Approvato con deliberazione della Giunta Camerale n.6 del 31 gennaio 2024

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

SOMMARIO

Premessa....2

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE....4

1.1 – Mission della CCIAA....4

1.2 – Perimetro delle attività svolte....4

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa....8

1.4 – Le risorse economiche disponibili....10

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO....16

2.1 Scenario socio-economico....16

2.2 Il quadro normativo....24

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....28

3.1 – Valore pubblico - Gli obiettivi strategici....29

3.2 – Performance operativa....53

3.3 – Pari opportunità....119

3.4 – Performance individuale....124

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza....137

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO....185

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa....185

4.2 – Organizzazione del lavoro agile....185

4.3 – Semplificazione delle procedure....193

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione....195

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO....221

ALLEGATI (Aree e schede di rischio, Flussi per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente)....**222**

Premessa

L'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (…) (in sigla PIAO).

Unioncamere, tenuto conto che sulla materia legata a performance, misurazione e valutazione è titolata a esprimere indirizzi alle Camere di commercio ai sensi dell'art. 7 della L. n. 580/1993, che tengono luogo di quelli generali curati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, avendo definito con il Dipartimento stesso una prassi per la quale tali indirizzi vengono sottoposti ad un preventivo vaglio, ha elaborato apposite Linee guida per la redazione e un modello di PIAO per le Camere di Commercio.

Il PIAO dell'Ente camerale è stato, pertanto, predisposto con riferimento a tali indirizzi, tenendo conto delle indicazioni contenute nei predetti strumenti messi a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio, oltre che del D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, pubblicato in GU del 30 giugno 2022 concernente il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" e del decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n.132, pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022 concernente il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

Il PIAO può essere definito un "testo unico della programmazione" che ha sostituito vari documenti precedentemente previsti, introducendo un concetto di "pianificazione integrata" finalizzata a superare l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il PIAO vuole quindi consentire di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca. Questo permette inoltre di migliorare la consapevolezza degli stakeholder (personale compreso) rispetto agli obiettivi che l'amministrazione si pone, nonché, in termini di accountability, facilitare la verifica del loro raggiungimento.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.lgs 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
La predisposizione di questo documento richiede una logica di pianificazione integrata che faccia superare un approccio settoriale, prediligendo invece una visione complessiva e omogenea dei diversi elementi della pianificazione per renderli interconnessi tra di loro e organizzati in modo razionale e organico.
Si sottolinea che la stesura del PIAO richiede, da parte di tutti i soggetti coinvolti, una visione chiara e una approfondita conoscenza degli obiettivi programmatici e strategici, individuati dall'Organo di indirizzo politico e dalla dirigenza, per declinarli, attraverso le sezioni che lo compongono, in un'azione coerente e funzionale alle esigenze e ai bisogni delle imprese e del tessuto economico e sociale del territorio.
La logica di pianificazione integrata ha portato, a tal proposito, all'individuazione di un nucleo base costruito dalla considerazione del "valore pubblico", che l'Ente camerale intende realizzare mediante accrescimento della maturità digitale ed ecologica delle imprese del territorio, con una maggiore semplificazione e una riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese, il consolidamento del capitale umano e orientamento verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti, la migliore efficacia, efficienza e qualità dei servizi camerali, con un rafforzamento della sostenibilità economico – finanziaria dell'Ente.
Nella predisposizione del documento si è tenuto conto, altresì, della necessità di integrazione della performance e delle misure anticorruzione, e quindi della coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e quelli dedicati alla performance; viene previsto che nella misurazione e valutazione delle performance vengano considerati obiettivi ed indicatori inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Sono inoltre definiti specifici "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi relativi nello specifico alla riconfigurazione della struttura organizzativa, all'organizzazione del lavoro agile, la semplificazione delle procedure ed i fabbisogni di personale e formativi.
L'attività di impostazione del nuovo Piano è stata svolta con il coordinamento del Segretario generale, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto del Controllo di Gestione e con la supervisione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che ha assicurato il confronto soprattutto sul piano metodologico.
La predisposizione del documento ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative interne e dell'Azienda speciale; relativamente al piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stata fornita la prevista Informazione sindacale alle rappresentanze / organizzazioni sindacali, mentre sul contenuto della sezione relativa alle pari opportunità e sulla pianificazione degli interventi formativi è stata acquisita la condivisione del Comitato Unico di Garanzia.
Sul Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 c'è stata, in via preventiva, una presa d'atto da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, come da verbale n.1 del 29 gennaio 2024.
Relativamente all'applicazione delle nuove misure introdotte dal D.Lgs. 222/23, pubblicato in G.U. 12.1.2024, entrato in vigore il 13.01.2024, concernente "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", che ha modificato l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, con l'inserimento di misure per favorire accessibilità ed inclusione nelle PPAA di dipendenti e persone in condizioni svantaggiate, si prevede l'inserimento delle correlate azioni nel PIAO in sede di aggiornamento in corso d'anno, anche alla luce degli approfondimenti sulle soluzioni organizzative da adottare in corso da parte di Unioncamere, come da comunicazione ricevuta in data 29 gennaio 2024.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Frosinone - Latina (di seguito denominata Camera di Commercio), in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è Ente pubblico dotato di autonomia funzionale ed, in quanto tale, Ente esponenziale e di autogoverno del sistema delle imprese, che svolge sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art.118, quarto comma, della Costituzione funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza avendo come diretti interlocutori le Associazioni che concorrono alla costituzione del Consiglio Camerale. La Camera di Commercio di Frosinone - Latina nasce dall'accorpamento delle Camere di Commercio di Frosinone e Latina, per effetto del D.M. 16 febbraio 2018, e la circoscrizione di competenza è composta dai territori delle Camere di Commercio accorpate e, dunque, delle province di Frosinone e Latina.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Per fornire una idea più chiara delle attività specifiche svolte dalla Camera di Commercio si riporta la mappa dei processi sintetica. Nella sua versione più estesa la mappa consta di 5 livelli gerarchicamente ordinati: macrofunzione; macroprocesso; processo; sottoprocesso; azione. Ai fini della sua rappresentazione all'interno del PIAO, per motivi di sintesi, si riporta fino al livello di sottoprocesso.

MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
		A1.3.2 Sviluppo del personale
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale
		A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità
		B3.2.2 Finanza

MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

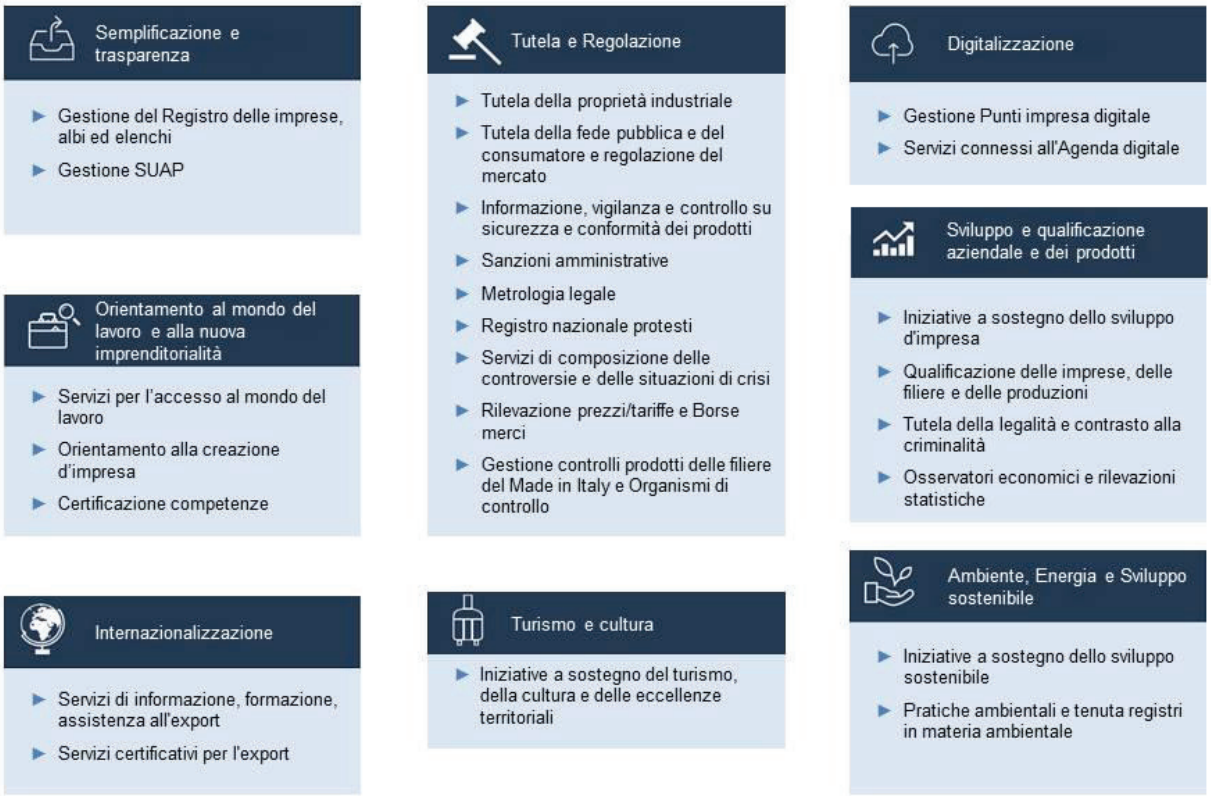
Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo
		E1.5.1 Turismo

ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro

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



1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono Organi della CCIAA di Frosinone – Latina:

• 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 ed un rappresentante 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, del Consiglio e della Giunta;

• il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) che, tra le numerose funzioni previste, coadiuva, altresì, la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta camerale con delibera n. 2 del 15 gennaio 2021 relativa a "Macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale.- Provvedimenti", ha adottato l'organizzazione a articolazione dell'Ente, sulla base di quella già determinata in fase di avvio della nuova Camera di Commercio accorpata.

La macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale è la seguente, con indicazione delle principali tipologie di intervento sulle quali verte l'azione amministrativa delle singole aree:

Area Segreteria Generale: Gestione dei servizi di Segreteria Generale, del servizio legale e degli affari generali; Gestione della comunicazione e relazioni esterne; Gestione delle attività di programmazione e controllo; Area affidata alla direzione del Segretario Generale.

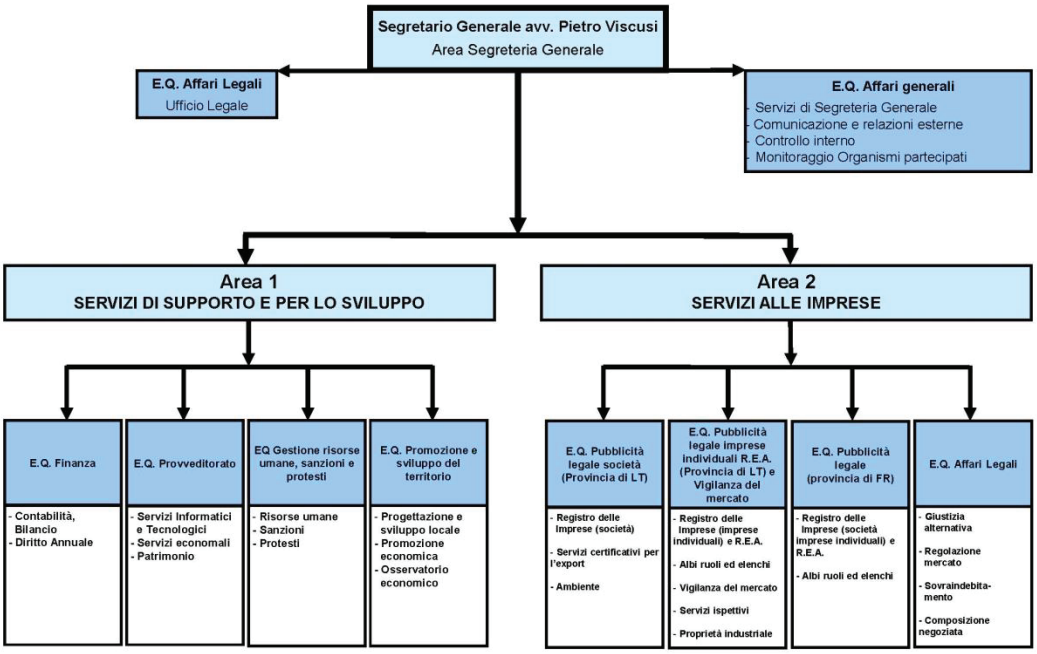
Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo: Gestione delle risorse umane, economico-finanziarie e patrimoniali; Gestione dell'attività di promozione e sviluppo dei sistemi economici e del territorio: area affidata alla direzione del Dirigente e Vicario dott. Di Russo.

Area 2 - Servizi alle imprese: Gestione della pubblicità legale e dei servizi anagrafico-certificativi; Gestione delle attività di tutela del mercato e del consumatore, di giustizia alternativa e delle funzioni di vigilanza del mercato/ispettive: area attualmente affidata ad interim alla direzione del Dirigente e Vicario dott. Di Russo..

Con determine segretariali n. 114, del 24 febbraio 2021 e n. 104 del 25 febbraio 2022, sono stati conferiti, fino al 29 febbraio 2024, i seguenti incarichi di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione):

- Finanza
- Gestione risorse umane, sanzioni e protesti
- Affari generali
- Promozione e sviluppo del territorio
- Provveditorato
- Pubblicità legale (provincia di Frosinone)
- Pubblicità legale imprese individuali/REA (provincia di Latina) e vigilanza del mercato

- Affari legali
- Pubblicità legale società (provincia di Latina)



La dotazione di personale, in base al P.T.F.P. 2024-2026 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	**3**		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	**27**	n. 12	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 10	Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 5	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	**50**	n. 14	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 31	Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 5	Istruttore specialista promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Operatori Esperti	**14**	n. 4	Operatore esperto dei processi di supporto
		n. 10	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	**1**	n. 1	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto
Totale	**95**		

Al 1 ° gennaio 2024 il personale camerale è pari a n. 84 dipendenti (di cui n.1 dipendente in distacco sindacale) composto da 50 donne e 34 uomini, ripartiti secondo la seguente tabella:

AREA	IN SERVIZIO
Dirigenti	2
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	21
Area degli Istruttori	37
Area degli Operatori Esperti	22
Area degli Operatori	2
Totale	84

L'Ente camerale si avvale, altresì, atteso il sottodimensionamento dell'organico in servizio, del supporto di personale fornito da I.C. Outsourcing, società in house, per lo svolgimento, principalmente, della promozione dei servizi del PID, dei servizi certificativi per l'export, dei servizi di supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale, delle carte tachigrafiche, dell'istruttoria pratiche e aggiornamento Registro Imprese/REA/AA, ecc., nonché di personale della società in house Tecnoservice per servizi ausiliari.

AZIENDA SPECIALE INFORMARE

L'Ente camerale si avvale di una Azienda Speciale frutto della fusione per incorporazione dell'Azienda speciale per l'Economia del Mare nella preesistente Azienda speciale Aspiin,che ha assunto la denominazione, dal 1° aprile 2021 "Informare, Internazionalizzazione - Formazione - Economia Del Mare".

L'Azienda speciale è impegnata ad affiancare e promuovere le imprese ed il territorio nella loro crescita all'interno del mercato globale. Essa fornisce gli strumenti e i servizi più avanzati per consentire al sistema economico imprenditoriale di affrontare le sfide dell'economia internazionale. Le imprese sono sostenute nello sviluppo di una visione complessiva del mercato e accompagnate sia nella fase del primo approccio ai mercati, sia in quella di consolidamento delle posizioni acquisite tramite l'innovazione e la formazione delle proprie risorse.

L'azione di Informare, anello dall'articolata rete nazionale ed internazionale del Sistema Camerale, si coordina con le strategie generali e gli interventi adottati a livello nazionale e regionale da tutti gli enti, le istituzioni, le associazioni e tutti i soggetti attivi nel sostegno del territorio e delle imprese fungendo anche da facilitatore delle relazioni tra pubblico e privato. I principali ambiti di Intervento riguardano l'Internazionalizzazione, la Formazione, l'Economia del Mare, il Turismo e il Credito.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

L'Ente camerale effettua la propria programmazione per l'anno 2024 tenendo conto delle risorse disponibili, incluse quelle derivanti dall'incremento del 20% del diritto annuale, a seguito dell'emanazione del decreto MIMIT autorizzatorio del 23 febbraio 2023 (entrato in vigore il 17 aprile) per il triennio 2023-2025, incremento destinato al finanziamento dei progetti "Doppia Transizione: digitale ed ecologica", "Formazione Lavoro" e "Preparazione delle PMI ad affrontare i Mercati Internazionali: I Punti S.E.I.", approvati con delibera consiliare n. 10, del 25 ottobre 2022. L'usuale logica prudenziale è stata utilizzata per la sezione relativa ai contributi provenienti da soggetti terzi, attribuendo solo i contributi formalmente definiti, per attività coerenti con i dettami del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019 che, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.M. 16 febbraio 2018 (in materia di accorpamento di alcune camere di commercio), ha ridefinito i servizi che il Sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire in relazione alle funzioni

amministrative ed economiche, di cui all'art. 2 della L. 580/93 e s.m.i. e gli ambiti prioritari d'intervento.

Dal lato degli oneri, si è tenuto conto delle misure di finanza pubblica vigenti ormai da anni, modificate da ultimo dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (c.d. Legge di Bilancio 2020) relativamente alle spese di acquisizione di beni e servizi, che sono assoggettate a limiti volti ad una razionalizzazione della spesa che da tempo vede coinvolte tutte le amministrazioni pubbliche, chiamate a perseguire criteri di risparmio e di rigore nei loro consumi, esplicitate con circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze nn. 9, 26, 11, 26, 23 e 29, rispettivamente, del 21 aprile e del 14 dicembre 2020, del 9 aprile e dell'11 novembre 2021, del 19 maggio 2022 e del 3 novembre 2023. Le richiamate circolari ribadiscono la disapplicazione di alcune norme di contenimento della spesa presenti nell'allegato A della citata Legge n.160, con il limite di effettuare spese per l'acquisto di beni e servizi per un importo non superiore al valore medio sostenuto per le medesime finalità negli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 come risultante dai relativi rendiconti o bilanci deliberati. Il rispetto del nuovo limite di spesa deve essere assicurato sui valori complessivi degli oneri per l'acquisto di beni e servizi rientranti nelle spese di funzionamento, consentendo all'Ente, quindi, all'interno della stessa, una modulazione e ripartizione delle risorse fra le singole voci di spesa in relazione alle sue esigenze gestionali. Le richiamate circolari hanno poi individuato e successivamente confermato le nuove regole di calcolo delle somme da riversare al Bilancio dello Stato, che prevedono una maggiorazione del 10% complessivo, rispetto al 2019, dei versamenti per risparmi di spesa da versare in un'unica soluzione al 30 giugno. Com'è noto, è intervenuta una sentenza della Corte Costituzione (n. 210, del 14 ottobre 2022) che ha dichiarato illegittimo, per gli enti camerali, l'obbligo di riversamento al bilancio dello Stato dei risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa, per motivazioni attinenti alla totale autonomia finanziaria delle camere di commercio da eventuali contributi statali e/o interventi di ripianamento di deficit e al già presente appesantimento dei bilanci a seguito dell'intervenuta normativa di riduzione del diritto annuo. Ad oggi, si è ancora in attesa di un pronunciamento da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, mentre sono state restituite le somme riversate nel 2017, per un ammontare complessivo di € 393.591,02.

Come indicato dalla Corte, la sentenza copre l'arco temporale 2017-2019, mentre con la Legge di bilancio 2020 sono state introdotte norme sostitutive di quelle impugnate che, pur prevedendo il medesimo obbligo, la Corte non ha potuto esaminare perché non erano oggetto del ricorso originario. Pertanto, Unioncamere nazionale ha promosso un'azione di sistema, innanzi al competente Tribunale di Roma, finalizzata all'accertamento dell'insussistenza di tale obbligo di riversamento sulla base della pronuncia di incostituzionalità di cui alla citata sentenza n.210/2022 e, per l'effetto, ottenere la restituzione delle somme illegittimamente riversate per le annualità 2020 e seguenti. L'Ente camerale ha aderito, con deliberazione di Giunta n.64, del 25 settembre 2023. In attesa della definizione dei contenziosi, Unioncamere ha raccomandato di accantonare in bilancio, ma non versare, le somme relative ai risparmi di spesa.

Il preventivo 2024 è predisposto in coerenza con quanto tracciato nel Programma pluriennale e nella Relazione previsionale e programmatica 2024.

Si può presumere che, nel corso dell'anno 2024, i costi di funzionamento dell'Ente (oneri vari di funzionamento, spese per gli organi istituzionali, quote associative) assorbiranno il 21,13% dei proventi correnti complessivamente realizzati dall'Ente, i costi del personale (retribuzioni, oneri sociali, accantonamento T.F.R.) incideranno per il 28,74%, gli ammortamenti e accantonamenti per il 33,59%. Le risorse da destinare al finanziamento degli interventi programmatici ammontano a Euro 6.831.916,61. Per il piano degli investimenti si evidenzia che nel corso del 2024 è in via di completamento l'appalto dei lavori per il restauro e il risanamento conservativo dell'immobile camerale ubicato in via Diaz, n. 3, finalizzato alla riqualificazione architettonica dei locali siti al secondo piano ed in generale della sistemazione complessiva dell'edificio. Per quanto riguarda l'appalto a stralcio relativo al piano primo dell'immobile di via Diaz suddetto, che comprende principalmente l'installazione dell'impianto di sollevamento a servizio dei piani, attualmente è sospeso sia perché si è reso necessario un adeguamento del progetto dello stesso impianto in corso d'opera, che deve essere ripresentato per la relativa approvazione al Genio Civile, sia a seguito di attività connesse alla sostituzione della mandante dell'ATI.

Per la sede storica di Via De Gasperi n. 2 ubicata a Frosinone, si prevede di realizzare nel 2024 gli interventi di riqualificazione ed adeguamento dell'immobile al fine di rendere il medesimo idoneo ad accogliere gli uffici camerali di Frosinone, attualmente in viale Roma snc, a Frosinone, sulla base delle risultanze del progetto esecutivo predisposto dalla società in house TecnoServiceCamere S.c.p.a. e approvato dall'Ente camerale con deliberazione di Giunta n. 77, del

18 ottobre 2023, attualmente affidato ad una società specializzata per la verifica progettuale, in conseguenza della quale si procederà a successiva validazione.

Per poter valutare l'andamento dei proventi e degli oneri, nonché la situazione patrimoniale, prendendo in esame i dati del consuntivo 2022 e del preconsuntivo 2023 si desume che, dal punto di vista dell'equilibrio economico, l'andamento della gestione ha visto un risultato positivo sia a consuntivo 2022, con conseguente incremento degli avanzi patrimonializzati, che nel preconsuntivo 2023, ciò a seguito della ridotta attuazione degli interventi economici, anche con riferimento alla stima del minor contributo in conto esercizio all'Azienda Speciale e alle ulteriori sopravvenienze attive conseguite con le restituzioni dei risparmi di spesa relativi all'annualità 2017.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota pari ad oltre il 73% del totale.

L'andamento degli oneri stimati prevede un leggero incremento rispetto al 2023, pari a circa il 12%, dal lato degli oneri del personale, per la previsione di assunzioni a seguito del bando di concorso emanato di recente e dell'incremento dell'IVC per il 2024, nelle more del rinnovo contrattuale, come disposto dall'art. 3 del D.L. 18 ottobre 2023, n. 145 e, a seguire, per circa il 16% relativo agli oneri di funzionamento, causato da un leggero aumento relativo, tra gli altri, al rincaro dei costi energetici, per i quali, anche per quest'anno, vi è l'esclusione dal limite di spesa complessivo per acquisto di beni e servizi di cui all'art. 1, comma 591, della Legge n.160/2019, nonché alla crescente domanda di acquisto di dispositivi di firma digitali da parte degli iscritti al registro imprese, dovuto anche all'obbligo di comunicazione del titolare effettivo, a seguito del decreto MIMIT 29 settembre 2023.

Gli indici patrimoniali evidenziano una situazione patrimoniale stabile ed equilibrata e le giacenze di cassa, di oltre 24 milioni di euro alla data del 31 dicembre 2023, consentono all'Ente di far fronte ai propri impegni, sia nel breve che nel medio periodo, senza ricorso a fonti esterne.

Il margine di tesoreria (Attivo circolante/passivo circolante al netto dei Fondi rischi ed insolvenze) evidenzia la correlazione tra attivo circolante e le sue fonti di finanziamento, sintetizzando la capacità dell'Ente di coprire i debiti a breve con la liquidità immediata e le disponibilità differite (crediti).

La solidità patrimoniale è valutata attraverso l'indice di struttura (Patrimonio Netto/Immobilizzazioni), un indice che legge la capacità dell'Ente di finanziare le attività a lungo termine interamente con capitale proprio. Anche tale indice denota una buona sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti. L'indice di indebitamento, che fornisce il rapporto tra indebitamento e capitale proprio, con un valore compreso tra uno e due, indica la capacità di far fronte ai propri impegni senza ricorso a fonti esterne.

Dati economico-finanziari (budget direzionale per l'esercizio 2024)

Proventi previsti per il 2024: Euro 18.057.982,06

Risorse assegnate alle funzioni istituzionali:

Servizi di Supporto: Euro 11.543.066,12

Anagrafe e Servizi Di Regolazione Del Mercato: Euro 4.927.228,99

Studio, formazione, informazione e promozione economica: Euro 1.587.686,95

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Principali risultanze del Conto economico				
DESCRIZIONE		Consuntivo 2022	Preconsuntivo 2023	Preventivo 2024
Diritto annuale		12.895.253	13.331.982	13.327.982
Diritti di segreteria		4.013.551	4.066.840	4.081.000
Contributi e trasferimenti		565.741	589.029	617.000
Proventi da gestione di servizi		20.749	22.427	32.000
Variazioni rimanenze		-4.234	4.234	-
PROVENTI CORRENTI		**17.491.061**	**18.014.512**	**18.057.982**
Personale		4.830.862	4.574.204	5.190.010
Funzionamento	Quote associative	476.157	540.000	540.000
	Organi istituzionali	239.787	296.066	301.000
	Altri costi di funzionamento	2.714.530	2.594.450	2.975.300
Interventi Economici		4.137.644	5.443.846	6.831.917
Ammortam. ed accantonamenti		5.810.685	6.080.958	6.064.896
ONERI CORRENTI		18.209.666	**19.529.523**	**21.903.122**
Risultato Gestione corrente		**-718.605**	**-1.515.012**	**-3.845.140**
Risultato Gestione finanziaria		**57.462**	**34.278**	**47.000**
Risultato Gestione straordinaria		**1.781.324**	**1.924.208**	**-**
Rettifiche Attivo patrimoniale		**-3.217,70**		**-**
Risultato economico della gestione		**1.116.962,93**	**443.474**	**-3.798.140**

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Attivo - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	**2021**	**2022**
Immobilizzazioni immateriali	261	-
Immobilizzazioni materiali	11.996.210	12.354.236
Immobilizzazioni finanziarie	5.171.560	4.840.865
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	**17.168.030**	**17.195.101**
Rimanenze di magazzino	97.606	93.372
Crediti di funzionamento	4.922.189	5.244.118
Disponibilità liquide	21.548.541	23.374.508
ATTIVO CIRCOLANTE	**26.568.336**	**28.711.998**
Ratei e risconti attivi	12.703	18.331
TOTALE ATTIVO	**43.749.069**	**45.925.430**

Passivo e Patrimonio netto - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	**2021**	**2022**
Debiti di finanziamento	-	-
Trattamento di fine rapporto	6.609.690	6.801.827
Debiti di funzionamento	8.039.563	8.921.331
Fondi per rischi e oneri	4.825.471	4.802.642
Ratei e risconti passivi	-	-
TOTALE PASSIVO	**19.474.724**	**20.525.800**
Avanzo patrimoniale	23.998.867	24.058.570
Riserva di partecipazioni	593.816	224.097
Risultato economico dell'esercizio	-318.337	1.116.963
PATRIMONIO NETTO	**24.274.345**	**25.399.630**
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	**43.749.069**	**45.925.430**

Ratios di bilancio			
	DESCRIZIONE	**2021**	**2022**
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	**Indice equilibrio strutturale** Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	11,51%	5,63%
	Equilibrio economico della gestione corrente Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	1,05	1,04
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	**Indice di struttura primario** Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di Commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	1,41	1,35
	Indice di indebitamento Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito	1,41	1,35
SALUTE FINANZIARIA	**Indice di liquidità immediata** Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	1,7	1,7
	Capitale circolante netto (CCN) Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente	13.605.696	14.894.653
	Margine di tesoreria Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la parte della liquidità dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)	2,44	2,40

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 Scenario socio-economico

L'analisi del contesto esterno in cui l'amministrazione opera è molto importante in quanto permette di evidenziare come le caratteristiche del territorio di riferimento possano influenzare anche significativamente le strategie dell'Ente.

Il presente paragrafo, pertanto, si pone l'obiettivo di descrivere le variabili di tipo economico, sociale e normativo che rientrano nella sfera di interesse della CCIAA, nella consapevolezza che esse, insieme al complesso delle relazioni con i propri stakeholders, possono condizionare l'attività dell'amministrazione.

Per questa ragione, è importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Frosinone - Latina. A tal proposito, si evidenzia che in base alla Legge n.580/1993, come modificata dal d.Lgs.n.219/2016, le Camere di Commercio svolgono funzioni relative a: 1) tenuta e gestione del registro delle imprese; 2) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; 3) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; 4) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; 5) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; 6) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; 7) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati; 8) attività in regime di libero mercato.

Le principali funzioni delle Camere assumono una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà. Questa duplicità di natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti, così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

Proprio in ragione dell'ampiezza e della varietà delle mansioni svolte all'interno della Camera di Commercio Frosinone - Latina, non sempre è agevole individuarne esattamente la platea dei destinatari effettivi o potenziali. Ciò posto, possiamo comunque affermare che, alla luce della ricostruzione appena effettuata, i soggetti che principalmente (si tratta pertanto di un elenco non esaustivo) interagiscono con l'Ente Camerale e che possono, almeno potenzialmente, influenzarne l'attività, sono i seguenti:

- Imprese con sede legale, ovvero unità locale, ubicata nel territorio di riferimento;
- Ordini professionali ovvero qualsiasi intermediario abilitato all'assistenza alle imprese e all'invio delle pratiche camerali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Amministrazioni pubbliche centrali, con particolar riferimento a quelle dotate di un potere di vigilanza sulle Camere di Commercio;
- Unione italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Prefettura e forze dell'ordine;
- Operatori economici di cui al d.lgs. 50/2016;
- Società ed enti in controllo;
- Società ed enti partecipati;
- Istituzioni culturali;

- Istituti scolastici e studenti;
- Consumatori.

In primis, appare opportuno partire da una disamina del contesto economico di riferimento, utilizzando i dati all'uopo forniti dall'Osservatorio Economico relativamente ai primi nove mesi del 2023, nel corso dei quali il quadro economico è andato progressivamente peggiorando e il rallentamento certificato dall'Istat è coerente con il crescente clima di incertezza che si è andato profilando sia con riferimento alla domanda interna che a quella estera, complice la recessione tedesca i cui effetti depressi sulla produzione industriale del nostro Paese sono in corso di crescente contabilizzazione.

Il contesto internazionale, peraltro aggravato dalla crisi in Medio Oriente, rende più probabili le attese di un ulteriore rallentamento inerziale, condizionato dai corsi inflattivi e dalle connesse politiche monetarie restrittive, i cui effetti pesano sui bilanci delle famiglie e delle imprese. Per queste ultime, le combinazioni che contribuiscono a peggiorarne ulteriormente le aspettative sono riferibili alle maggiori difficoltà di accesso al credito e al peso dei costi energetici e di approvvigionamento, che restano elevati nonostante il rallentamento dell'inflazione e che hanno determinato la compressione dei margini e le maggiori difficoltà di restituzione del debito.

Tale clima di maggiore incertezza e di rallentamento dei principali indici economici è evidente anche nei trend di demografia imprenditoriale che confermano gli elementi di continuità emersi negli ultimi trimestri, che si sostanziano nella minore spinta imprenditiva.

Con riferimento al territorio di Frosinone, a fine settembre 2023, risultano 48.7802 imprese registrate; ammontano a 1.792 le nuove iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 3,66%, pressoché in linea con il 3,63% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente), a fronte di 1.475 cessazioni non d'ufficio (per un indice di mortalità del 3,01%, in ulteriore accentuazione rispetto al 2,84% dell'analogo periodo 2022).

Le dinamiche riferite ai primi nove mesi del 2023, sono complessivamente condizionate da un'apertura d'anno più critica, per un bilancio da gennaio a settembre positivo per appena 317 unità in più, che risulta in ulteriore contrazione di circa il 20% rispetto allo scorso anno (+389 imprese), per un tasso di crescita che si attesta al +0,65%, in significativa decelerazione rispetto alle dinamiche riferite ai primi tre trimestri del 2022 (+0,79%).

Dalla disaggregazione per settore di attività emerge il contributo più significativo delle costruzioni che, pur confermandosi il primo settore per crescita in valore assoluto, comunque nei primi nove mesi realizzano un saldo cumulato quasi dimezzato rispetto allo scorso anno (104 unità aggiuntive, a fronte delle 197 targate gennaio-settembre 2022).

A significativa distanza si collocano le "Attività professionali, scientifiche e tecniche" che mostrano un'accentuazione più marcata in termini tendenziali, soprattutto nel segmento della "Consulenza d'impresa"; inoltre, in linea con quanto registrato su scala nazionale, si evidenzia quest'anno il maggiore *appeal* per le attività di consulenza ambientale, in particolare nel campo delle risorse energetiche e delle rinnovabili, nonché di consulenza tecnica. Si consolida, inoltre, la performance del segmento immobiliare in avanzo da inizio anno, che mostra l'accelerazione del tasso di crescita (+3,55% la variazione dello stock, a fronte del precedente +3,07%).

La crescita cumulata del segmento turistico ricettivo (+0,86%, a fronte della sostanziale stazionarietà targata gennaio settembre 2022), si realizza grazie alla buona la performance della "ristorazione" (+2,75% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +0,84% precedente), mentre si conferma in rosso, sebbene significativamente ridimensionato, il bilancio del segmento dei "Bar ed esercizi simili" (pub, birrerie, enoteche..).

Diversamente, le attività commerciali si confermano in area negativa, in ragione di un'apertura d'anno fortemente critica che trova solo un parziale recupero nei trimestri successivi; tale esito è determinato dalla componente al dettaglio che mostra un bilancio in rosso esteso alla gran parte dei segmenti, con la maggiore accentuazione per l'ambulantato; l'unica eccezione è la componente delle vendite on-line, che recupera *verve* (28 le unità aggiuntive, +9,24% la variazione dello stock da gennaio a settembre, a fronte del +5,84% precedente).

L'Industria mostra un bilancio nei primi nove mesi in rosso per 17 unità, che si aggiungono alla precedente sottrazione di ulteriori 20 imprese riferite all'analogo periodo dell'anno precedente; i saldi negativi sono condivisi dalla gran parte dei

settori con le uniche eccezioni dell'industria alimentare e delle attività di Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari (+20 unità, 7,46% la variazione dello stock).

In rosso anche l'Agricoltura che, dopo la pesante perdita ad inizio anno e i leggeri avanzi registrati nei trimestri successivi, non recupera terreno, lasciando sul campo ulteriori 58 unità, in deciso peggioramento rispetto alla sottrazione precedente di 28 unità (-1,07% la variazione dello stock).

Per quanto attiene la provincia di Latina, l'universo imprenditoriale della provincia conta al 30 settembre 56.660 unità registrate. Complessivamente ammontano a 2.311 le iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 4,02%, pressoché in linea con il 4,06% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente); diversamente, le cessazioni non d'ufficio, attestatesi a 1.841 unità, si confermano in crescita (per un indice di mortalità del 3,20%, a fronte del 3,12%, precedente).

Le dinamiche riferite ai primi nove mesi del 2023, sono complessivamente condizionate da un'apertura d'anno debole, cui è seguito un secondo trimestre sottotono e una maggiore vivacità nel periodo estivo, per un più contenuto avanzo complessivo: il saldo si ferma a 470 unità in più, in contrazione rispetto allo scorso anno (+542 imprese), per un tasso di crescita cumulato fino a settembre che si attesta al +0,82% (a fronte del +0,94% precedente).

Dalla disaggregazione per settore di attività anche in provincia di Latina il contributo più significativo è appannaggio delle costruzioni che, pur confermandosi il primo settore per crescita in valore assoluto, comunque nei primi nove mesi mettono a segno un saldo cumulato dimezzato rispetto allo scorso anno (90 unità aggiuntive, a fronte delle 181 targate gennaio-settembre 2022).

Segue l'aggregato "N: Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese", la cui performance in accelerazione (83 unità in più, +3,81% la variazione dello stock da gennaio a settembre 2023, a fronte del +1,79% precedente) è sostenuta dalle attività di pulizia, dai Servizi di Cura e manutenzione paesaggio e dalle attività di noleggio e leasing.

Le attività turistico-ricettive replicano i valori precedenti, per un bilancio cumulato fino a settembre di 82 unità aggiuntive (+1,76% la variazione dello stock); al riguardo, si confermano i trend già emersi lo scorso anno riferiti al buona *performance* del segmento dell'Alloggio, specificatamente gli "Affittacamere per brevi soggiorni, case e appartamenti per vacanze, bed&breakfast, residence", e della "ristorazione", sebbene per quest'ultima l'espansione risulti più contenuta (+1,78% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +2,27% precedente). Peraltro, i "Bar ed esercizi simili" (pub, birrerie, enoteche..) mostrano una positiva accelerazione (+1,33% la variazione dello stock cumulata da inizio anno, rispetto al +0,16% targato 2022).

Si conferma il ridimensionamento significativo dell'avanzo delle attività commerciali, per un bilancio fino a settembre di appena 16 unità aggiuntive (a fronte delle 24 registrate nei primi nove mesi dello scorso anno e del rimbalzo pandemico di 122 realtà in più targate 2021); su tali esiti incide il bilancio in rosso delle attività al dettaglio, con la maggiore accentuazione del segmento degli ambulanti. Si evidenzia, inoltre, il ritrovato slancio delle vendite on-line che tornano a crescere, con un bilancio dei primi nove mesi pari a 28 unità aggiuntive (+6,70% la variazione dello stock, a fronte della sottrazione precedente di 17 unità).

L'Agricoltura si mantiene sul sentiero negativo da inizio anno, per una pesante perdita nei primi nove mesi pari a 151 unità (a fronte della sottrazione di 57 imprese riferite all'analogo periodo dello scorso anno); d'altronde, sono evidenti le maggiori difficoltà del comparto dovute al sovrapporsi nell'ultimo biennio di fattori critici, in primis il caro prezzi di materie prime energetiche e fertilizzanti innescato dal conflitto russo-ucraino, nonché gli effetti della siccità e i danni connessi alle calamità naturali verificatesi nel nostro Paese, che hanno determinato, oltre alle perdite dei raccolti e alla conseguente scarsità di prodotto, significative frizioni delle dinamiche di mercato, con l'ulteriore indebolimento del settore. L'Industria torna in espansione: da gennaio a settembre registra un avanzo di 14 unità (a fronte delle 21 unità in meno targate 2022), grazie al contributo positivo dell'industria alimentare e delle attività di Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice sulla Crisi di Impresa1 (dal 15 luglio 2022), le statistiche contabilizzano da inizio anno i dati riferiti alle crisi di impresa[2]; tale intervento normativo ha determinato il fisiologico calo dei fallimenti, i cui dati si riferiscono alle istanze presentate prima dell'entrata in vigore della nuova normativa.

L'effetto statistico del nuovo Codice determina la decisa flessione dei valori riferiti alle imprese entrate in fallimento nel primi nove mesi di quest'anno a tutti i livelli territoriali, come illustrato nella tabella seguente:

Tab. 1: Imprese entrate in crisi, in fallimento e concordato

Territori	Crisi di impresa	Imprese entrate in fallimenato e concordato	
	Gen-set 2023	Gen-Set 2022	Gen-Set 2023
Frosinone	51	43	8
Latina	45	65	4
LAZIO	585	723	177
ITALIA	4.996	5.305	672

Fonte: elaborazioni Osserfare su dati Movimprese

Tuttavia, la decrescita di tali dati è influenzata dal nuovo strumento della crisi di impresa, che mostra numeri significativi che si traducono in un effetto di sostituzione rispetto all'istituto del fallimento, la cui entità in termini di trend sarà valutabile solo nel prosieguo delle rilevazioni.

Per quanto attiene il mercato del credito, secondo quanto emerso dall'indagine sul credito bancario dell'area Euro (Bank Lending Survey[3]) condotta da Palazzo Kock, nel terzo trimestre del 2023, "I criteri di offerta sui prestiti alle imprese hanno registrato un ulteriore irrigidimento, ancora guidato dalla minore tolleranza e maggiore percezione del rischio". I termini e le condizioni applicate alle erogazioni confermano il progressivo inasprimento in corso d'anno, sebbene il trend risulti in attenuazione in ragione della riduzione dei margini applicati dagli Istituti di credito.

Se nel 2022 la domanda di credito da parte delle imprese rispondeva alla necessità di avere a disposizione capitale circolante per far fronte ai maggiori costi della gestione operativa, nel corso dell'anno appena concluso tale richiesta ha mostrato un rallentamento, riflettendo il contestuale calo degli investimenti fissi e la preferenza per l'autofinanziamento; dinamica quest'ultima che ha riguardato le imprese di diverse dimensioni, nonché prestiti a breve e a lungo termine.

Su scala nazionale, i prestiti "vivi" (finanziamenti alla clientela al netto dei PCT e delle sofferenze) riferiti al segmento business diminuiscono rispetto all'anno precedente, per una variazione tendenziale media mensile fino ad ottobre 2023 pari al -3,6% (a fronte del precedente +2,1%), sintesi di dinamiche costantemente in area negativa, per una flessione che si è andata accentuando in corso d'anno. In particolare, le imprese di minore dimensione mostrano la flessione più marcata rispetto al 2022 (-5,9%, a fronte del -1,1 medio da gennaio ad ottobre 2022).

Nel Lazio i prestiti "vivi" alle imprese registrano una marcata flessione (-9,4% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +3,0% riferito all'analogo periodo 2022), che risulta particolarmente accentuata con riferimento alle erogazioni alle imprese di grandi dimensioni che si collocano in area negativa per l'intero periodo. Altrettanto avviene per le realtà "minori", per una flessione meno pronunciata (-5,8% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +0,9% riferito all'analogo periodo 2022).

In provincia di Frosinone si registra un ulteriore rallentamento delle erogazioni alle imprese che caratterizza pressoché l'intero corso del 2023, con un una variazione tendenziale mensile che si colloca al -3,2% a fine periodo. I volumi concessi in termini di impieghi "vivi" ammontano ad ottobre a 2.834 milioni di euro; la variazione media tendenziale da inizio anno si attesta al -3,2% (a fronte del +2,7% riferito all'analogo periodo dell'anno precedente).

---

[1] Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14
[2] Definite dal Codice come lo "stato di difficoltà economico-finanziaria che rende probabile l'insolvenza del debitore, e che per le imprese si manifesta come inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte regolarmente alle obbligazioni pianificate".
3 "Indagine sul credito bancario nell'area dell'euro principali risultati per le banche italiane." Banca D'Italia, ottobre 2023.

Atteso che l'84% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale è appannaggio delle grandi imprese (con più di 20 addetti), la significativa decrescita delle erogazioni al segmento business è particolarmente accentuata per le piccole realtà (con meno di 20 addetti) che registrano una brusca flessione (-7,4% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -1,0% riferito all'analogo periodo 2022).

Mediamente da gennaio ad ottobre 2023 le imprese del frusinate (settore privato non finanziario) hanno avuto una minore disponibilità di risorse finanziarie rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente che sfiora i 97 milioni di euro in meno (a fronte dei 79 milioni di euro aggiuntivi riferiti a gennaio-ottobre 2022).

Passando ai prestiti oltre il breve termine, i cui dati sono disponibili fini a settembre, i finanziamenti destinati all'acquisto di macchinari, attrezzature, mezzi di trasporto e immobili si confermano in flessione (-0,7% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -0,3% riferito all'analogo periodo 2022); altrettanto avviene e con un'accentazione decisamente più marcata per le erogazioni al segmento delle costruzioni (-8,5% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -6,5% targato gennaio-ottobre 2022).

Anche per quanto attiene la provincia di Latina si conferma il trend di decrescita delle erogazioni: i volumi concessi al segmento business in termini di impieghi "vivi" ammontano ad ottobre 2023 a 3.376 milioni di euro. La variazione media tendenziale da inizio anno si riduce al – 1,5% (a fronte del +4,4% riferita all'analogo periodo dell'anno precedente).

Il rallentamento dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale si realizza in misura più marcata per le realtà "minori" (-5,7% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +0,2% da gennaio ad ottobre 2022); diversamente la grande impresa (con più di 20 addetti), che spiega il 73% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale, registra un passo più sostenuto nella prima porzione d'anno, per un livello di erogazioni che nell'intero periodo risulta mediamente stazionario (+0,2% la media delle variazioni tendenziali mensili da gennaio ad ottobre, a fronte del +6,1% riferito all'analogo periodo 2022).

In media da inizio anno le imprese pontine (settore privato non finanziario) hanno avuto una disponibilità inferiore di risorse finanziarie rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente pari a 52 milioni di euro (a fronte dei 147 milioni di euro aggiuntivi riferiti a gennaio-ottobre 2022).

Con riferimento ai prestiti oltre il breve termine, il segmento business mostra il ridimensionamento dei finanziamenti destinati all'acquisto di macchinari, attrezzature, mezzi di trasporto e immobili che si collocano in area negativa (-4,0% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, rispetto al +5,3% riferito all'analogo periodo 2022); mentre le costruzioni confermano dinamiche costantemente in contrazione (-9,5% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, in ulteriore peggioramento rispetto al -8,8% riferito all'analogo periodo 2022).

Ulteriori informazioni sul contesto esterno di riferimento si possono trarre dalle rilevazioni territoriali ISTAT nonché dalle attività di analisi e valutazione effettuate dagli Organismi istituzionalmente preposti quali la Prefettura o la Questura, alle quali quindi si rinvia.

FROSINONE

Comuni	91	
Superficie	3.247	kmq
Popolazione	470.689	(residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	23.377	(residenti a gennaio 2022)
Valore Aggiunto	9.209,5	MLN (anno 2020)
	-9,23	var % vs anno 2019
Export	7.251,14	MLN (Anno 2022)
	6,4%	var % vs Anno 2021
Imprese registrate	49.022	(dicembre 2022)
Imprese attive	40.362	(dicembre 2022)
1. di cui straniere	3.581	
2. di cui giovanili	4.144	
3. di cui femminili	11.610	
Occupati	171.625	(Anno 2022)
	1,9%	var % vs Anno 2021
Disoccupati	16.476	(Anno 2022)
	-19,7%	var % vs Anno 2021
Tasso di disoccupazione (%)	8,8%	(Anno 2022)
	10,9%	(Anno 2021)
Turisti (presenze totali)	519.667	(Anno 2021)
	+53,1%	var % vs Anno 2020
Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (escluse sofferenze)	2.928	MLN (dicembre 2022)
	-2,1%	var % vs dicembre 2021

LATINA

Comuni	33	
Superficie	2.256	kmq
Popolazione	567.439	(residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	52.718	(residenti a gennaio 2022)
Valore Aggiunto	11.503,0	MLN (anno 2020)
	-2,57	var % vs anno 2019
Export	8.928,51	MLN (Anno 2022)
	9,0%	var % vs Anno 2021
Imprese registrate	57.497	(dicembre 2022)
Imprese attive	47.505	(dicembre 2022)
1. di cui straniere	4.186	
2. di cui giovanili	4.867	
3. di cui femminili	12.332	
Occupati	209.824	(Anno 2022)
	1,8%	var % vs Anno 2021
Disoccupati	21.719	(Anno 2022)
	-13,9%	var % vs Anno 2021
Tasso di disoccupazione (%)	9,4%	(Anno 2022)
	10,9%	(Anno 2021)
Turisti (presenze totali)	1.252.663	(Anno 2021)
	+43,6%	var % vs Anno 2020
Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (escluse sofferenze)	3.535	MLN (dicembre 2022)
	+1,9%	var % vs dicembre 2021

FROSINONE +LATINA

Comuni	124	
Superficie	5.503	kmq
Popolazione	1.038.128	(residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	76.095	(residenti a gennaio 2022)
Valore Aggiunto	20.712,5	MLN (anno 2020)
	-5,65	var % vs anno 2019
Export	16.179,65	MLN (Anno 2022)
	780,0%	var % vs Anno 2021
Imprese registrate	106.519	(dicembre 2022)
Imprese attive	87.867	(dicembre 2022)
1. di cui straniere	7.767	
2. di cui giovanili	9.011	
3. di cui femminili	23.942	
Occupati	381.449	(Anno 2022)
	1,9%	var % vs Anno 2021
Disoccupati	38.195	(Anno 2022)
	-16,5%	var % vs Anno 2021
Tasso di disoccupazione Frosinone (%)	8,8%	(Anno 2022)
	10,9%	(Anno 2021)
Tasso di disoccupazione Latina (%)	9,4%	(Anno 2022)
	10,9%	(Anno 2021)
Turisti (presenze totali)	1.772.330	(Anno 2021)
	+46,2%	var % vs Anno 2020
Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (escluse sofferenze)	6.463	MLN (dicembre 2022)
	+0,0%	var % vs dicembre 2021

Alla luce dell'indagine testè effettuata, possiamo sicuramente affermare che la Camera di Commercio di Frosinone – Latina si trova ad operare in un contesto nel quale la sicurezza costituisce un valore. E' noto infatti che le soluzioni che le imprese mettono in campo per adeguare e migliorare la vivibilità dell'ambiente in cui operano costituisce per le imprese stesse un costo.

Diversi sono gli interventi che la Camera mette in campo proprio al fine di consentire agli imprenditori di operare "serenamente" ed evitare che situazioni di "difficoltà" possano ripercuotersi negativamente nella gestione delle loro attività (soprattutto nei rapporti con le Istituzioni del territorio). Detti interventi tengono conto ovviamente delle dinamiche evolutive in chiave normativa ed amministrativa che hanno condotto ad una sempre maggiore digitalizzazione del nostro Paese, che ha visto, anche nel settore degli affari, l'attivazione di nuove modalità di interscambio commerciale.

In un'ottica di contesto esterno, va rilevata la costante collaborazione della Camera con le altre Istituzioni del territorio, esplicata anche attraverso la partecipazione a nuclei e tavoli di lavoro con particolare riferimento alla Prefettura - UTG. A tale riguardo si segnala la partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro presso la Prefettura di Latina quali:

- Nucleo di supporto per l'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata
- Commissione prefettizia per la valutazione dei requisiti oggettivi delle depositerie giudiziarie dei veicoli a motore
- Task Force per il contrasto dei fenomeni del lavoro irregolare e dello sfruttamento dei lavoratori stranieri nel settore agricolo
- Gruppo permanente di lavoro costituito per supportare il funzionamento degli uffici di statistica del Ministero dell'Interno e delle Prefetture

- Consiglio territoriale per l'immigrazione
- Nucleo di valutazione antiracket e antiusura.

Si segnala, altresì, la partecipazione al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Frosinone.

Inoltre, il sistema camerale, ritenendo di valenza strategica aiutare il sistema investigativo nazionale, ha messo a punto alcuni applicativi informatici che consentono alle forze dell'Ordine di dotarsi di strumenti tecnologicamente avanzati per l'analisi della ingente mole di dati anagrafici ed economici presenti nelle banche dati del Registro Imprese.

Orbene, l'Ente Camerale proprio al fine di favorire l'attività di contrasto alla criminalità ha deciso di farsi carico dei costi di erogazione di tali servizi alle altre amministrazioni pubbliche e alle strutture territoriali delle Forze dell'Ordine in modo da coadiuvarle nella lotta al crimine e offrire uno strumento di tutela della trasparenza e della legalità.

Si tratta degli applicativi informatici messi a punto da InfoCamere e denominati "Ri.Visual" e "Ri.Build", i quali, attraverso la navigazione nel Registro delle Imprese, permettono di monitorare, con aggiornamenti continui, la situazione di una azienda o gruppo di aziende e tutte le modifiche societarie o patrimoniali intervenute. In particolare, con Ri.Visual si possono "vedere" immediatamente, in formato grafico, le informazioni su un'impresa o su una persona presenti nel Registro delle Imprese; con Ri.Build, invece, possono essere tenute sotto controllo le imprese selezionate, attraverso la segnalazione via e-mail di tutte le modifiche che intervengono nel corso della loro "vita" . Detti strumenti vengono messi a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni e delle forze dell'ordine in base a protocolli appositamente sottoscritti.

L'Ente Camerale, inoltre, fornisce alla Prefettura di Frosinone e al Comando Provinciale dei Carabinieri di Frosinone il servizio Regional Explorer, potente servizio di analisi statistiche.

La cultura della legalità e della trasparenza del mercato passa anche attraverso un'azione convinta di prevenzione, di controllo e di contrasto delle violazioni e degli illeciti che, nel caso della Camera, si concretizza e diventa operativa attraverso l'attività di vigilanza del Mercato, dei Servizi Ispettivi e della Proprietà industriale, in un'ottica di libertà d'impresa e di leale competizione tra i soggetti interessati.

La metrologia legale, scienza delle misure, garantisce la correttezza delle misurazioni in rapporto con terzi e, storicamente, è alla base delle competenze che il Servizio Ispettivo camerale ha ereditato dall' amministrazione centrale. Esso tutela la fede pubblica attraverso il controllo, presso le imprese, degli strumenti di misura utilizzati per pesare (bilance da banco, bascule, pese a ponte in bilico, selezionatrici ponderali, ecc.), per misurare (autocisterne, distributori di carburanti, gpl, metano, ecc.), la verifica ispettiva sui convertitori di volume di gas, le masse campione, le misure di volume, di lunghezza e di capacità, ecc.

Sono da comprendere in questa sfera di attività i controlli causali sugli strumenti in servizio, ad intervalli non prefissati, non preannunciati, pur nella garanzia del contraddittorio, il cui esito viene registrato nei relativi libretti metrologici. Scopo del controllo è una verifica di tipo visivo-formale, per il controllo dell'omologazione e della verifica periodica, seguita da una verifica degli aspetti prestazionali degli strumenti.

L'Ente, attraverso i suoi Ispettori, provvede, inoltre, alla verificazione prima "nazionale" che afferisce agli strumenti non contemplati nella direttiva MID 2004/22/CE del 31 marzo 2004 quali gli erogatori di gas metano per autotrazione, le masse ed i misuratori di pressione diversi dalle pistole di gonfiaggio ed i tester per tachigrafi digitali. Inoltre recepisce, altresì, la "presa d'atto" di chi intenda effettuare l'attività di fabbricante metrico, per il successivo inoltro alla Prefettura.

Nell'ambito della metrologia, sono da annoverare i controlli sui preimballaggi o preconfezionati, che si concretizza in una ispezione visivo-formale e da una verifica dell'adeguatezza dello strumento usato per pesare e delle procedure di controllo nella catena di confezionamento, oltre alla corretta apposizione delle indicazioni previste nell'etichetta (dati del produttore, quantità nominale, dimensioni della "e", ecc.).

Esercita, inoltre, i controlli sugli strumenti di misura già sottoposti a verifica periodica dai laboratori metrologici accreditati, in possesso dei requisiti previsti dal DM 93/17.

L'Ente provvede all'assegnazione del marchio di identificazione per i metalli preziosi ed effettua la sorveglianza nei confronti degli assegnatari ma anche delle imprese che esercitano attività di commercio di metalli preziosi (oro, argento, platino e palladio). Tali controlli possono comportare anche il prelievo ed il saggio degli oggetti in metalli preziosi.

Ultima attività esercitata nel campo della metrologia è la sorveglianza sui centri tecnici per tachigrafi digitali ed officine per cronotachigrafi analogici, previa concessione, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, dell'autorizzazione ad operare sui tachigrafi digitali, compresi quelli di nuova generazione cosiddetti "smart", o sugli analogici CEE.

Un settore della sorveglianza sul mercato che esula dalla metrologia legale è la sicurezza prodotti. L'Ente esercita controlli sugli operatori del commercio al minuto e all'ingrosso, ma anche su produttori e magazzini di stoccaggio, dei giocattoli, dei prodotti elettrici che fanno riferimento alla direttiva bassa tensione, della compatibilità elettromagnetica e dei dispositivi di protezione individuale, quali gli occhiali da sole.

Si tratta di controlli visivi che mirano a verificare che sui prodotti pronti per la vendita ci siano tutte le indicazioni obbligatorie previste, seguiti dai controlli documentali, comprensivi della documentazione tecnica, e dell'analisi dei prodotti attraverso laboratori accreditati o organismi notificati.

Per tutta la serie dei controlli sinora citati, la Camera di Commercio ha stipulato con Unioncamere tre specifiche Convenzioni, in collaborazione con il MISE, con particolare riferimento ai preimballaggi, ai controlli casuali su strumenti di misura, ai controlli sulle officine per tachigrafi analogici, nonché ai piccoli elettrodomestici per uso di cucina: robot, frullatori ed estrattori di succo.

La Camera ha, inoltre, promosso il controllo sull'etichettatura dei prodotti, quali calzature e prodotti tessili, stipulando una Convenzione con il Laboratorio Chimico della Camera di Commercio di Torino.

Di recente organizzazione, infine, è il servizio dei controlli in contraddittorio sugli strumenti per la misurazione ed avviene su istanza del titolare dello strumento stesso o della parte interessata.

Per quanto l'attività di controllo sul corretto svolgimento dei concorsi a premio sia di competenza del MISE, la Camera di Commercio interviene su richiesta del soggetto promotore per garantire la regolarità delle procedure di assegnazione dei premi ed il responsabile della fede pubblica, o un suo delegato, procede alla stesura del verbale di chiusura e, se necessario, di assegnazione.

Un'altra branca dell'attività di sorveglianza è rappresentata dalla vigilanza esercitata dalla Camera sui saloni di vendita delle autovetture nuove, inferiori a nove posti, con esclusione dei veicoli speciali e dei ciclomotori, che sono obbligati a porre, in modo visibile, su ciascuna autovettura, o nelle sue immediate vicinanze, un'etichetta, formato A4, con le indicazioni di consumo di carburante e di emissione di CO_2 nell'atmosfera, oltre ad un manifesto riassuntivo delle medesime informazioni su tutte le autovetture esposte ed una guida, da rendere disponibile, pubblicata a cura del MISE, sul risparmio di carburante e sulle emissioni di anidride carbonica.

La Camera, infine, tutela la proprietà intellettuale per quello che concerne i marchi e i brevetti.

Una funzione svolta, invece, in forma indiretta ma che persegue anch'essa l'obiettivo della legalità è il controllo svolto dal Servizio Ispettivo sulle imprese del territorio iscritte al registro delle imprese e, contemporaneamente, inserite nel programma di gestione degli utenti metrici, denominato "Eureka", come potenziali titolari ed utilizzatori di strumenti di misura. Le verifiche ispettive svolte dal personale incaricato, infatti, l'esito delle quali viene adeguatamente pubblicizzato agli uffici di competenza, permettono di rilevare l'esistenza e la rispondenza degli elementi sostanziali di ciascuna impresa (sede, titolarità, compagine sociale, attività svolta, ecc.) rispetto a quanto dichiarato, permettendo di far emergere anche le attività illecite perché sommerse e non censite o perché prive di autorizzazione specifica per il loro settore (es. meccatronica, attività orafa, ecc.).

In un contesto così complesso, come quello delle competenze della Camera in vari settori, tale azione di "registrazione" della situazione esistente nel territorio di riferimento e di "restituzione" delle informazioni raccolte sul campo, se opportunamente valorizzata, non si può ritenere secondaria rispetto a tante altre funzioni espletate dal Servizio Ispettivo, in quanto consente alla Camera di elaborare analisi e strategie anche sulla base di questi dati.

Ricordiamo ancora, nell'ambito delle funzioni che attengono al controllo delle merci e della loro provenienza, la competenza della Camera di Commercio relativa al rilascio dei certificati di origine delle merci nell'ambito del regime non preferenziale.

Tali certificati sono richiesti per l'importazione delle merci in alcuni Stati che nell'esercizio della propria politica commerciale favoriscono l'ingresso di merci provenienti da alcuni Paesi, piuttosto che altri. In alcuni casi costituiscono, inoltre, requisito essenziale per l'accesso al credito all'esportazione.

Infine, ma non per ordine di importanza, occorre segnalare anche che, presso la Camera, opera l'Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento, uno strumento che consente di offrire sul vasto territorio di competenza della Camera un aiuto concreto alle famiglie e agli altri soggetti c.d. "non fallibili" (piccoli imprenditori, imprenditori agricoli, professionisti, etc) che non riescono più a pagare i propri debiti per cause non dipendenti dalla loro volontà, ridando loro la dignità e la possibilità di "ripartire". Infatti, attraverso una procedura, di natura prettamente giudiziale, il debitore può ottenere l'azzeramento della sua posizione sulla base di un piano omologato dal Tribunale che preveda una riduzione pro-quota del suo debito e la dilazione del relativo pagamento.

Con questa procedura, si salvaguarda la dignità personale dell'individuo incolpevolmente indebitatosi e della sua famiglia, permettendogli di rientrare ad essere parte attiva della società, recuperando le sue capacità lavorative all'interno del sistema produttivo.

La procedura di esdebitazione parziale ad un livello concretamente sostenibile evita inoltre al sovraindebitato il rischio di finire vittima di fenomeni di usura ed è per questo che può essere considerata anche un efficace strumento di lotta alla criminalità organizzata.

Inoltre, a partire dal 15 novembre 2021, l'Ente, attraverso una piattaforma informatica nazionale messa a punto da Infocamere, fornisce il servizio denominato "Composizione Negoziata per la soluzione della crisi d'impresa" introdotto dal D.L. n.118/2021 convertito in L.n.147/2021. Si tratta di un altro importante strumento di supporto alle imprese in difficoltà, consentendo loro di contenere e superare gli effetti negativi dell'emergenza economica e finanziaria. Nello specifico, l'imprenditore commerciale e agricolo che si trova in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico finanziario che ne rendono probabile la crisi o l insolvenza, può chiedere al Segretario Generale della Camera di Commercio nel cui ambito territoriale si trova la sede legale dell'impresa, la nomina di un esperto indipendente, con l'obiettivo di perseguire il risanamento dell'impresa.

2.2 Il quadro normativo

Gli elementi di carattere normativo

Come noto, il processo di riforma della Pubblica Amministrazione è stato interessato anche da quello del sistema camerale, riordinato nelle funzioni con il già citato D. Lgs. N. 219 del 25 novembre 2016, che ha visto il suo culmine nel Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018, con cui sono state definite le nuove circoscrizioni territoriali camerali, tra le quali la Camera di commercio di Frosinone-Latina, costituita con l'insediamento del Consiglio camerale in data 7 ottobre 2020.

Oltre i precedenti e già noti interventi normativi che hanno inciso pesantemente sul Sistema delle Camere di Commercio, come il Decreto 90/2014, che all'art. 28 ha sancito la riduzione graduale dell'importo del diritto annuale a carico delle imprese già dal 2014, con la previsione di una diminuzione del 50% a decorrere dall'anno 2017 e la ridefinizione, in capo al Dicastero dello sviluppo economico, di tariffe e diritti sulla base dei costi standard, con relativa attuazione senza nuovi e maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ci sono stati altri interventi legislativi svoltisi negli ultimi anni.

Di seguito, un excursus normativo delle principali disposizioni legislative interessanti le camere di commercio:

Art.28 D.L. n.90/2014 convertito in Legge n.114/2014	La norma ha disposto la riduzione del diritto annuale del 35% per l'anno 2015, del 40% per il 2015 e del 50% per il 2017. Inoltre ha stabilito che le tariffe ed i diritti di segreteria siano fissati sulla base dei costi standard definiti dal Ministero dello Sviluppo Economico, la società per gli studi di settore e Unioncamere, secondo criteri di efficienza da conseguire anche attraverso l'accorpamento degli enti e degli organismi del sistema camerale e lo svolgimento delle funzioni in forma associata. Si tratta di una norma dagli effetti pesantissimi per tutto il sistema camerale, con ricadute negative per le imprese e le economie locali, in quanto ridurrà fortemente le risorse che ogni camera di commercio ha finora investito in interventi economici di sostegno ed in progetti di sviluppo. Inoltre, la 114/2014 ha introdotto le seguenti novità: - abrogazione delle norme sui trattenimenti in servizio: non è più possibile, per i dipendenti pubblici, chiedere di permanere in servizio per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età per il collocamento a riposo per essi previsti; - risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro: le pubbliche amministrazioni tra cui le Camere di Commercio, con decisione motivata in riferimento alle rispettive esigenze organizzative e ai criteri di scelta (da esse predefiniti ed) applicati e senza pregiudizio per la funzionale erogazione dei servizi, possono, con un preavviso di sei mesi, risolvere il rapporto di lavoro e il contratto individuale del personale, compresi i dirigenti, alle condizioni indicate dalla norma; - approvazione di un Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per consentire all'utente, tramite autenticazione al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale SPID, il completamento delle varie procedure.
Legge 27 dicembre 2019 n.160, cosiddetta Legge di bilancio 2020	Definisce le modalità di maggiorazione del 10% complessivo dei versamenti per risparmi di spesa da versare in un'unica soluzione al 30 giugno 2020, disapplicando alcune norme relative ai vincoli di spesa, con l'eccezione del vincolo di spesa relativo all'acquisto, alla manutenzione, al noleggio e all'esercizio di autovetture, nonché all'acquisto di buoni taxi, per il quale vige ancora il divieto di effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011. Con sentenza n. 210, del 14 ottobre 2022, la Corte Costituzionale ha dichiarato illegittimo, per gli enti camerali, l'obbligo di riversamento al bilancio dello stato dei risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa relativamente al triennio 2017-2019, ma non si è potuta esprimere sulle annualità successive, in quanto il ricorso è stato presentato a valere sulle precedenti normative. Con il supporto di Unioncamere, è stato deciso di presentare ricorso anche avverso la Legge di bilancio 2020, per sancire l'illegittimità dei versamenti al bilancio dello Stato anche per le annualità successive.
Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9, del 21 aprile 2020	Limite di effettuare spese per l'acquisto di beni e servizi per un importo non superiore al valore medio sostenuto per le medesime finalità negli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 come risultante dai relativi rendiconti o bilanci deliberati. Le modalità di calcolo e le regole sono state confermate con circolari MEF nn.26 e 11, rispettivamente, del 14 dicembre 2020 e del 9 aprile 2021, nn.23 e 42, rispettivamente, del 19 maggio e del 7 dicembre 2022 e n.15, del 7 aprile 2023.
D.Lgs. n.36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" L. n.27 del 24/4/2020 di conversione del D.L. 17/3/2020, n.18 (Cura Italia) Legge n.108, del 29 luglio 2021, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"	Il nuovo Codice è entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni hanno trovato applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023. È inoltre previsto un complesso periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che dispone l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e dei decreti semplificazioni (dl 76/2020) e semplificazioni bis (dl 77/2021); Diversamente dal D.Lgs.50/2016, il Nuovo Codice Appalti è 'auto-esecutivo', cioè non necessita di regolamenti o linee guida per applicato, per cui dall'1 luglio le linee guida ANAC, laddove non previsto diversamente, hanno cessato la loro efficacia; Fino alla fine dell'anno corrente continueranno ad applicarsi alcune specifiche norme di cui al decreto legislativo 50/2016, e cioè: • Art.70 - Avvisi di preinformazione; • Art.72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi; • Art.73 - Pubblicazione a livello nazionale; • Art.127, comma 2 - Pubblicità e avviso periodico indicativo; • Arti.129, comma 4 - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati; Resta in vigore anche il decreto del MIT, attuativo dell'art.73, comma 4, del D.Lgs.50/2016 recante "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara". Infine, continuano a trovare attuazione le norme in materia di pubblicazioni sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del MIT. Fino al 31 dicembre 2023, solo per lo svolgimento di alcune specifiche attività continueranno inoltre ad applicarsi le regole del Codice del 2016: a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a); c) accesso alla documentazione di gara; d) presentazione del documento di gara unico europeo; e) presentazione delle offerte; f) apertura e la conservazione del fascicolo di gara; g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie Dal 1° gennaio 2024, anche per le attività di cui sopra, saranno operative le disposizioni del nuovo Codice. Principi cardine del codice: - il "principio del risultato", inteso come l'interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza; - il "principio della fiducia" nell'azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici; - gli altri principi di riferimento (contenuti nei primi 12 articoli) comprendono, tra l'altro, l'accesso al mercato, la buona fede e affidamento, l'auto-organizzazione amministrativa, la conservazione dell'equilibrio contrattuale, la tassatività delle cause di esclusione. - digitalizzazione delle procedure (in vigore dal 1°gennaio 2024): banca dati nazionale dei contratti pubblici, fascicolo virtuale dell'operatore economico,piattaforme di approvvigionamento digitale; - due livelli di progettazione: il progetto di fattibilità economica ed il progetto esecutivo - RUP – responsabile unico di progetto. Al 'nuovo' RUP è affidata la responsabilità delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il responsabile dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa nomina il RUP tra i dipendenti addetti all'unità medesima in possesso di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti a lui affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. - limiti più alti per gli affidamenti diretti e un sistema semplificato.

La Legge 17 giugno 2021, n.87 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n.52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID" **La Legge 3 luglio 2023 n. 85 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48 (cd. DL Lavoro) recante " misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro; D.L. n. 132 del 29 settembre 2023 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini normativi e versamenti fiscali" (cd. decreto Proroghe)**	- Lavori: ▪ affidamento diretto fino a € 150.000; ▪ procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i lavori di importo fino a 1 milione di euro; ▪ procedura negoziata senza bando, con consultazione di 10 operatori economici, per i lavori di importo fino a soglia di rilevanza europea; - Servizi e forniture: ▪ affidamento diretto fino a € 140.000; ▪ procedura negoziata senza bando, con consultazione di 5 operatori economici, per i servizi/fornitura fino a soglia di rilevanza europea Ha apportato alcune modificazioni all'art.263 del Decreto legge n.34 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.77 del 2020, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, e al primo comma dell'art.14 della Legge n.124 del 2015, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche. Ha prorogato al 31 dicembre 2023 il diritto per i lavoratori fragili nel settore pubblico e privato di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.
Decreto del Ministro delle Imprese e del made in Italy 23 febbraio 2023 - Incremento delle misure del diritto annuale - art.18, comma 10, Legge n.580/1993 e s.m.i.	Incremento del diritto annuale fino ad un massimo del 20%, per gli anni 2023, 2024 e 2025, per il finanziamento di programmi e progetti condivisi con le Regioni.
Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n.219 Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Funzioni Camere di Commercio: • pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge; • formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa; • tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; • sostegno alla competitività delle imprese e dei territori; • valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo; • competenze in materia ambientale e supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali; • orientamento al lavoro e alle professioni; • assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile; • attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea.
Decreto ministeriale 7 febbraio 2018 - Istituzione del Comitato indipendente di valutazione della performance del sistema camerale	Il Comitato è composto da cinque membri di cui uno con funzioni di Presidente designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, uno dal Dipartimento della Funzione Pubblica, uno designato da questo Ministero, uno dalla Conferenza Stato Regioni e uno da Unioncamere. I compiti del comitato: - valutazione e misurazione annuale delle condizioni di equilibrio economico finanziario delle singole Camere di commercio e dell'efficacia delle azioni adottate per il suo perseguimento; - valutazione dei programmi e delle attività svolti dalle Camere di Commercio, anche in forma associata e attraverso enti e organismi comuni; - elaborazione annuale di un rapporto sui risultati dell'attività camerale; - elaborazione di un rapporto sull'efficacia delle azioni adottate dalle camere di commercio nell'ambito dei progetti per i quali è stato autorizzato l'aumento del 20% del diritto annuale, con riferimento agli obiettivi annuali definiti per il singolo progetto realizzato e alle quote di risorse spese.
Decreto ministeriale 16 febbraio 2018 - Circoscrizioni territoriali delle camere di commercio	Ridetermina le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio, finalizzato alla razionalizzazione e riduzione dei costi del sistema camerale attraverso la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali, con conseguente riduzione del numero delle Camere di commercio entro il limite di 60, la razionalizzazione e riduzione delle sedi e delle aziende speciali camerali e la definizione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativo
Decreto 7 marzo 2019 - ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale	Mappatura dei servizi attribuiti alle camere di commercio in materia di promozione del territorio e a quelli relativi alle funzioni amministrative ed economiche.
Legge 19 giugno 2019, n. 56 "Concretezza delle Pubbliche Amministrazioni	Efficienza della pubblica amministrazione, miglioramento immediato dell'organizzazione amministrativa e incremento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.
Legge 29 giugno 2022, n. 79. Conversione	Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): completamento della riforma del

in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36	pubblico impiego per la definizione, con apposito decreto, dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento all'insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere, anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della PA.
Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81	Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivita' e organizzazione. Il Piao, il Piano integrato di attività e organizzazione, assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.
Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle amministrazioni pubbliche"	Introduce misure volte nel complesso a garantire il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche e il potenziamento e la riorganizzazione di società a partecipazione pubblica. In particolare, demanda ad un regolamento di delegificazione da adottare entro il 30 settembre 2023, l'aggiornamento della disciplina regolamentare vigente in materia di procedure concorsuali per l'accesso alla qualifica dirigenziale; Prevede che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, denominato PIAO, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione. A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge, negli atti e nei documenti delle pubbliche amministrazioni il termine "razza" sarà sostituito dal termine "nazionalità".

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico - Gli obiettivi strategici

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti, nonché sostegno alle candidature a capitale della cultura 2026 dei comuni di Gaeta e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura. (Peso: 33,34%)
	A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)
	A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 25,00%)
	B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo

	dell'internazionalizzazione delle imprese Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale) (Peso: 25,00%)
	B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207) (Peso: 25,00%)
	B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303); progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304). (Peso: 25,00%)
AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE	C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103) (Peso: 16,69%)
	C2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE) e MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (OB. COMUNE) Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione Ambito

	progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Tempi medi di lavorazione delle pratiche del R.I. , dei protesti e dei pagamenti. Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, servizio "stampa in azienda" per imprese operanti con l'estero e aggiornamento e revisione dei codici meccanografici, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Verifica del grado di pulizia del DB del Registro Imprese. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)
	C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE) Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione, ottimizzare le procedure di lavoro (Peso: 16,67%)
	C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE) Ambito progettuale: "spending rewiew" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell'Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure

	di acquisizione /affidamento, (Peso: 16,66%)
	C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI (Peso: 16,66%)
	C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale. (Peso: 16,66%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	
Obiettivo strategico	**A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio (Peso: 33,34%)**

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Descrizione	Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti, nonché sostegno alle candidature a capitale della cultura 2026 dei comuni di Gaeta e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2024	510.000,00 Euro				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
KPI102 Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (governance) Misura il n di Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di intese e/o contatti avviati Misura il numero di intese e/o contatti avviati *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.
Iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico Monitora il numero di iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo da emanare a cura dell'Azienda speciale AA105 *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.
KPI001_2024 Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina Attuazione di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)*	Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina Numero di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.		

Obiettivo strategico	A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Peso: 33,33%)				
Descrizione	Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2024	60.000,00 Euro				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Monitora le iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Misura il numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.

Obiettivo strategico	A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio (Peso: 33,33%)				
Descrizione	Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2024	80.000,00 Euro				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi,	Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi,	N.	>= 3,00	>= 2,00	>= 2,00 N.

iniziative convegnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	analisi, iniziative convegnistiche ecc.) Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.) *(Fonte Rilevazione interna)*		N.	N.	
Realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Monitora la realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Misura il numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.

AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE

Obiettivo strategico	**B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare.
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
Risorse economiche 2024	440.000,00 Euro

Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Monitora le attività finalizzate allo sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di attività seminariali finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese Monitora il numero di attività seminariali realizzate e finalizzate alla diffusione di	N.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.

	informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese *(Fonte Azienda speciale)*				
KPI122 Realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile Monitora la realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative avviate (imprenditoria femminile) Monitora il numero di iniziative avviate nell'ambito delle attività dell'imprenditoria femminile [NUMERATORE| / Numero di iniziative approvate dalla giunta (imprenditoria femminile) Misura il numero di iniziative approvate dalla giunta nell'ambito delle attività dell'imprenditoria femminile [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 70,00 %	= 70,00 %	= 70,00 %
Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (fiere, rapporti, ecc.) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Misura il numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare *(Fonte CCIAA+ A.S.)*	N.	>= 13,00 N.	>= 13,00 N.	>= 13,00 N.
Valorizzazione e promozione delle filiere di settore Valorizzazione e promozione delle filiere di settore:- iniziative con Accademia Belle Arti- progetto della filiera automotive/mobilità- filiera life science- oltre Roma wine- idioma artigiano- voucher certificazioni e	Valorizzazione e promozione delle filiere di settore Misura il numero di azioni volte alla valorizzazione e promozione delle filiere di settore	N.	>= 10,00 N.		

qualificazioni 2024- tutela delle produzioni agricole- rapporto regionale sull'agricoltura del Lazio- conclusione attività bando premio imprese 2023- progetto di ideazione e realizzazione prodotto artigianale/artistico *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*					

Obiettivo strategico	**B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale)
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
Risorse economiche 2024	254.455,39 Euro

Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)*	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N.	>= 150,00 N.		
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)*	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N.	>= 8,00 N.		
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	%	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %

imprese esportatrici *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*					
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/richieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)*	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	N.	>= 70,00 N.		
Predisposizione, emanazione e gestione bandi: i punti S.E.I. Monitora la predisposizione, emanazione e gestione bandi *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti. Misura il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti. *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.

Obiettivo strategico	**B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa (Peso: 25,00%)**				
Descrizione	Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy				
Risorse economiche 2024	1.016.398,22 Euro				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore**	**Target**	**Target**	**Target 2026**

		2023	2024	2025	
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12	N.	>= 80,00 N.		
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)*	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	N.	>= 5,00 N.		
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	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.) / Numero imprese attive al 31.12	N.	>= 20,00 N.		

Obiettivo strategico	**B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303); progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304).
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
Risorse economiche 2024	973.063,00 Euro

Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Livello di erogazione delle risorse (Organismi	Utilizzo del budget (BB301)	%	=	=	= 100,00 %

esterni: contributi consortili e quote associative) Monitora il livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Monitora l'utilizzo del budget (BB301) [NUMERATORE| / Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		100,00 %	100,00 %	
KPI147 Progetti avviati sul Fondo perequativo Monitora il numero di progetti avviati sul Fondo perequativo *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di progetti avviati nell'anno (Fondo Perequativo) Monitora il numero di progetti avviati nell'anno e relativi al Fondo Perquativo [NUMERATORE| / Totale progetti approvati nell'anno (Fondo Perequativo) Monitora il numero totale di progetti approvati nell'anno e relativi al Fondo Perequativo [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 50,00 %	>= 50,00 %	>= 50,00 %
Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Monitora il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.

AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE

Obiettivo strategico	**C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento (Peso: 16,69%)**
Descrizione	Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
Risorse economiche 2024	80.000,00 Euro

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno [NUMERATORE| / Numero complessivo di richieste regolari pervenute Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a	Numero di iniziative svolte (CC101 - CC103) Misura il numero di iniziative svolte *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.

seguito della estensione della sua competenza operativa alla Provincia di Frosinone *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*					
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.
Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt. 4, 5 e 6 del D.M. 150/2023 (PR3) Svolgimento di tutte le attività necessarie a garantire l'adeguamento dell'organismo di mediazione camerale ai requisiti di cui agli artt. 4, 5 e 6 del D.M. 150/2023 (PR3) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Attività svolta per adeguare l'ODM Numero attività svolta per adeguare l'ODM / Attività da svolgere per adeguare l'ODM Numero attività da svolgere per adeguare l'ODM *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %		

Obiettivo strategico	**C2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE) e MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (OB. COMUNE) (Peso: 16,66%)**
Descrizione	Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Tempi medi di lavorazione delle pratiche del R.I. , dei protesti e dei pagamenti. Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore

	funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, servizio "stampa in azienda" per imprese operanti con l'estero e aggiornamento e revisione dei codici meccanografici, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Verifica del grado di pulizia del DB del Registro Imprese. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
Risorse economiche 2024	205.000,00 Euro

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) 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. *(Peso: 9,10%) (Tipologia: Qualità)*	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Qualità)*	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	gg	<= 4,00 gg	<= 4,00 gg	<= 3,90 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Qualità)*	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 / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	gg	< 20,00 gg	< 20,00 gg	< 19,00 gg

KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficienza)*	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE| / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 90,00 %	>= 90,00 %	>= 90,00 %
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12	%	>= 40,00 %	>= 41,00 %	>= 42,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12	N.	>= 4,50 N.	>= 4,50 N.	
KPI999_2022 Risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction Monitora i risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	Percentuale di utenti soddisfatti Misura la percentuale di utenti che si ritengono soddisfatti sui servizi utilizzati *(Fonte Rilevazione interna / Società del Sistema camerale)*	%	>= 80,00 %	>= 81,00 %	>= 82,00 %
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	%	>= 40,00 %		

Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* |~ per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247|	%	>= 8,00 %		
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionaligestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Qualità)*	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati	gg	<= 90,00 gg		
Grado di presenza sui media Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente *(Peso: 9,09%) (Tipologia: Efficacia)*	N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1	%	= 100,00 %		

Obiettivo strategico	**C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE) (Peso: 16,67%)**				
Descrizione	Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione, ottimizzare le procedure di lavoro				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo	%	>= 90,00 %		

	indeterminato anno N-1_N-3				
Indice di struttura demografica del personale È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N	%	>= 16,00 %		
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) 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. *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	(Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi| + Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione B nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|) / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|	%	<= 37,00 %		
KPI194 Tasso medio di assenza Monitora il tasso medio di assenza *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Tasso medio di assenza Misura il tasso medio di assenza *(Fonte Rilevazione interna)*	%	<= 20,00 %	<= 20,00 %	
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE| / Numero di dipendenti a tempo indeterminato	%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	

formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*				

Obiettivo strategico	**C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE) (Peso: 16,66%)**				
Descrizione	Ambito progettuale: “spending rewiew” Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall’Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell’Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento,				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)*	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	%	>= 130,00 %	>= 130,00 %	
Capacità di generare proventi aggiuntivi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	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)	%	>= 4,00 %		
Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto	%	>= 58,50	>= 58,50	>= 58,50 %

scadenza del 31/12. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	%	%		
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	Oneri correnti (al netto delle rettifiche per costi riferiti a gestioni finanziarie o straordinarie, es. imposte e tasse su dividendi) - Interventi economici / Proventi correnti	%	<= 100,00 %	<= 100,00 %	<= 100,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)*	(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)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	%	>= 13,00 %		
KPI202 Indice di liquidità immediata Monitora l'indice di liquidità immediata *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)*	Liquidità immediata Misura la liquidità immediata / Passivo corrente (al netto del fondo rischi) Misura il passivo corrente (al netto del fondo rischi) *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 200,00 %	>= 200,00 %	
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici Monitora nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)*	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	%	>= 85,00 %		

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Obiettivo strategico	C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) (Peso: 16,66%)
Descrizione	Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI
Programma (D.M. 27/03/2013)	002 - Indirizzo politico

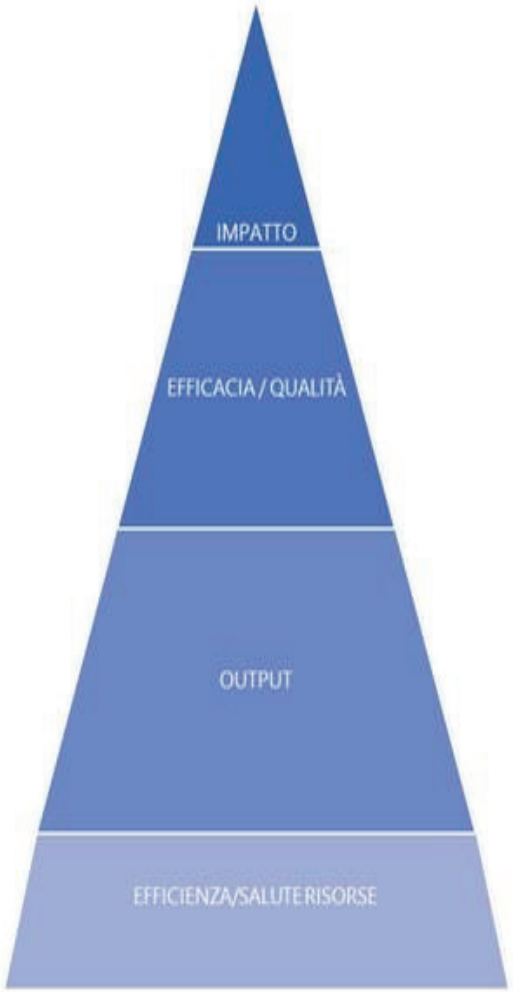
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
KPI222 Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Monitora la realizzazione della Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Realizzazione di n. 1 giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.	= 1,00 N.	= 1,00 N.
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %

Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione PIAO) Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione degli strumenti con normativa PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Realizzazione aggiornamento sezione PIAO Misura la realizzazione dell'aggiornamento della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679. Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)*	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy. Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>=4,00 N.		
Attuazione Ciclo della Performance. Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)*	Azioni di miglioramento Ciclo della Performance. Misura le azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 3,00 N.		
Obiettivo strategico	**C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione**				

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

	documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente (Peso: 16,66%)				
Descrizione	Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	002 - Indirizzo politico				
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)*	Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio attivate [NUMERATORE| - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %	= 100,00 %	
Realizzazione attività di revisione della modulistica per i servizi dell'Ente Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO. *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)*	Realizzazione attività di revisione modulistica per i servizi dell' Ente Misura la realizzazione dell'attività di revisione modulistica *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.		
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi. Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi. Gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali) *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)*	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora l'iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e la gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali)	N.	>= 1,00 N.		

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA



Accrescimento della maturità digitale ed ecologica delle imprese assistite del territorio	**Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese**	**Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti**	**Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali**	**Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali** **Capacità di destinare risorse agli interventi economici → >=85%**
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese → >=80 **Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green → >=20**	**Grado di adesione al cassetto digitale → >=40%** **Grado di rilascio di strumenti digitali → >=4,50** **Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi → >=40%**	**Indice di struttura demografica del personale → >=16%** **Tasso di sostituzione (unità) → >=90%**	**Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese → <=4gg** **Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N → <= 20gg** **Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) → <=0** **Grado di presenza sui media → >=100%** **Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi → <=90gg** **Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese → >=8%**	
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate → >=5	**Livello di utilizzo del portale impreseinungiorno.gov.it (N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov) → >=18.000**			
		Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%		**Indice equilibrio strutturale → >=13.%** **Indice di struttura primario → >=130%** **Capacità di generare proventi → >=4%** **% di incasso del Diritto annuale → >=58,50%**

* Sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema e sono stati avviati approfondimenti per la definizione e l'adozione di indicatori di impatto.
La difficoltà nella definizione di tali indicatori riguarda la necessità di assicurare un equilibrio tra l'esigenza di garantire la correlazione degli indicatori con l'azione dell'ente e la misurabilità degli stessi. Si intende proseguire monitorando le indicazioni di sistema sull'argomento, auspicado la ricerca di soluzioni in una prospettiva di medio-lungo periodo, soprattutto nell'ottica di una misurazione complessiva a livello di sistema.

3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti, nonché sostegno alle candidature a capitale della cultura 2026 dei comuni di Gaeta e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura. (Peso: 33,34%)	AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio (AA101) Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (Peso: 25,00%)
		AA102 - Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina (AA102) Attuazione di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina (Peso: 25,00%)
		AA105 - Iniziative di sostegno al settore turistico (AA105) Realizzare iniziative di sostegno al settore turistico, (Bando Turismo) (Peso: 25,00%)

		AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo, animazione del territorio e marketing territoriale Iniziative per valorizzare la filiera del turismo, promozione/ animazione del territorio, marketing territoriale (Cciaa/Informare). (Filiera del turismo e del cineturismo; progetto Bandiere arancioni con Touring club; iniziative per la riqualificazione dei pubblici esercizi) (Peso: 25,00%)
	A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)	AA201-AA203 - Realizzare iniziative di valorizz. delle peculiarità artigianali, in particolare quello artistico e agroalimentari locali (AA201), sostegno della filiera florovivaistica (AA203) Azioni di valorizzazione delle peculiarità artigianali ed eccellenze agroalimentari locali (AA201-Euro 20.000), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (AA203 - Euro 40.000,00) (Peso: 50,00%)
		AA2-DD1.2 -AA2-DD1.3 - Valorizzare le eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel Valorizzazione delle eccellenze

		produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)
	A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)	AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (AA301) Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerali, attraverso studi, analisi e iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 100,00%)
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 25,00%)	BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (Peso: 20,00%)
		BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (Peso: 20,00%)
		BB1-DD1.5 - Sviluppare servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Sviluppo di servizi di sostegno alla

		creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 20,00%)
		BB1-DD1.6 - Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (gestione "tavolo del credito", iniziative informative e formative) VERIFICARE (Peso: 20,00%)
		BB1-DD1.7 - Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare, mediante diverse tipologie di interventi, e anche tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore (Cciaa/Informare). (Peso: 20,00%)
	B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale) (Peso: 25,00%)	BB 103 - Realizzare attività finalizzate alla preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (BB103) Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto

		Annuale) (Peso: 50,00%)
		BB104 - Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WF (PR10) Svolgimento delle attività necessarie ad ottenere l'accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WF (PR10) (Peso: 50,00%)
	B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207) (Peso: 25,00%)	BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201) (Peso: 10,00%)
		BB202 - Realizzare le attività previste per il progetto Formazione Lavoro (BB202) Formazione Lavoro (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (Peso: 10,00%)
		BB203 - Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (BB203) Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni

		d'impresa (Peso: 10,00%)
		BB203N - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef (PR7) Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale (PR7) (Peso: 10,00%)
		BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (Peso: 10,00%)
		BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (Peso: 10,00%)
		BB206 N - Supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206 N) Iniziativa di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (Peso: 10,00%)
		BB207 - Supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità

		(BB207) Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (Peso: 10,00%)
		BB2-DD1.08 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI: Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare). Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare). (Peso: 10,00%)
		BB2-DD1.09_2022 - Potenziare le attività di formazione, accrescere le competenze imprenditoriali, sviluppare cultura d'impresa, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni Potenziamento attività di formazione per lo sviluppo di capitale umano e per accrescere le competenze gestionali e imprenditoriali, per

		sviluppare la cultura d'impresa considerando l'economia anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. (Peso: 10,00%)
	B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303); progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304). (Peso: 25,00%)	BB301 - Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (Peso: 25,00%)
		BB302 - Attuare progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302) Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 25,00%)
		BB303 - Sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) Sostenere eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Peso: 25,00%)
		BB304 - Progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304) Sostenere progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (Peso: 25,00%)
AMBITO STRATEGICO C	C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del	CC101 - CC103 - Svolgere attività di

- COMPETITIVITA' DELL'ENTE	consumatore e in materia di sovraindebitamento Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103) (Peso: 16,69%)	mediazione, conciliazione, arbitrato, sviluppo OCC (PR1), e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (CC101-CC103) Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi da sovraindebitamento e ulteriore sviluppo e potenziamento OCC anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone(PR1), composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (Peso: 50,00%)
		CC102 - Etichettatura prodotti e sorveglianza strumenti di misura (CC102) (PR5) Monitora il mantenimento dell'attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti". (Peso: 50,00%)
	C2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE) e MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (OB. COMUNE) Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti,	CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (PR4) (CC201)

	intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Tempi medi di lavorazione delle pratiche del R.I. , dei protesti e dei pagamenti. Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, servizio "stampa in azienda" per imprese operanti con l'estero e aggiornamento e revisione dei codici meccanografici, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Verifica del grado di pulizia del DB del Registro Imprese. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)	Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosieguo revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4) (Peso: 20,00%)
		CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (PR2) (CC202) Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DRP 160/2010 (Peso: 20,00%)
		CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente miglioramento contenuti sito web

		(PR9) Monitora le attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto (PR9). Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei servizi. (Peso: 20,00%)
		CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) Rilevare la Customer satisfaction (Peso: 20,00%)
		CC2-DD1.10_2023 - Attuare iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. Iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente da strutturare e garantire, sia per la Camera di Commercio che per la stessa Azienda speciale, in un concept unico, anche attraverso la gestione di un Ufficio Stampa. (Peso: 20,00%)
	C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE) Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a	CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale Diffusione dell'attività formativa attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento. (Peso: 25,00%)

	quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione, ottimizzare le procedure di lavoro (Peso: 16,67%)	CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia (Peso: 25,00%)
		CC303 - Garantire l'organizzazione del lavoro agile Definizione di un modello per l'operatività camerale che, usando in modo strutturato il lavoro agile, consenta di raggiungere una miglior efficacia delle attività di servizio, con potenziamento delle competenze del personale nell'utilizzo delle tecnologie digitali e nell'organizzazione del lavoro per obiettivi. (Peso: 25,00%)
		CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente (mediante procedure esterne ed interne) sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 25,00%)
	C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE)	CC401 - Ottimizzare la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, anche attraverso il corretto

	Ambito progettuale: “spending rewiew” Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall’Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell’Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento, (Peso: 16,66%)	svolgimento delle procedure di acquisizione/affidamento Ricognizione dello stato di efficienza delle sedi e adozione interventi necessari; utilizzo portale Consip per l'acquisizione di beni e servizi (Peso: 33,34%)
		CC402 - Garantire lo svolgimento di attività per il recupero del diritto annuo attraverso l’utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata. Attività di recupero del diritto annuo attraverso l’utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata (Peso: 33,33%)
		CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili (Peso: 33,33%)
	C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell’efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l’utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla	CC501 - Attuare il Ciclo della Performance Attuare il Ciclo della Performance - Azioni per la messa a regime e semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO (Predisposizione, Monitoraggio, Aggiornamento) (Peso: 25,00%)
		CC502 - Realizzare azioni per la

	trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI (Peso: 16,66%)	prevenzione della corruzione Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale e implementazione informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013 (Peso: 25,00%)
		CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati (Peso: 25,00%)
		CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina

		dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI (Peso: 25,00%)
	C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale. (Peso: 16,66%)	CC601 - Garantire il supporto legale all'Ente Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. (Peso: 33,34%)
		CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - utilizzo nuova piattaforma Gdel per la produzione di ulteriori tipologie di atti Monitora il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi. Utilizzo nuova piattaforma Gdel per la produzione di ulteriori tipologie di atti (determinazioni presidenziali) (Peso: 33,33%)
		CC603 - Realizzazione attività di revisione della modulistica per i servizi dell'Ente. Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti

		all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO. (Peso: 33,33%)

SCHEDE DI DETTAGLIO

A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio
Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti, nonché sostegno alle candidature a capitale della cultura 2026 dei comuni di Gaeta e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura.

Obiettivo operativo	**AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio (AA101) (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti		
Risorse economiche 2024	10.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI102 Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (governance) Misura il n di Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di intese e/o contatti avviati Misura il numero di intese e/o contatti avviati *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.

Obiettivo operativo	**AA102 - Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina (AA102) (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Attuazione di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina
Risorse economiche 2024	100.000,00 Euro

Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI001_2024 Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina Attuazione di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina Numero di iniziative a sostegno delle candidature a capitale della cultura dei comuni di Gaeta e Latina *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.

Obiettivo operativo	**AA105 - Iniziative di sostegno al settore turistico (AA105) (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Realizzare iniziative di sostegno al settore turistico, (Bando Turismo)
Risorse economiche 2024	400.000,00 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico Monitora il numero di iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo da emanare a cura dell'Azienda speciale AA105	N.	>= 1,00 N.

	(Fonte Rilevazione interna)		

Obiettivo operativo	**AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo, animazione del territorio e marketing territoriale (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Iniziative per valorizzare la filiera del turismo, promozione/ animazione del territorio, marketing territoriale (Cciaa/Informare). (Filiera del turismo e del cineturismo; progetto Bandiere arancioni con Touring club; iniziative per la riqualificazione dei pubblici esercizi)
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Turismo e valorizzazione del territorio Iniziative e progetti per valorizzare la filiera del turismo, promozione ed animazione del territorio, marketing territoriale (valorizzare la filiera del turismo e del cineturismo; progetto Bandiere arancioni con Touring club; iniziative per la riqualificazione dei pubblici esercizi) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative per il turismo e la valorizzazione del territorio Misura il numero di Iniziative e progetti per valorizzare la filiera del turismo, promozione ed animazione del territorio, marketing territoriale	N.	= 3,00 N.

A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali
Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0.

Obiettivo operativo	**AA201-AA203 - Realizzare iniziative di valorizz. delle peculiarità artigianali, in particolare quello artistico e agroalimentari locali (AA201), sostegno della filiera florovivaistica (AA203) (Peso: 50,00%)**
Descrizione	Azioni di valorizzazione delle peculiarità artigianali ed eccellenze agroalimentari locali (AA201-Euro 20.000), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (AA203 -Euro 40.000,00)
Risorse economiche 2024	60.000,00 Euro

Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201) Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali	N.	>= 2,00 N.
Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative a sostegno della filiera florovivaistica Misura il numero delle azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**AA2-DD1.2 -AA2-DD1.3 - Valorizzare le eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)**		
Descrizione	Valorizzazione delle eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Iniziative di valorizzazione delle eccellenze produttive locali Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle eccellenze produttive	Numero di iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle	N.	= 2,00 N.

locali *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	eccellenze enogastronomiche e artigianali Misura il numero di numero di iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali		
Iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione Monitora il numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione Misura il numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione *(Fonte Azienda speciale)*	N.	>= 1,00 N.
KPI116. Numero di giorni di utilizzo della sala panel Grado di utilizzo della sala panel Misura il numero di giorni di utilizzo della sala panel *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	M116.Numero di giorni di utilizzo della sala panel Misura il numero di giorni di utilizzo della sala panel *(Fonte AS)*	gg	>= 12,00 gg

A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio
Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario

Obiettivo operativo	**AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (AA301) (Peso: 100,00%)**
Descrizione	Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerali, attraverso studi, analisi e iniziative

	convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario		
Risorse economiche 2024	80.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.) Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 3,00 N.
Realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Monitora la realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Misura il numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato
Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare.

Obiettivo operativo	**BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi		
Risorse economiche 2024	400.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi Predisposizione di schema di bando a sostegno degli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (bandi da emanare a cura dell'Azienda speciale) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Riqualificazione filiera pubblici esercizi Predisposizione di schema di bando a sostegno degli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile		
Risorse economiche 2024	40.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile (BB102) Misura la capacità di realizzare le attività a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102)	Numero di iniziative avviate (BB102) Monitora il numero di iniziative avviate a sostegno dell'imprenditoria femminile	%	>= 70,00 %

(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	[NUMERATORE| / Numero di iniziative approvate dalla Giunta camerale a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102) Misura il numero di iniziative approvate dalla Giunta camerale a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**BB1-DD1.5 - Sviluppare servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Monitora le attività finalizzate allo sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di attività seminariali finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese Monitora il numero di attività seminariali realizzate e finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese	N.	>= 3,00 N.

	(Fonte Azienda speciale)		

Obiettivo operativo	**BB1-DD1.6 - Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (gestione "tavolo del credito", iniziative informative e formative) VERIFICARE		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito *(Fonte A.S.)*	N.	>= 2,00 N.

Obiettivo operativo	**BB1-DD1.7 - Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare, mediante diverse tipologie di interventi, e anche tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore (Cciaa/Informare).		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (fiere,	Numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Misura il numero di iniziative intraprese per la	N.	>= 13,00 N.

rapporti, ecc.) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare *(Fonte CCIAA+ A.S.)*		

B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale)

Obiettivo operativo	**BB 103 - Realizzare attività finalizzate alla preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (BB103) (Peso: 50,00%)**
Descrizione	Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale)
Risorse economiche 2024	254.455,39 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Predisposizione, emanazione e gestione bandi Misura le attività finalizzate alla predisposizione, emanazione e gestione bandi (BB103) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti (BB103) Misura il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti (BB103) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.
N. imprese che abbiano realizzato, grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte CCIAA, attività di promozione diretta verso l'estero	Numero di imprese che hanno realizzato, grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte	N.	>= 11,00 N.

N. imprese che abbiano realizzato - grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte CCIAA- attività di promozione diretta verso l'estero (BtoB, Fiere, Incoming, percorsi integrati) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	CCIAA, attività di promozione diretta verso l'estero *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**BB104 - Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WF (PR10) (Peso: 50,00%)**		
Descrizione	Svolgimento delle attività necessarie ad ottenere l'accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WF (PR10)		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WF (PR10) Avvio delle procedure di rilascio certificati di origine muniti di logo internazionale *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Avvio delle procedure di rilascio certificati di origine muniti di logo internazionale Monitora il numero di attività svolte per l' avvio delle procedure di rilascio dei certificati di origine muniti di logo internazionale	N.	>= 3,00 N.

B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa

Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207)

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Obiettivo operativo	BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) (Peso: 10,00%)		
Descrizione	Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201)		
Risorse economiche 2024	508.910,79 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Predisposizione, emanazione e gestione bandi (Doppia transizione: digitale ed ecologica) Monitora la predisposizione, emanazione e gestione bandi (Doppia transizione: digitale ed ecologica) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti Misura il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12	N.	>= 80,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)*	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	N.	>= 5,00 N.
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e	N. di incontri one to one realizzati per guidare le	N.	>= 20,00 N.

green Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31.12		
Doppia transizione digitale ed ecologica - grado di utilizzo del budget Monitora il grado di utilizzo del budget destinato al progetto "doppia transizione" (digitale ed ecologica) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Risorse utilizzate del budget destinato alla doppia transizione - digitale ed ecologica Misura le risorse utilizzate del budget destinato al progetto "doppia transizione" (digitale ed ecologica) [NUMERATORE| / Risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica Misura le risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 90,00 %

Obiettivo operativo	**BB202 - Realizzare le attività previste per il progetto Formazione Lavoro (BB202) (Peso: 10,00%)**
Descrizione	Formazione Lavoro (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale)
Risorse economiche 2024	239.487,43 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Iniziative per la diffusione del modello Unioncamere di certificazione delle competenze e per promuovere il sistema degli ITS Monitora la realizzazione di iniziative per la diffusione del modello Unioncamere di certificazione delle competenze e per promuovere il sistema degli ITS *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative (tavoli territoriali, incontri con stakeholder, ecc.) Misura il numero di iniziative (tavoli territoriali, incontri con stakeholder, ecc.) per diffondere il modello Unioncamere di certificazione delle competenze e per promuovere il sistema degli ITS *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 3,00 N.

Obiettivo operativo	BB203 - Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (BB203) (Peso: 10,00%)
Descrizione	Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa
Risorse economiche 2024	30.000,00 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative intraprese a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa Misura il numero di iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa	N.	>= 1,00 N.

	(Fonte Rilevazione interna)		

Obiettivo operativo	**BB203N - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef (PR7) (Peso: 10,00%)**		
Descrizione	Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale (PR7)		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Utilizzo piattaforma Agef per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale PR7 Monitora l'utilizzo piattaforma Agef per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale (PR7) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di bandi gestiti mediante piattaforma Agef Misura il numero di bandi gestiti mediante piattaforma Agef [NUMERATORE| / Numero di bandi emanati Misura il numero di bandi emanati a favore dell'economia locale [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 65,00 %

Obiettivo operativo	**BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) (Peso: 10,00%)**		
Descrizione	Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario		
Risorse economiche 2024	30.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**

Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) Monitora il numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale da realizzare in sinergia con il sistema universitario Monitora il numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale da realizzare in sinergia con il sistema universitario (BB204) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) (Peso: 10,00%)**		
Descrizione	Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B		
Risorse economiche 2024	8.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative attivate per assicurare l'operatività del servizio Monitora il numero di iniziative attivate per assicurare l'operatività del servizio *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Obiettivo operativo	BB206 N - Supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206 N) (Peso: 10,00%)		
Descrizione	Iniziativa di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza		
Risorse economiche 2024	100.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Supporto agli investimenti delle imprese in sistemi di videosorveglianza (BB206 N) Iniziativa di supporto agli investimenti delle imprese in sistemi di videosorveglianza *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	supporto agli investimenti delle imprese in sistemi di videosorveglianza Realizzazione Iniziativa di supporto agli investimenti delle imprese in sistemi di videosorveglianza *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	BB207 - Supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207) (Peso: 10,00%)		
Descrizione	Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità		
Risorse economiche 2024	100.000,00 Euro		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207) Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità Realizzazione Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	BB2-DD1.08 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione (Peso: 10,00%)		
Descrizione	Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI: Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare). Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare).		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI142 Soggetti coinvolti nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori (strategia e gestione d'impresa) Misura la capacità di coinvolgimento nei corsi, di alta formazione, rivolti a neolaureati (Export business manager, Master Unicas) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di persone coinvolte nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori Monitora il numero di persone coinvolte nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori (strategia e gestione d'impresa) *(Fonte AS)*	N.	>= 200,00 N.
Partecipazione nelle iniziative di formazione e aggiornamento Monitora la partecipazione nelle iniziative di formazione e aggiornamento per il rafforzamento delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing territoriale) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di persone coinvolte nei corsi Misura il numero di persone coinvolte nei corsi *(Fonte AS)*	N.	>= 280,00 N.

Obiettivo operativo	BB2-DD1.09_2022 - Potenziare le attività di formazione, accrescere le competenze imprenditoriali, sviluppare cultura d'impresa, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni (Peso: 10,00%)		
Descrizione	Potenziamento attività di formazione per lo sviluppo di capitale umano e per accrescere le competenze gestionali e imprenditoriali, per sviluppare la cultura d'impresa considerando l'economia anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni.		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI144 Coinvolgimento degli studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro Numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenzetrasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro Misura il numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro *(Fonte AS)*	N.	>= 100,00 N.

B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303); progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304).

Obiettivo operativo	BB301 - Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) (Peso: 25,00%)
Descrizione	Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa
Risorse economiche 2024	383.063,00 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) Monitora il livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Utilizzo del budget (BB301) Monitora l'utilizzo del budget (BB301) [NUMERATORE| / Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %

Obiettivo operativo	BB302 - Attuare progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302) (Peso: 25,00%)
Descrizione	Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere
Risorse economiche 2024	140.000,00 Euro
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
KPI149 Progetti avviati sul Fondo Perequativo (BB302) Monitora le attività progettuali a valere sul fondo Perequativo Unioncamere (BB302) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di progetti avviati nell'anno "n" (BB302) Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere avviati nell'anno (BB302) [NUMERATORE|	%	>= 50,00 %

	/ Numero di progetti approvati nell'anno "n" (BB302) Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere approvati nell'anno (BB302) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**BB303 - Sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Sostenere eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi		
Risorse economiche 2024	400.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Monitora il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di	N.	>= 2,00 N.

	categoria e dei Consumatori) *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**BB304 - Progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304) (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Sostenere progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali		
Risorse economiche 2024	50.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali Sostenere progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di progetti avviati (cofinanziati da Enti/Organismi regionali) Misura il numero di progetti avviati (cofinanziati da Enti/Organismi regionali) [NUMERATORE| / Numero di progetti approvati (cofinanziati da Enti/Organismi regionali) Misura il numero di progetti approvati (cofinanziati da Enti/Organismi regionali) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 50,00 %

C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento
Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli

utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)

Obiettivo operativo	**CC101 - CC103 - Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, sviluppo OCC (PR1), e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (CC101-CC103) (Peso: 50,00%)**		
Descrizione	Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi da sovraindebitamento e ulteriore sviluppo e potenziamento OCC anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone(PR1), composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi		
Risorse economiche 2024	30.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Legali		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno [NUMERATORE| / Numero complessivo di richieste regolari pervenute Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %
KPI164 Grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore)	Numero di richieste evase (nomina gestore) Misura il numero di richieste evase fino alla nomina del	%	= 100,00 %

Monitora il grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)*	gestore OCC - [NUMERATORE| / Numero di pratiche presentate Misura il numero di pratiche presentate OCC - [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		
Numero di iniziative svolte per la promozione dell'Arbitrato Monitora il numero Iniziative di promozione dell'Arbitrato (CC103) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative di promozione dell'Arbitrato Misura il numero di iniziative di promozione dell'Arbitrato *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Iniziative di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza alla provincia di Frosinone Iniziative di promozione e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla provincia di Frosinone *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative svolte per la diffusione dell'OCC Misura il numero di iniziative svolte per la diffusione delle finalità dell'OCC *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Selezione e predisposizione di un elenco gestori delle crisi (PR1) Indizione procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Indizione procedura di	N.	= 1,00 N.

	selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**CC102 - Etichettatura prodotti e sorveglianza strumenti di misura (CC102) (PR5) (Peso: 50,00%)**		
Descrizione	Monitora il mantenimento dell'attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".		
Risorse economiche 2024	50.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI158_2022 Diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi Monitora la diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di visite effettuate nell'anno Misura la diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 500,00 N.
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A.	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 2,00 N.

Di Torino *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*			

C2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE) e MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (OB. COMUNE)
Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Tempi medi di lavorazione delle pratiche del R.I. , dei protesti e dei pagamenti. Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, servizio "stampa in azienda" per imprese operanti con l'estero e aggiornamento e revisione dei codici meccanografici, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Verifica del grado di pulizia del DB del Registro Imprese. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.

Obiettivo operativo	**CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (PR4) (CC201) (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosieguo revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)		
Risorse economiche 2024	5.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento	%	>= 90,00 %

Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE| / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		
KPI170 Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di verifiche effettuate art. 2631 c.c. Monitora il numero di verifiche effettuate (art. 2631 c.c.) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 70,00 N.
KPI169 Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato) Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato) *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato) Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE| / Totale pratiche pervenute (Artigianato) Misura il numero totale di pratiche pervenute (Artigianato) [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %

KPI183 Iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza Misura il numero delle iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di iniziative formative/informative realizzate Monitora il numero di iniziative formative/informative realizzate *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 4,00 N.
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Volume)*	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	N.	>= 18.000,00 N.
KPI011_2022 Revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4) Monitora la revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Qualità)*	Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero revisionato Misura il numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero sottoposto a revisione [NUMERATORE| / Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da revisionare Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da sottoporre a revisione [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 70,00 %
Servizi offerti on line dal 2024	Numero dei servizi offerti on	N.	>= 23,00 N.

Numero servizi offerti online: 1)Comunica, 2)Prat semplice (PEC, I1), 3) Bilanci ONLINE; 4)Rinnovo firma digit.; 5)Firma digit. rilascio da remoto; 6) Cassetto digitale; 7)Conv. TELEMACO, 8)Telemaco Forze ordine; 9)Starweb, 10)Portale SUAP Impresainungiorno, 11)Scrivania SUAP Enti, 12)Banca dati Ateco, 13)DIRE, 14)Libri digitali, 15)Vi.Vi.Fir., 16)Cert'ò, 17)Sito camerale, 18)REX regional expl.; 19)Trova impresa; 20)Stampa in azienda; 21)Composizione neg. crisi impr.; 22)Italiancom; 23)Tit. eff. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	line dal 2024 Misura il numero dei servizi offerti on line *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (PR2) (CC202) (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DRP 160/2010		
Risorse economiche 2024	200.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI182 Visite di lavoro presso i SUAP (PR2) Misura le visite di lavoro effettuate presso i SUAP *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)*	Numero di visite di lavoro presso i SUAP Misura il numero di visite di lavoro effettuate presso i SUAP *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 15,00 N.

Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12	N.	>= 4,50 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	%	>= 74,00 %
Attività della Consulta SUAP (PR2) Monitora il numero di incontri della Consulta SUAP delle province di Frosinone e Latina *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di incontri Consulta SUAP realizzati Misura il numero di incontri Consulta SUAP realizzati / Numero di incontri Consulta SUAP previsti Misura il numero di incontri Consulta SUAP previsti *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %

Obiettivo operativo	**CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente miglioramento contenuti sito web (PR9) (Peso: 20,00%)**
Descrizione	Monitora le attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto (PR9). Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei servizi.
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali | E.Q. Provveditorato

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi Monitora l'attività di verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)*	Attività di verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi Misura l'attuazione dell'attività di verifica dell'attualità delle notizie riportate nella Carta dei Servizi e realizzazione dell'eventuale aggiornamento Carta dei Servizi nel caso ne ricorrano le esigenze. *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %
Riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale Monitora l'attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto alla redazione del sito, iniziative di autoaggiornamento. [Numero di incontri previsti da PR9=4][target in percentuale da determinare come Numero di riunioni effettuate / Numero di riunioni previste] *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di riunioni del gruppo di lavoro sito web istituzionale e/o iniziative di autoaggiornamento Misura il numero di riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale, iniziative di autoaggiornamento *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %
Obiettivo operativo	**CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Rilevare la Customer satisfaction		

Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI191 Realizzazione dell'indagine di Customer satisfaction Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)*	Realizzazione dell'indagine Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. *(Fonte Rilevazione interna + Società specializzata)*	N.	= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**CC2-DD1.10_2023 - Attuare iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 20,00%)**		
Descrizione	Iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente da strutturare e garantire, sia per la Camera di Commercio che per la stessa Azienda speciale, in un concept unico, anche attraverso la gestione di un Ufficio Stampa.		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Sviluppare un progetto di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente Sviluppare un progetto di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente (Newsletter, campagne di comunicazione, mantenimento social e media) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative intraprese per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente Misura il numero di iniziative intraprese per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente (Newsletter, campagne di comunicazione, mantenimento social e media)	N.	>= 4,00 N.

	(Fonte Rilevazione interna)		

C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE)
Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione, ottimizzare le procedure di lavoro

Obiettivo operativo	**CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Diffusione dell'attività formativa attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento.		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE| / Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 80,00 %
Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - nuove	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus	%	>= 55,00 %

competenze per le pubbliche amministrazioni (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus entro l'anno (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE| / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti nel corso dell'anno. [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*		
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Fonte Rilevazione interna)*		Entro 30/09/2024

Obiettivo operativo	**CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Realizzazione indagine sul benessere	Realizzazione indagine sul	N.	= 1,00 N.

organizzativo Realizzazione indagine sul benessere organizzativo in collaborazione con il CUG *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)*	benessere organizzativo *(Fonte Rilevazione interna)*		
Attuazione azioni per le pari opportunità Attuazione azioni per le pari opportunità previste nel PIAO (attuazione strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia e realizzazione report generale di monitoraggio sull'attuazione delle azioni positive) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Attuazione azioni per le pari opportunità previste nel PIAO (strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia) Attuazione delle azioni per le pari opportunità previste nel PIAO e realizzazione report di monitoraggio *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 2,00 N.

Obiettivo operativo	**CC303 - Garantire l'organizzazione del lavoro agile (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Definizione di un modello per l'operatività camerale che, usando in modo strutturato il lavoro agile, consenta di raggiungere una miglior efficacia delle attività di servizio, con potenziamento delle competenze del personale nell'utilizzo delle tecnologie digitali e nell'organizzazione del lavoro per obiettivi.		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti | E.Q. Provveditorato		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Dotazione di dispositivi informatici a lavoratori agili Monitora la dotazione di dispositivi informatici a lavoratori agili *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)*	Numero di lavoratori agili dotati di dispositivi informatici dall'amministrazione Misura il numero di lavoratori agili cui l'amministrazione ha fornito dispositivi informatici	%	= 100,00 %

	/ Numero di lavoratori agili dotabili di dispositivi Misura il numero di lavoratori agili dotabili di dispositivi (lavoratori che, preventivamente informati della possibilità di avere un pc in dotazione da parte della Camera, ne faranno richiesta) *(Fonte Rilevazione interna)*		
Quota investimenti hardware e altre infrastrutture digitali da destinare a lavoro agile Monitora la quota di investimenti in hardware e altre infrastrutture digitali da destinare al lavoro agile *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)*	Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile Misura la quota degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile [NUMERATORE| / Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 2,00 %
Obiettivo operativo	**CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 25,00%)**		

Descrizione	Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente (mediante procedure esterne ed interne) sulla base dei fabbisogni di personale rilevati		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati. Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente (mediante procedure esterne ed interne) sulla base dei fabbisogni di personale rilevati *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivate Misura il numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivate [NUMERATORE| / Numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivabili Misura il numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivabili [DENOMINATORE|	%	>= 50,00 %

C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE)

Ambito progettuale: "spending rewiew" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell'Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento,

Obiettivo operativo	**CC401 - Ottimizzare la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione/affidamento (Peso: 33,34%)**

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Descrizione	Ricognizione dello stato di efficienza delle sedi e adozione interventi necessari; utilizzo portale Consip per l'acquisizione di beni e servizi		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Provveditorato		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Utilizzo portale CONSIP per acquisto di beni e servizi Monitora l'utilizzo del portale Consip per l'acquisto di beni e servizi *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)*	numero di acquisti effettuati tramite Consip considera il numero di acquisti effettuati tramite Consip (MEPA, convenzioni ecc..) [NUMERATORE| / totale acquisti effettuati dall'Ufficio Provveditorato Considera il totale degli acquisti effettuati dall'Ufficio Provveditorato sia sulla piattaforma Consip che fuori dalla piattaforma [DENOMINATORE| *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*	%	>= 70,00 %
KPI208 Monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) Rileva il monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)*	Numero report monitoraggio Si considerano i report di monitoraggio complessivamente prodotti nell'anno *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*	N.	= 4,00 N.
Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni	revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni	%	= 100,00 %

mobili Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)*	mobili svolgimento delle due attività connesse e collegate di revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*		
KPI016_2022 Adeguamento delle postazioni di lavoro per collegamenti da remoto Adeguamento delle postazioni di lavoro occupate alle specifiche tecniche delle nuove modalità operative che includono collegamenti da remoto attraverso l'utilizzo di webcam, microfoni, casse e telecamere mobili *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)*	Numero delle postazioni di lavoro occupate adeguate Misura il numero delle postazioni di lavoro occupate adeguate per l'utilizzo di webcam, microfono [NUMERATORE| / Numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate da adeguare Misura il numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 60,00 %
Esecuzione dei lavori programmati e/o inseriti nel Piano Triennale degli Investimenti (art.20 D.lgs 50/2016 smi) - Monitora il completamento delle procedure di affidamento ed avvio degli interventi per i lavori programmati e/o	numero contratti di appalto di lavori sottoscritti - numero contratti di appalto di lavori sottoscritti [NUMERATORE| / procedure di lavoro aggiudicate -	%	>= 50,00 %

inseriti nel Piano Triennale degli Investimenti (art.20 D.lgs 50/2016 smi)(solaio via Umberto I; sistemazione interna via De Gasperi) *(Peso: 14,20%) (Tipologia: Struttura)*	procedure di lavoro aggiudicate (solaio via Umberto I; sistemazione interna via De Gasperi) [DENOMINATORE| *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*		
Prosecuzione lavori su immobili camerali - sedi Frosinone e Latina Svolgimento procedura di gara e sottoscrizione contratto per l'immobile di via De Gasperi a Frosinone-Completamento lavori sull'immobile di via Diaz a Latina *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Efficacia)*	Svolgimento procedura di gara e sottoscrizione contratto per l'immobile di via De Gasperi a Frosinone-Completamento lavori sull'immobile di via Diaz a Latina Monitora lo svolgimento della procedura di gara e sottoscrizione contratto per l'immobile di via De Gasperi a Frosinone e il completamento dei lavori sull'immobile di via Diaz a Latina *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 3,00 N.
Ottimizzazione della gestione degli archivi cartacei. Prosecuzione della procedura di scarto degli archivi cartacei esistenti presso le sedi di Frosinone e Latina *(Peso: 14,30%) (Tipologia: Efficacia)*	Prosecuzione della procedura di scarto di archivio Monitora la prosecuzione della procedura di scarto di archivio *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**CC402 - Garantire lo svolgimento di attività per il recupero del diritto annuo attraverso l'utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata. (Peso: 33,33%)**		
Descrizione	Attività di recupero del diritto annuo attraverso l'utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Finanza		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale Monitora lo svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)*	Realizzazione dell'iniziativa finalizzata al recupero del diritto annuale *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*	N.	>= 1,00 N.
Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale su partecipanti a bandi (PR6) Monitora l'attivazione della verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.(PR6) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A. Misura il numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A. / Numero totali di imprese richiedenti contributo/voucher Misura il numero totale di imprese che hanno richiesto contributo/voucher e che	%	= 100,00 %

	sono da verificare nella regolarità di pagamento del D.A. *(Fonte Rilevazione interna)*		
Supporto regolarizzazione diritto annuo per partecipazione bandi Supporto alle imprese finalizzato alla regolarizzazione del diritto annuo per la partecipazione a bandi camerali *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero delle imprese partecipanti a bandi che regolarizzano il DA Numero delle imprese che regolarizzano il Diritto Annuo ai fini della partecipazione ai bando camerali [NUMERATORE| / Numero di imprese partecipanti Numero di imprese partecipanti ai bandi che devono regolarizzare [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	>= 30,00 %
Predisposizione di report periodici sullo stato di incasso del diritto annuale Monitora la predisposizione di report periodici sullo stato di incasso del diritto annuale *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)*	Numero di report prodotti nell'anno. Report prodotti nell'anno con cadenza semestrale *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 2,00 N.

Obiettivo operativo	**CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili (Peso: 33,33%)**

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Descrizione	Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Finanza		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI217 Iniziative informative sul pagamento del Diritto annuale Numero di iniziative informative per facilitare/sollecitare il pagamento del Diritto annuale *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative informative sul pagamento del Diritto annuale Monitora il numero di iniziative informative intraprese sul pagamento del diritto annuale *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.
KPI219 Svolgimento degli adempimenti fiscali nei termini di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...) Monitora lo svolgimento degli adempimenti fiscali nei termini di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...) *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)*	adempimenti effettuati nei termini misura gli adempimenti fiscali effettuati entro i termini di legge di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...) [NUMERATORE| / Adempimenti previsti misura il numero complessivo di adempimenti fiscali da effettuare nell'anno (IRAP, Unico, 770 ecc...) [DENOMINATORE| *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*	%	= 100,00 %
KPI215 Gestione rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di	Predisposizione/acquisizione documenti entro i termini Misura la	%	= 100,00 %

cassa Monitora la corretta e puntuale gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di cassa *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	predisposizione/acquisizione documenti entro i termini previsti. Valore percentuale (gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di cassa) *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*		

C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy)
Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI

Obiettivo operativo	**CC501 - Attuare il Ciclo della Performance (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Attuare il Ciclo della Performance - Azioni per la messa a regime e semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO (Predisposizione, Monitoraggio, Aggiornamento)		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore**	**Target 2024**

		2023	
KPI227 Rilevazione dati tramite Sistema integrato Unioncamere (Kronos) e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data Rilevazione dati tramite piattaforma Kronos e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)*	Pubblicazione report finale, entro la data *(Fonte rilevazione interna)*	30/11/2024	Entro 30/11/2024
Attuazione Ciclo della Performance. Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)*	Azioni di miglioramento Ciclo della Performance. Misura le azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 3,00 N.

Obiettivo operativo	CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione (Peso: 25,00%)
Descrizione	Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale e implementazione informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali | E.Q. Affari Legali | E.Q. Finanza | E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti | E.Q. Promozione

	e sviluppo del territorio | E.Q. Provveditorato | E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Attuazione delle misure fissate per la prevenzione della corruzione Attuazione delle misure fissate per la prevenzione della corruzione (come da apposita sezione del PIAO secondo le indicazioni ANAC e Unioncamere) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite Misura l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Armonizzazione misure anticorruzione nel PIAO Monitora la realizzazione di iniziative per armonizzare le misure anticorruzione nel PIAO *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Armonizzazione misure anticorruzione nella sezione del PIAO relativa a Valore Pubblico Performance e Anticorruzione *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale Monitora la predisposizione e l'adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)*	Predisposizione e adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale Misura la predisposizione e l'adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Verifica e implementazione delle informazioni sui procedimenti	Implementazione informazioni sui	N.	= 1,00 N.

amministrativi in Amministrazione Trasparente Monitora la verifica e implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del DLGS 33/2013 *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)*	procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente Misura l' implementazione informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del DLGS 33/2013 *(Fonte Rilevazione interna)*		

Obiettivo operativo	**CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 25,00%)**		
Descrizione	Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali | E.Q. Affari Legali | E.Q. Finanza | E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti | E.Q. Promozione e sviluppo del territorio | E.Q. Provveditorato | E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Realizzare la giornata della trasparenza entro il 31/12/n Monitora la realizzazione della giornata della trasparenza *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Realizzazione dell'iniziativa Monitora la realizzazione dell'iniziativa *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.

Obiettivo operativo	**CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 (Peso: 25,00%)**
Descrizione	Iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI

Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali | E.Q. Affari Legali | E.Q. Finanza | E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti | E.Q. Promozione e sviluppo del territorio | E.Q. Provveditorato | E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Target 2024
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679. Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)*	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy. Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 4,00 N.

C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale.

Obiettivo operativo	**CC601 - Garantire il supporto legale all'Ente (Peso: 33,34%)**
Descrizione	Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti.

CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Legali		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
KPI234 Indice di avvio delle procedure per recupero crediti Indice di avvio delle procedure per recupero crediti *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)*	procedure avviate per il recupero dei crediti procedure avviate per il recupero dei crediti [NUMERATORE| / totale procedure per recupero crediti da avviare totale procedure per recupero crediti da avviare [DENOMINATORE| *(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))*	%	>= 80,00 %
KPI233_2022 Grado di supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora il grado di supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)*	numero difese in giudizio attivate Misura il numero difese in giudizio attivate [NUMERATORE| / Numero di richieste di attivazione difesa_ Misura il numero di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	%	= 100,00 %
Obiettivo operativo	**CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - utilizzo nuova piattaforma Gdel per la produzione di ulteriori tipologie di atti (Peso: 33,33%)**		

Descrizione	Monitora il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi. Utilizzo nuova piattaforma Gdel per la produzione di ulteriori tipologie di atti (determinazioni presidenziali)		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi. Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi. Gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali) *(Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)*	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora l'iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e la gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali)	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo	**CC603 - Realizzazione attività di revisione della modulistica per i servizi dell'Ente. (Peso: 33,33%)**		
Descrizione	Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO.		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali | E.Q. Affari Legali | E.Q. Finanza | E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti | E.Q. Promozione e sviluppo del territorio | E.Q. Provveditorato | E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) | E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil | E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	**Algoritmo**	**Valore 2023**	**Target 2024**

Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale - verifiche utilizzo Piani Classificazione e Fascicolazione Monitora la realizzazione di una iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani di Classificazione / Fascicolazione / Archiviazione. *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)*	Numero di iniziative per il miglioramento della gestione documentale con verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani Classificazione e Fascicolazione Misura il numero di iniziative per il miglioramento della gestione documentale con verifiche di utilizzo dei Piani Classificazione e Fascicolazione *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	= 1,00 N.
Realizzazione attività di revisione della modulistica per i servizi dell'Ente Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO. *(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)*	Realizzazione attività di revisione modulistica per i servizi dell' Ente Misura la realizzazione dell'attività di revisione modulistica *(Fonte Rilevazione interna)*	N.	>= 1,00 N.

3.3 – Pari opportunità

CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE LATINA

Al 1° gennaio 2024, il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 84 unità, delle quali n. 50 (il 59,52%) donne e n. 34 (il 40,48%) uomini.

Delle 84 unità totali di personale, n. 79 unità (il 94,04%) prestano servizio a tempo pieno, mentre n. 5 unità (il 5,96%) sono state autorizzate a svolgere il servizio part-time.

Per quanto riguarda i rapporti sindacali, la composizione della R.S.U. è la seguente:

Componenti R.S.U. Fr-Lt: uomini n. 3 (60%); donne n. 2 (40%)

Per ciò che attiene al grado di responsabilità all'interno della struttura si evidenzia, in riferimento al genere, la situazione della titolarità delle Posizioni di Elevata Qualificazione (E.Q.), che è distribuita nel seguente modo:

	NUMERO	PERCENTUALE
Uomini	4	50,00%
Donne	4	50,00%

Altro dato che si ritiene di dover sottolineare è la distribuzione, fra genere ed Aree, delle indennità per specifica responsabilità, spettante secondo le condizioni previste dal vigente CCNL applicato al personale non dirigente:

GENERE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TOTALE
Uomini	3	7	10
Donne	7	6	13

Il 48% circa del personale è in possesso della laurea e, rispetto alle diverse carriere, la distribuzione del personale laureato è la seguente:

	UOMINI	DONNE
Dirigenti	100%	
E.Q.	100%	100%

Non dirigenti	16,66%	31,03%

AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITA'

La Camera di Commercio di Frosinone Latina è impegnata nel sostegno e potenziamento delle azioni per il perseguimento delle pari opportunità avviate in questi primi anni di attività del nuovo Ente nato dall'accorpamento.

Tali azioni, indirizzate al perseguimento del benessere organizzativo, vengono integrate con ulteriori azioni che - tenendo conto dei risultati raggiunti, nonché del particolare contesto interno ed esterno - sono destinate ad agevolare la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, la valorizzazione della diversità quale valore distintivo, l'integrazione dei lavoratori disabili e dei lavoratori svantaggiati che assistono familiari disabili.

Inoltre, tenuto conto che alle pubbliche amministrazioni è attribuito il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno (articolo 7, comma 1, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), vista la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 avente ad oggetto "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", si assume l'impegno di promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno delle amministrazioni pubbliche, come previsto nei principi stabiliti dalla Carta costituzionale e a garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni. Si ritiene a tal riguardo, trattandosi di un tema culturale, come richiamato dalla stessa Direttiva, di aderire a percorsi formativi che, progressivamente, coinvolgano l'Amministrazione ai vari livelli, dalle figure apicali e dirigenziali al Comitato Unico di Garanzia, a tutto il personale.

Tenuto conto del valore programmatico del presente documento, l'Ente ritiene opportuno sviluppare, inoltre, modalità che permettano il migliore raccordo con le altre sezioni del PIAO, al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie adeguate alla concretizzazione degli interventi programmati, in coerenza con quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009 e smi.

1) Azioni derivanti direttamente da obblighi o divieti di legge.

Nell'ambito delle azioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire la prima è quella di vigilare che la propria organizzazione osservi le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua. In particolare, che siano rispettati:

- il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);

- l'obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;

- il divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);

- il divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);

- il divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del D.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

2) Azioni volte ad assicurare la pari opportunità ed uguaglianza sul lavoro ed a perseguire o migliorare il benessere organizzativo, eliminando e prevenendo discriminazioni.

Le politiche di gestione delle risorse umane, in continuità con quanto già adottato dai preesistenti Enti camerali e poi nel nuovo Ente camerale unificato, sono basate sulla valutazione e sul riconoscimento di competenze e merito, ispirandosi a principi di parità e nel rispetto dei criteri di trasparenza, imparzialità e buon andamento. Perdurando una equilibrata consistenza di genere che ha consentito, nel tempo, lo sviluppo più ampio delle azioni intraprese, non dovendosene privilegiare alcune rispetto ad altre, si ritiene di proseguire nelle azioni svolte.

In questo ambito, l'Amministrazione attribuisce alla formazione un alto valore strategico al fine dello sviluppo e della valorizzazione del personale. È per questo che il piano di formazione tiene conto sia delle esigenze specifiche dell'Ente, sia di quelle emerse dai dipendenti, consentendo identiche possibilità di accesso e fruizione, favorendo per questo azioni formative in sede o in videoconferenza per agevolare quei lavoratori per i quali sarebbero risultati difficoltosi gli spostamenti in relazione alla situazione personale e familiare.

Vengono inoltre previste ulteriori attività formative e di supporto per valorizzare le capacità e le attitudini individuali e per potenziare le capacità di lavoro in team, per favorire una migliore circolazione delle informazioni tra le strutture interne per assicurare la più ampia conoscenza dei processi, delle strategie dell'Ente ed anche degli strumenti di valutazione.

Inoltre, la Camera di Commercio di Frosinone Latina sulla base di quanto realizzato già in passato, intende continuare con la proposizione di indagini sul benessere organizzativo, sulla base di modelli già predisposti da Autorità di settore, cercando di favorire la più ampia partecipazione possibile e garantendo l'anonimato dei rispondenti. I risultati raccolti anche nella nuova indagine sul benessere organizzativo per l'anno 2023 hanno sostanzialmente confermato le indicazioni già emerse nella precedente edizione, sebbene vi sia stato un numero minore di persone rispondenti (29 rispondenti a fronte di 40 nell'edizione 2022); dalle risposte non sono mai emerse criticità riguardanti situazioni di discriminazioni di genere e/o di età. I risultati dell'indagine, fermo restando la necessità di attuare iniziative e modalità che possano favorire un più ampio numero

di rispondenti, sono state e saranno di stimolo, soprattutto dove emergono notazioni negative, per valutare l'adozione di iniziative di miglioramento delle condizioni di lavoro (in particolare della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, della ripartizione dei carichi di lavoro e delle responsabilità, della valorizzazione delle capacità e attitudini individuali e delle attività di gruppo, della circolazione delle informazioni tra le strutture interne, della conciliazione tempi di lavoro e di vita e della maggiore conoscenza delle strategie e degli strumenti di valutazione).

Importante è l'adozione di misure destinate a migliorare l'organizzazione del lavoro, conciliando i tempi vita-famiglia-lavoro, con analisi della normativa vigente, nonché di circolari, direttive e sentenze, in materia di congedi parentali e di articolazione dell'orario di lavoro, per favorire modalità organizzative che consentano di coniugare al meglio la produttività, l'efficienza, l'efficacia e la flessibilità sul luogo di lavoro. In tale ottica, è assicurata l'applicazione aggiornata della normativa e la ricerca di opzioni applicative delle norme che possano coniugare le esigenze del personale e degli utenti, favorendo il personale che si trova in situazione di svantaggio fisico, familiare, sociale o che svolge attività meritorie (volontariato, protezione civile, ecc.).

A partire dalla seconda metà del 2023 ha trovato applicazione, in conformità alla normativa vigente e alle previsioni del PIAO, il lavoro agile per le attività ritenute remotizzabili, ponendosi l'obiettivo di raggiungere una miglior efficacia delle attività di servizio, potenziando, al contempo, le competenze del personale nell'utilizzo delle tecnologie digitali e nell'organizzazione del lavoro per obiettivi; azione peraltro supportata dalla destinazione di risorse finanziarie ad investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile.

E' previsto, inoltre, anche per il 2024 il mantenimento di ulteriori forme di flessibilità oraria o di "personalizzazione" dell'orario di servizio, anche per periodi di tempo limitati ed in presenza di particolari necessità, che consentano di aderire alle esigenze particolari e/o contingenti dei lavoratori in condizioni svantaggiate, senza che questo pregiudichi l'efficienza organizzativa e funzionale, nell'ottica del sostegno ai dipendenti e dell'eliminazione di potenziali diminuzioni degli standard di produttività.

Costante è l'impegno a migliorare le azioni e le attività poste in atto per garantire la sicurezza sul lavoro, in particolare in ottica di genere ed in relazione allo stress lavoro correlato, in collaborazione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.), il RSPP ed il Medico competente ed aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi e rilevazione annuale delle criticità segnalate dai dipendenti nell'ambito del questionario da destinare alla rilevazione del Benessere organizzativo.

3) Azioni volte a fornire servizi ed approntare benefici diretti ai dipendenti.

In tema di welfare integrativo l'Ente stanzia annualmente un importo per l'erogazione di benefici assistenziali a favore dei dipendenti.

Ogni anno, poi, la Camera di Commercio assegna agli studenti meritevoli, figli dei dipendenti, borse di studio di diverso importo, secondo l'ordine degli studi (secondario di primo grado, secondario di secondo grado, universitario); il riconoscimento è volto a premiare l'impegno e a favorire la cultura del merito fin dall'età scolare.

4) Azioni destinate a mettere in atto interventi diretti agli stakeholders.

Gli atti di programmazione predisposti appositamente dagli organi di governo dell'Ente prevedono numerose azioni volte al rilancio del territorio ed alla partecipazione di tutti i soggetti istituzionali e a carattere associativo e, soprattutto, al potenziamento delle competenze digitali ed ecologiche delle imprese operanti nell'ambito provinciale di competenza.

Pertanto, anche per il triennio 2024-2026, la Camera di Commercio di Frosinone Latina si vede impegnata ad intervenire nei diversi ambiti di azione, con obiettivi specifici, predisposti nei confronti dei dipendenti, delle imprese e dei partner istituzionali e di rete.

Inoltre, l'Ente intende ampliare la collaborazione con i partner di rete e con tutti gli altri stakeholders locali (Enti, Istituzioni, Associazioni di categoria, Comunità, ecc.), allo scopo di promuovere e sostenere la cultura e le iniziative in materia di parità e pari opportunità, nonché di valorizzazione della differenziazione di genere e di sensibilizzare, in materia di pari opportunità, gli organismi collegiali, le Commissioni, i Comitati cui l'Ente partecipa, al fine di esprimere designazioni e/o nomine rispondenti al principio di parità di genere.

5) Azioni volte alla operatività del CUG

La Camera di Commercio è impegnata a garantire l'operatività del CUG, secondo le regole dettate, da ultimo, dalla Direttiva 2/2019, anche in funzione della relazione annuale che lo stesso deve rendere (entro il 31 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale delle azioni positive (cfr. par. 3.2), sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale, sulle indennità, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne e per le importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Viene previsto il sostegno, a cominciare dal CUG, dell'azione formativa "RIForma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica[4] mirata a diffondere, a partire dal mondo del lavoro, una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile, la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere. Si intendono in tal modo conseguire obiettivi per la promozione di una cultura attenta alle differenze e finalizzati all'attuazione di strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere.

[4]Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 avente ad oggetto "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme"

3.4 – Performance individuale

Avv. Pietro Viscusi - Segretario Generale

Obiettivo individuale	**C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
KPI222 Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Monitora la realizzazione della Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Realizzazione di n. 1 giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento *(Fonte Rilevazione interna)*	= 1,00 N.
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)*	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 80,00 %
Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione PIAO) Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di	Realizzazione aggiornamento sezione PIAO Misura la realizzazione dell'aggiornamento della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	>= 1,00 N.

integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione degli strumenti con normativa PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	*(Fonte Rilevazione interna)*	
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679. Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA per canale whistelblowing e completamento della DPIA per i dati gestiti dall'Ufficio Personale, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy. Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA per canale whistelblowing e completamento della DPIA per i dati gestiti dall'Ufficio Personale, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 4,00 N.
Attuazione Ciclo della Performance. Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Azioni di miglioramento Ciclo della Performance. Misura le azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP, aggiornamento PIAO a seguito di monitoraggio e/o innovazioni organizzative, implementazione procedure di assegnazione obiettivi individuali a lavoratori agili) *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 3,00 N.

Obiettivo individuale	**C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente** **Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale.**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)*	Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio attivate [NUMERATORE| - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	= 100,00 %
Realizzazione attività di revisione della	Realizzazione attività di revisione	>= 1,00 N.

modulistica per i servizi dell'Ente Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO. *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)*	modulistica per i servizi dell' Ente Misura la realizzazione dell'attività di revisione modulistica *(Fonte Rilevazione interna)*	
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi. Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi. Gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali) *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)*	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora l'iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e la gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali)	>= 1,00 N.

Obiettivo individuale	**GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA DELL'ENTE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA DELL'ENTE (da Obiettivo comune)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)*	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 130,00 %
Capacità di generare proventi aggiuntivi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	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)	>= 4,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)*	(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)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	>= 13,00 %
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici Monitora nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	>= 85,00 %

Obiettivo individuale	**CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I**

	PROCESSI PRIMARI, GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI (da Obiettivo comune) E GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi *(Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3	>= 90,00 %
Indice di struttura demografica del personale È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia *(Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N	>= 16,00 %
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) 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. *(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)*	(Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi| + Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione B nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|) / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|	<= 37,00 %
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno *(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE| / Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 80,00 %
Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - nuove competenze per le	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus	>= 55,00 %

pubbliche amministrazioni (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) *(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)*	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus entro l'anno (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE| / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti nel corso dell'anno. [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)*	Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Fonte Rilevazione interna)*	Entro 30/09/2024

Obiettivo individuale	**FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE, MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (O.E. da OBIETTIVI COMUNI) FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (da Obiettivo comune), MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (da Obiettivo comune)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 10,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) 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. *(Peso: 40,00%) (Tipologia: Qualità)*	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= 0,00 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. *(Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)*	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 4,00 gg
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 *(Peso: 10,00%) (Tipologia: Efficacia)*	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12	>= 40,00 %
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche *(Peso: 15,00%) (Tipologia: Efficacia)*	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	>= 40,00 %
Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* |~ per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120;	>= 8,00 %

(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247|	

Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente Area 1

Obiettivo individuale	**C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE)** **Ambito progettuale: "spending rewiew" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell'Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento,**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)*	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 130,00 %
Capacità di generare proventi aggiuntivi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	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)	>= 4,00 %
Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	>= 58,50 %
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	Oneri correnti (al netto delle rettifiche per costi riferiti a gestioni finanziarie o straordinarie, es. imposte e tasse su dividendi) - Interventi economici / Proventi correnti	<= 100,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per	>= 13,00 %

(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)	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)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)	
KPI202 Indice di liquidità immediata Monitora l'indice di liquidità immediata *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)*	Liquidità immediata Misura la liquidità immediata / Passivo corrente (al netto del fondo rischi) Misura il passivo corrente (al netto del fondo rischi) *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 200,00 %
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici Monitora nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)*	(Interventi economici / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	>= 85,00 %
Obiettivo individuale	**B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa** **Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31.12	>= 80,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione	>= 5,00 N.

formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)*		
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	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.) / Numero imprese attive al 31.12	>= 20,00 N.
Obiettivo individuale	**CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI, GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE** **CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI (da Obiettivo comune) E GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3	>= 90,00 %
Indice di struttura demografica del personale È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Struttura)*	Numero totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N	>= 16,00 %
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) 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. *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Struttura)*	(Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi| + Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione B nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|) / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N |~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi|	<= 37,00 %
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE|	>= 80,00 %

tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	/ Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	
Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - nuove competenze per le pubbliche amministrazioni (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Struttura)*	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus entro l'anno (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE| / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti nel corso dell'anno. [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 55,00 %
Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati. Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivate Misura il numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivate [NUMERATORE| / Numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivabili Misura il numero di procedure assunzionali esterne ed interne attivabili [DENOMINATORE|	>= 50,00 %
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)*	Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) *(Fonte Rilevazione interna)*	Entro 30/09/2024

Obiettivo individuale	**MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI - AREA1** **MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (O.E. da OBIETTIVO COMUNE)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) 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. *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)*	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= 0,00 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza	< 20,00 gg

nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)*	di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionaligestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)*	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati	<= 90,00 gg

Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente ad interim Area 2

Obiettivo individuale	**C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento** **Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno [NUMERATORE| / Numero complessivo di richieste regolari pervenute Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	= 100,00 %
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla Provincia di Frosinone *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Numero di iniziative svolte (CC101 - CC103) Misura il numero di iniziative svolte *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 2,00 N.
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione)	>= 2,00 N.

riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)*	*(Fonte Rilevazione interna)*	
Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt. 4, 5 e 6 del D.M. 150/2023 (PR3) Svolgimento di tutte le attività necessarie a garantire l' adeguamento dell'organismo di mediazione camerale ai requisiti di cui agli artt. 4, 5 e 6 del D.M. 150/2023 (PR3) *(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)*	Attività svolta per adeguare l'ODM Numero attività svolta per adeguare l'ODM / Attività da svolgere per adeguare l'ODM Numero attività da svolgere per adeguare l'ODM *(Fonte Rilevazione interna)*	= 100,00 %

Obiettivo individuale	**CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (PR4) (CC201)** **Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosieguo revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE| / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 90,00 %
KPI170 Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di verifiche effettuate art. 2631 c.c. Monitora il numero di verifiche effettuate (art. 2631 c.c.) *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 70,00 N.
KPI169 Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato) Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato) *(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)*	Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato) Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE| / Totale pratiche pervenute (Artigianato) Misura il numero totale di pratiche pervenute (Artigianato) [DENOMINATORE|	= 100,00 %

	(Fonte Rilevazione interna)	
KPI183 Iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza Misura il numero delle iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero di iniziative formative/informative realizzate Monitora il numero di iniziative formative/informative realizzate *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 4,00 N.
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Volume)*	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	>= 18.000,00 N.
KPI011_2022 Revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4) Monitora la revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Qualità)*	Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero revisionato Misura il numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero sottoposto a revisione [NUMERATORE| / Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da revisionare Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da sottoporre a revisione [DENOMINATORE| *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 70,00 %
Servizi offerti on line dal 2024 Numero servizi offerti online: 1)Comunica, 2)Prat semplice (PEC, I1), 3) Bilanci ONLINE; 4)Rinnovo firma digit.; 5)Firma digit. rilascio da remoto; 6) Cassetto digitale; 7)Conv. TELEMACO, 8)Telemaco Forze ordine; 9)Starweb, 10)Portale SUAP Impresainungiorno, 11)Scrivania SUAP Enti, 12)Banca dati Ateco, 13)DIRE, 14)Libri digitali, 15)Vi.Vi.Fir., 16)Cert'ò, 17)Sito camerale, 18)REX regional expl.; 19)Trova impresa; 20)Stampa in azienda; 21)Composizione neg. crisi impr.; 22)Italiancom; 23)Tit. eff. *(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)*	Numero dei servizi offerti on line dal 2024 Misura il numero dei servizi offerti on line *(Fonte Rilevazione interna)*	>= 23,00 N.

Obiettivo individuale	**FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (da Obiettivo comune)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12	>= 40,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali (primo rilascio +	>= 4,50 N.

Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	rinnovo) / Numero imprese attive al 31.12	
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)*	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA	>= 40,00 %

Obiettivo individuale	**MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) - AREA 2** **MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (O.E. da OBIETTIVO COMUNE)**	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	**Algoritmo**	**Target 2024**
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) 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. *(Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)*	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= 0,00 gg
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)*	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 4,00 gg
Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti *(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)*	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* |~ per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247|	>= 8,00 %

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Con la predisposizione della presente sottosezione, l'Ente adotta il programma di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026, in considerazione della rilevanza che gli strumenti e le fasi relative al conseguimento degli obiettivi in materia di contrasto della corruzione e della trasparenza rivestono all'interno dell'Amministrazione camerale, conformemente agli indirizzi adottati dall'ANAC e contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Pertanto, in attuazione di quanto previsto all'art.1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" , l'obiettivo perseguito è quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici camerali al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il predetto rischio.
L'implementazione di un programma anticorruzione da parte di ogni singola amministrazione rappresenta un fondamentale tassello nella politica di promozione della legalità nell'attività amministrativa e dell'etica pubblica da attuare, conformemente al principio di sussidiarietà verticale, secondo forme di autoregolamentazione e di autolimitazione.
Le organizzazioni pubbliche sono chiamate in misura sempre più crescente a dimostrare la propria integrità e il buon governo. Lo richiedono non solo le norme legislative ma anche gli stakeholders interni ed esterni all'organizzazione.
Come osservato dalla Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del 25 gennaio 2013, la Legge n.190/2012 "*non contiene una definizione di corruzione che viene quindi data per presupposta" e "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".
Le situazioni rilevanti pertanto non si esauriscono nella violazione degli artt.318, 319 e 319ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'azione amministrativa per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo, sia che rimanga mero tentativo.
In altri termini, gli eventi corruttivi sono tali se:

- sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'amministrazione;
- sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

Nella prevenzione dei fenomeni di corruzione assumono un rilevo particolare tutte quelle attività ed iniziative che vanno nella direzione di:

- garantire elevati livelli di trasparenza (accessibilità totale);
- irrobustire l'integrità dei funzionari pubblici attraverso una adeguata formazione sui valori dell'etica e della moralità;
- garantire l'applicazione concreta e puntuale della responsabilità disciplinare;
- favorire la collaborazione dei dipendenti onesti attraverso la previsione di garanzie e tutele allorché denuncino i fatti di corruzione di cui siano venuti a conoscenza;
- introdurre un modello organizzativo funzionale alla prevenzione delle illegalità.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende:

- individuare le attività camerali nel cui ambito possono verificarsi eventi riconducibili al fenomeno "corruzione";
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente Camerale e i suoi agenti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso "il miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

In coerenza con l'impianto legislativo in tema di anticorruzione e conformemente alle prescrizioni del P.N.A. l'Ente camerale intende perseguire e realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni/obiettivi fondamentali:

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

In tale ottica, secondo le indicazioni del P.N.A., la presente sottosezione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione stigmatizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In essa si delinea un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure implementate o da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Come indicato in particolare nel PNA il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.
La presente sottosezione è stata redatta secondo il modello di *risk management*, comunemente definito come quel processo attraverso il quale si individua e stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Essa si colloca a pieno titolo nell'ambito delle attività di pianificazione, programmazione e controllo della Camera, nella consapevolezza che una corretta gestione del rischio "corruzione" presuppone in primo luogo la conoscenza degli obiettivi organizzativi, sia strategici che operativi, perseguiti.

Il programma anticorruzione è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione "scorrevole", tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e da Unioncamere.

3.5.1 Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'attuazione del programma anticorruzione nel 2023 obiettivi strategici e collegamento con il ciclo della performance 20242026

Come evidenziato nella relazione annuale sullo stato di attuazione del programma anticorruzione pubblicata sul sito web istituzionale al link https://www.frlt.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-01-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza per l'annualità 2023 risultavano pianificati interventi per lo più finalizzati a garantire il consolidamento delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche implementate nella precedente annualità, oltre al completamento del processo di armonizzazione e/o unificazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte dalle preesistenti Camere, mediante l'approvazione di regolamenti "unici" negli ambiti di attività per i quali non era stato ancora possibile provvedere.
Dal punto di vista metodologico, si è operato, innanzitutto, confermando le aree di rischio già individuate nelle precedenti annualità, partendo dalla "*mappatura dei processi camerali*" sviluppata da Unioncamere e confrontandola con le fattispecie indicate nella normativa di riferimento, secondo le linee guida elaborate in proposito da Unioncamere stessa. Nello specifico, dette aree di rischio sono:

A) Acquisizione e progressione del personale

B) Contratti pubblici

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

Inoltre, tenendo conto della raccomandazioni ANAC contenute nel PNA 2022 (approvato con Delibera n.7, del 17.01.2023) e della necessità di integrazione della performance e delle misure anticorruzione, e quindi della coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e quelli dedicati alla performance è stato previsto che nella misurazione e valutazione delle performance venissero considerati anche obiettivi ed indicatori inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Si è ritenuto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza fossero essenziali per il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, proteggendolo o comunque riducendo il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. La prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, consentendo di individuare e contrastare i fenomeni di *mala-administration* e perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, che passa anche attraverso la messa a sistema dei controlli interni presenti nell'amministrazione e la previsione di forme di coinvolgimento della società civile.

In considerazione di ciò, nella mappatura dei processi realizzata nella scorsa annualità sono stati considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico con relativa previsione di adeguate misure di prevenzione della corruzione. Si riporta di seguito l'elenco dei principali interventi realizzati nel 2023 con riferimento ai predetti obiettivi:

1. **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna**.

   E' stato adottato il primo Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Frosinone – Latina nella consapevolezza che esso costituisce un elemento essenziale del programma di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, rappresentando una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato

2. **Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice**.

   L'Ente, nel 2023, ha attuato dei percorsi di valorizzazione delle professionalità interne consentiti dalla legislazione e dalla contrattazione vigenti (progressioni orizzontali e verticali), mediante procedure di selezione improntate al rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità dei processi di valutazione.

3. **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder sia interni che esterni**

   Nel 2023 è stato adottato il nuovo Regolamento dei procedimenti amministrativi con indicazione di tutti i procedimenti gestiti dall'Ente e, in particolare, dei relativi termini di conclusione.

4. **Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente**"

   Mediante l'utilizzo della piattaforma / banca dati in formato aperto "Pubblicamera" implementata da Infocamere , l'Ente ha assicurato la pubblicazione puntuale in Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni relativi agli affidamenti / incarichi / vantaggi economici.

5. **Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno**

   Nel 2023 è stato attuato un programma di miglioramento della gestione della corrispondenza, mediante la

razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e di posta elettronica ordinaria, prevedendo, inoltre, un monitoraggio sull'utilizzo del Piano di Classificazione / Fascicolazione/ Archiviazione adottato per la gestione documentale attraverso l'applicativo GEDOC

6. **Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio**

   Tutte le attività di monitoraggio degli obiettivi di performance, compresi, pertanto, quelli in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza sono state effettuate mediante la piattaforma informatica "Integra".

7. **Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione (giornata della trasparenza on line)**

   L'Ente ha da tempo creato una casella di posta dedicata alla raccolta di osservazioni/rilievi/contributi, nonché, fino all'entrata in vigore del D.Lgs.n.24/2023, anche per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti e di soggetti esterni all'amministrazione camerale.

Con provvedimento n.65, del 25 settembre 2023, l'Ente Camerale, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs.n.24/2023, ha attivato un canale informatico per la gestione delle segnalazioni c.d. di "whistleblowing", aderendo al progetto WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni, promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale. Il canale è raggiungibile dal sito web istituzionale al seguente link:

https://www.frlt.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-01-prevenzione-della-corruzione/segnalazione-delle-violazioni-di-disposizioni-normative-nazionali-e-dellunione-europea

8. **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura camerale anche ai fini di promozione del valore pubblico**

   Con l'intervento formativo erogato nel 2023 in favore dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e di trasparenza è stato illustrato anche il concetto di "valore pubblico"

9. **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)**

   Nell'ottica di privilegiare lo sviluppo del lavoro in team, la procedura di assegnazione degli obiettivi individuali adottata dall'Ente prevede il coinvolgimento dei vari uffici della struttura che forniscono i dati relativi ai singoli processi di attività gestiti dall'Ente raccogliendoli tramite un sistema integrato messo a punto da Unioncamere (Kronos) che consente anche la pubblicazione di report sui costi dei processi .

10. **Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della presente sezione nel sistema di misurazione e valutazione della performance**

    Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate dall'Ente sono state tradotte in obiettivi di performance con la previsione di appositi indicatori sulla base della metodologia stabilita nel sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendo così un monitoraggio sulla loro attuazione da parte dei sistemi di controllo interni

11. **Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti in Amministrazione trasparente**

    In occasione della "Giornata della trasparenza", l'Ente ha illustrato i contenuti pubblicati in Amministrazione Trasparente con l'obiettivo di promuovere la conoscenza del "valore aggiunto" ingenerato dalla propria azione amministrativa, favorendo la diffusione di informazioni sui servizi offerti e sulle attività camerali di promozione dello sviluppo della realtà territoriale di riferimento.

12. **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale**

    L'Ente ha adottato il Patto di integrità per gli appalti di lavori, servizi e forniture e ha cercato di migliorare il sistema di gestione del conflitto di interesse mediante la razionalizzazione delle modalità di acquisizione e verifica delle dichiarazioni che i soggetti interessati sono tenuti a rilasciare ai sensi del D.Lgs.n.165/2001 o del Codice dei Contratti.

Per il triennio 2024-2026 e, in particolare, per l'annualità 2024, oltre a confermare le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche introdotte nella scorsa annualità, sono pianificati interventi finalizzati a garantire l'implementazione di misure volte a presidiare e contrastare i rischi di eventi corruttivi che potrebbero derivare dall'applicazione delle disposizioni di semplificazione previste dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui D.Lgs.n.36/2023, entrato in vigore il 1 aprile 2023, con efficacia dal 1 luglio 2023, nonché la corretta applicazione dei diversi regimi di trasparenza da attuare, sempre in materia di contratti pubblici, a seconda della data di pubblicazione del bando / avviso e dello stato di esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.
Occorrerà infatti garantire il corretto adempimento dei nuovi obblighi previsti, a partire dal 1 gennaio 2024, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (artt. 19 e ss del D.Lgs.n.36/2023) nella consapevolezza che, nel modello delineato dal nuovo codice dei contratti pubblici "qualificazione" e "digitalizzazione" costituiscono i pilastri del sistema di approvvigionamento della pubblica amministrazione e di realizzazione delle opere pubbliche, permettendo di velocizzare le procedure, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* grazie alla previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e di una maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure stesse.
Tutti gli interventi sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- 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.

Come indicato dall'ANAC, nelle proprie delibere e linee guida occorre assicurare una piena integrazione fra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c..d. ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- piano triennale di prevenzione della corruzione.

In particolare, si garantisce il necessario collegamento con gli obiettivi strategici di Ente nonché con quelli assegnati ai servizi e agli uffici per l'anno 2024 che sono definiti nel ciclo della Performance.
Si riportano alcuni stralci dell'alberatura della pianificazione 2024 in cui sono declinati gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici collegati alla trasparenza ed all'anticorruzione, ivi compresi quelli correlati agli obiettivi c.d. di "*valore pubblico*", da presidiare con la previsione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti, nonché sostegno alle candidature a capitale della cultura 2026 dei comuni di Gaeta e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura. (Peso: 33,34%)
	A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali

	Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)
	A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 25,00%)
	B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale) (Peso: 25,00%)
	B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Iniziative volte alla diffusione della cultura d'impresa, orientamento al lavoro, della pratica dell'economia digitale e della sostenibilità ambientale nelle micro, piccole e medie imprese del territorio attraverso lo sviluppo delle attività finalizzate

	alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201), delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB207) (Peso: 25,00%)
	B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303); progetti cofinanziati da Enti/Organismi regionali (BB304). (Peso: 25,00%)
AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE	C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; etichettatura prodotti, in collaborazione con il Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102)(PR5). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103) (Peso: 16,69%)
	C2 - FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE) e MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (OB. COMUNE) Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea

	informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Tempi medi di lavorazione delle pratiche del R.I. , dei protesti e dei pagamenti. Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, servizio "stampa in azienda" per imprese operanti con l'estero e aggiornamento e revisione dei codici meccanografici, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Verifica del grado di pulizia del DB del Registro Imprese. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)
	C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE) Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione, ottimizzare le procedure di lavoro (Peso: 16,67%)
	C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE) Ambito progettuale: "spending rewiew" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione

	finanziaria, finanza e diritto annuo Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; - Monitorare il tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi, supportare il settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale. Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell'Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento, (Peso: 16,66%)
	C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI (Peso: 16,66%)

	C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale. (Peso: 16,66%)

L'Ente Camerale persegue inoltre i seguenti specifici obiettivi strategici volti a favorire la creazione di valore pubblico:

- **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna**.

  L'Ente ha in programma l'adozione del Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo Camerale nonché di disciplinare, ai sensi dell'art.50 del D.Lgs.n.36/2023, le modalità di effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito delle procedure di affidamento.

- **Promozione delle pari opportunità**.

  L'Ente promuove e garantisce i percorsi di valorizzazione delle professionalità interne consentiti dalla legislazione e dalla contrattazione vigenti (progressioni orizzontali e verticali, conferimento di incarichi di elevata qualificazione), mediante procedure di selezione improntate al rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità dei processi di valutazione, con l'obbligo di stabilire preventivamente i criteri con cui effettuerà la scelta dei dipendenti ai quali conferire gli incarichi o la progressione.

- **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder sia interni che esterni**

  L'Ente ha recentemente adottato il nuovo Regolamento dei procedimenti amministrativi con indicazione di tutti i procedimenti gestiti dall'Ente e dei relativi termini di conclusione.

- **Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente**"

  In applicazione dell'art.28, del D.Lgs.n.36/2023, per gli affidamenti successivi al 1 gennaio 2024, L'Ente comunica le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca Nazionale dei Contratti Pubblici BDNCP) presso l'ANAC, assicurando il collegamento tra detta banca dati e la sezione Amministrazione Trasparente.

  L'Ente, inoltre, dovrà procedere all'adeguamento della sottosezione "Bandi e Contratti" di Amministrazione Trasparente al fine di garantire la pubblicazione degli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, sempre ai sensi del D.Lgs.n.36/2023, come individuati da ANAC nell'Allegato 1) alla delibera n. 264, del 30 giugno 2023.

  Inoltre, l'Ente ha in programma l'implementazione di una procedura per assolvere agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati relativi ai procedimenti amministrativi, con l'obiettivo di garantire una sempre maggiore tempestività oltre che uniformità di procedure fra i vari uffici.

- **Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno**

  Per il 2024, è in programma la messa a regime delle caselle di posta elettronica ordinaria di gruppo create nell'ambito del processo di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica avviato nel 2023 e ad oggi completato per le caselle PEC.

  E' in programma, inoltre, l'attività di revisione della modulistica per l'accesso ai servizi camerali da parte dell'utenza, anche in funzione del sopraccitato processo di razionalizzazione delle PEC e PEO.

  Inoltre, verrà garantito anche per il 2024 il monitoraggio sull'utilizzo del Piano di Classificazione / Fascicolazione/ Archiviazione di recente adozione nell'ambito della gestione documentale da parte dell'Ente attraverso l'applicativo GEDOC

- **Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio**

  Come per la scorsa annualità, anche per il 2024 le attività di monitoraggio degli obiettivi di performance, compresi, pertanto, quelli in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza saranno effettuate mediante la piattaforma informatica "Integra".

- **Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione (giornata della trasparenza on line)**

  L'Ente promuove annualmente , nel mese di gennaio, una procedura aperta di consultazione finalizzata alla raccolta di osservazioni/rilievi/contributi da parte degli stakeholders in vista dell'aggiornamento del programma di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre alla realizzazione della consueta giornata annuale della trasparenza

- **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura camerale anche ai fini di promozione del valore pubblico**

  Anche nel 2024 verrà erogato un intervento formativo in favore dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e di trasparenza, durante il quale verrà approfondito anche il concetto di "valore pubblico" . A tale proposito, si evidenzia che sono previste anche delle azioni di miglioramento relativamente ai tempi e all'organizzazione degli eventi formativi obbligatori, onde agevolare il personale nella fruizione dei medesimi.

- **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)**

  La procedura di assegnazione degli obiettivi individuali è basata sul coinvolgimento dei vari uffici della struttura nell'ottica di privilegiare lo sviluppo del lavoro in team. A tal proposito si evidenzia che l'Ente, con deliberazione nel 95, del 15 dicembre 2023, ha adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), nel quale si è provveduto al recepimento delle previsioni dell'art.4-bis del D.L. n.13/2023 convertito dalla Legge n.41/2023, concernente l'introduzione di uno specifico obiettivo individuale per la dirigenza finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni di legge; è stato incrementato, contestualmente, per la dirigenza, anche il peso degli obiettivi individuali nell'ambito della valutazione complessiva; nella pesatura degli obiettivi, per il personale adibito anche a lavoro agile è stata prevista l'assegnazione di specifici obiettivi individuali; sono stati recepiti, inoltre, i principi indicati nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 con cui è stata ribadita la centralità della promozione della formazione e, in particolare, che la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti. Sono stati recepiti, inoltre, gli indirizzi della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 con cui è stata sottolineata la centralità delle capacità di leadership richieste ai dirigenti; è stato inoltre formalizzato l'utilizzo di meccanismi di calibrazione (c.d. *calibration)* necessari a rendere i processi di valutazione finale del personale frutto, non solo della misurazione del conseguimento degli obiettivi e dell'osservazione dei comportamenti da parte del superiore gerarchico, ma anche della verifica e

valutazione congiunta da parte di una pluralità di soggetti (conferenza dei dirigenti). Sono state introdotte, infine, in via sperimentale, modalità di valutazione dei dirigenti che coinvolgano più soggetti oltre che il superiore gerarchico, ed è stato esplicitato il riferimento ai risultati della *Customer satisfaction* da parte di stakeholder esterni nell'ambito della valutazione complessiva dell'Ente curata dall'OIV.

I dati relativi ai singoli processi di attività gestiti dall'Ente vengono raccolti tramite un sistema integrato messo a punto da Unioncamere (Kronos) che consente anche la pubblicazione di report sui costi dei processi .

- **Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della presente sezione nel sistema di misurazione e valutazione della performance**

  Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate dall'Ente sono state tradotte in obiettivi di performance con la previsione di appositi indicatori sulla base della metodologia stabilita nel sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendo così un monitoraggio sulla loro attuazione da parte dei sistemi di controllo interni

- **Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti in Amministrazione trasparente**

  In occasione della organizzazione annuale della "Giornata della trasparenza", l'Ente illustra i contenuti pubblicati in Amministrazione Trasparente con l'obiettivo di promuovere la conoscenza del "valore aggiunto" ingenerato dalla propria azione amministrativa, favorendo la diffusione di informazioni sui servizi offerti e sulle attività camerali di promozione dello sviluppo della realtà territoriale di riferimento.

- **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale**

  L'Ente ha adottato il Patto di integrità per gli appalti di lavori, servizi e forniture e ha in programma azioni di miglioramento del sistema di gestione del conflitto di interesse mediante la razionalizzazione del sistema di acquisizione e verifica delle dichiarazioni che i soggetti interessati sono tenuti a rilasciare ai sensi del D.Lgs.n.165/2001 o del Codice dei contratti di cui al D.Lg.n.36/2023

Il raggiungimento dei target stabiliti costituisce fattore di valutazione della prestazione lavorativa ai fini della retribuzione di risultato di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del restante personale

La strategia di prevenzione del rischio corruzione della Camera è improntata ai seguenti principi - mutuati dalla tecnica di *risk management* - che possiamo definire di "orientamento" per una gestione efficace del rischio medesimo:

- La gestione del rischio crea e protegge il valore. Invero l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e la miglioramento delle prestazioni dei propri addetti con ricadute positive in termini di reputazione e di soddisfazione dell'utenza;
- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. L'attività di gestione del rischio corruzione non è attività separata dalle altre attività svolte dall'Ente Camerale ma è parte integrante di tutti i processi amministrativi gestiti dall'Ente;
- La gestione del rischio è parte del processo decisionale. Una corretta gestione del rischio corruzione aiuta i responsabili delle decisioni, a livello dirigenziale e non, a determinare correttamente le priorità delle proprie azioni e di distinguere fra linee di azione alternative;
- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Camera;
- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico strutturato e tempestivo alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti confrontabili ed affidabili;
- La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti;
- La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione dell'Ente camerale;

- La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. La Camera intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare delle connessione di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3.5.2. I soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma di prevenzione della corruzione.

Conformemente alle disposizioni vigenti, il PIAO, comprensivo della presente sottosezione deve essere adottato, ogni anno, entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico amministrativo e successivamente pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti".
In questo paragrafo sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni, precisando che, conformemente alle prescrizioni di legge, l'attività di elaborazione del programma anticorruzione è affidata totalmente a soggetti interni all'Amministrazione, costituendo essa una specifica funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, co.8 della L.n.190/2012; art. 41, co.1, lett. g del D.Lgs. n.97/2016).
Nella tabella sottostante è illustrato il processo di elaborazione del programma e si definiscono le responsabilità nelle varie fasi, anche successive in quanto propedeutiche alla sua revisione.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Promozione e coordinamento del processo di formazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Giunta Camerale Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - avv. Pietro Viscusi) OIV
	Individuazione dei contenuti della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Giunta Camerale Tutte le strutture/uffici dell'Ente
	Redazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO		Giunta Camerale
Attuazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Attuazione delle iniziative previste nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO , elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici all'uopo preposti
	Controllo dell'attuazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del programma triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio continuo da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla	Soggetto/i all'uopo preposti

	corruzione	
	Audit del sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	O.I.V.

La Giunta camerale

Secondo la normativa vigente in materia di anticorruzione e le indicazioni del PNA, alla Giunta camerale, quale organo di indirizzo politico, competono i seguenti compiti:

- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
- definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adozione del programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Essa, inoltre, è destinataria delle segnalazioni del RPTC su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Figura di primo piano per l'attuazione di una corretta strategia anticorruzione è rappresentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), al quale competono i compiti e le funzioni previsti dalla Legge n.190/2012 e s.m.i.

Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati oggetto di specifici approfondimenti da parte dell'ANAC la quale ha anche adottato una specifica delibera al riguardo (delibera n.840, del 2 ottobre 2018) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPTC nel caso rilevi o siano stati segnalati casi di presunta corruzione; ma già nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità aveva dato ampio risalto alla suddetta figura fornendo indicazioni sui criteri di scelta del RPCT, chiarendo la necessità che allo stesso sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo in virtù dei poteri di interlocuzione e di controllo che gli sono affidati all'interno della Amministrazione nella quale opera. Da qui l'opportunità, suggerita dall'Autorità, che ciascuna Amministrazione preveda modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra il RPCT e gli altri uffici della struttura, ivi inclusi i dirigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Frosinone - Latina è il Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi, al quale competono svariati compiti, di seguito elencati e sintetizzati.

Con riferimento alla materia dell'anticorruzione, il RPCT esercita le seguenti funzioni:

- predispone il programma triennale della prevenzione e i relativi aggiornamenti in tempo utile per la loro approvazione da parte della Giunta Camerale;
- monitora lo stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel programma, con riferimento, in particolare, al rispetto delle scadenze e al raggiungimento dei target previsti;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'OIV gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. n.150/2009;
- assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT , ai sensi del D.Lgs.n.33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- predispone un apposito paragrafo all'interno della presente sottosezione in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e delle informazioni;
- controlla e assicura (insieme agli altri dirigenti della struttura) la regolare attuazione dell'accesso civico;
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame;
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli adempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.

In materia di whistleblowing il RPCT svolge un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni. Egli, infatti, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere una prima attività di verifica e analisi delle stesse.
Il RPTC inoltre ha compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con precisi obblighi di segnalazione delle violazioni ad ANAC e possibilità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive.
Nello svolgimento dei propri compiti e per il corretto adempimento degli obblighi prescritti dalla legge, il RPTC può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPTC è coadiuvato da uno staff costituito dal funzionario responsabile dell'Avvocatura interna e dal funzionario responsabile degli Affari Generali
In conclusione, il RPTC esercita poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura e, in particolare, nei confronti dei dirigenti e dei funzionari responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ad esso competono pertanto compiti di programmazione, impulso e coordinamento, la cui funzionalità è ovviamente assicurata dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.
Conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.97/2016, il RPTC collabora attivamente con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, l'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art.41, co.1, lett.h), D.Lgs. n.97/2016). Inoltre, la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, deve essere trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V. (art.41, co.1, lett.l), D.Lgs. n.97/2016).
Il RPTC è anche il soggetto con il quale l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare, sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. n.190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013. Conformemente, pertanto, alle prescrizioni di cui al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio adottato dall'ANAC, il Responsabile camerale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il destinatario della eventuale comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza di cui all'art.1, co.2, lett.f) della L. n.190/2012 ed è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità, fornendo ad essa le informazioni e i documenti eventualmente richiesti nonché, ove necessario, una relazione quanto più esaustiva possibile sugli elementi oggetto di indagine.
Infine, oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è tenuto anche a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della presente sottosezione, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.231 del 21 novembre 2007 (c.d. Decreto antiriciclaggio) e dell'art.11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018, il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso

la Banca d'Italia. Per questa ragione, il predetto soggetto è considerato dall'UIF quale proprio interlocutore per tutte le informazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate. Egli ha l'obbligo di inviare all'UIF una segnalazione, ai sensi dell'art 41 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
Svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT
Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette della Camera di Commercio di Frosinone-Latina è il Dirigente dott. Erasmo Di Russo

Il Dirigente

In materia di corruzione, il Dirigente, per le aree di competenza, è tenuto principalmente a svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e possa effettuare un costante monitoraggio sull'attività svolta dalle varie strutture camerali. Inoltre, egli :

a) partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee;
b) vigila sull'osservanza del Codice disciplinare, del Codice di comportamento nazionale (D.P.R. n.62/2013) e del Codice di comportamento adottato dall'Ente Camerale, attivando, in caso di violazione, le necessarie misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
c) applica le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione nonché gli indirizzi e le direttive elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

La Camera si avvale di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che coadiuva l'organo di indirizzo politico amministrativo nell'attività di valutazione e controllo strategico, con il supporto dell'ufficio "Sistemi di Controllo Interno", posto alle dipendenze del Segretario Generale.
L'Organismo indipendente di valutazione è un organo *super partes* chiamato a valutare le performance dei Dirigenti. In particolare esso propone all'organo di indirizzo politico amministrativo la valutazione annuale del Segretario Generale e fornisce al Segretario Generale elementi di giudizio per la valutazione annuale dei Dirigenti di Area. L'O.I.V. è chiamato poi a validare la Relazione sulla performance che è un documento che l'organo di indirizzo politico amministrativo adotta entro il 30 giugno di ogni anno e 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 che è "condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito".
L'O.I.V., nell'ambito delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge di verifica e controllo sull'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e di integrità, svolge nel corso dell'anno anche un'attività di *audit* sul processo di elaborazione e di attuazione del programma anticorruzione con particolare riguardo alla verifica della coerenza fra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance.
Le funzioni già affidate all'O.I.V. dal D.Lgs. n.33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013 risultano ulteriormente rafforzate a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016, anche in una logica di coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di relazione con l'ANAC, e da ultimo anche dal D.Lgs. n.74/2017 di modifica del D.Lgs. n.150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
In particolare, in linea con quanto già disposto dall'art.44 del D.Lgs. n.33/2013, l'O.I.V., anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che il programma anticorruzione e per la trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e verifica, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performances si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Inoltre, l'O.I.V. verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge n.190/2012, in rapporto agli obiettivi stabiliti, con possibilità di chiedere ulteriori informazioni e documenti e di effettuare audizioni di dipendenti (art.1, co. 8bis, L. n.190/2012).

I Dipendenti e i collaboratori

Ai fini della presente sottosezione, per dipendenti camerali si intendono coloro che sono inquadrati con qualsiasi

qualifica/categoria nei ruoli camerali o che abbiano con l'Ente camerale rapporti di lavoro subordinato a tempo determinati o di formazione-lavoro ovvero titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione o che siano distaccati, comandati o assegnati temporaneamente alla Camera.
I dipendenti camerali sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste ;
- adempiere agli obblighi e alle prescrizioni contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del Codice di comportamento adottato dall'Ente camerale;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione secondo gli indirizzi forniti dal Responsabile della prevenzione;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza secondo le modalità procedurali definite nel codice di comportamento.

Ai fini della presente sottosezione per "collaboratori camerali" si intendono coloro che in forza di rapporti di lavoro autonomo anche occasionale diversi da quelli che contraddistinguono i rapporti di dipendenza sono inseriti per ragioni professionali nelle strutture camerali.
I collaboratori camerali sono tenuti a:

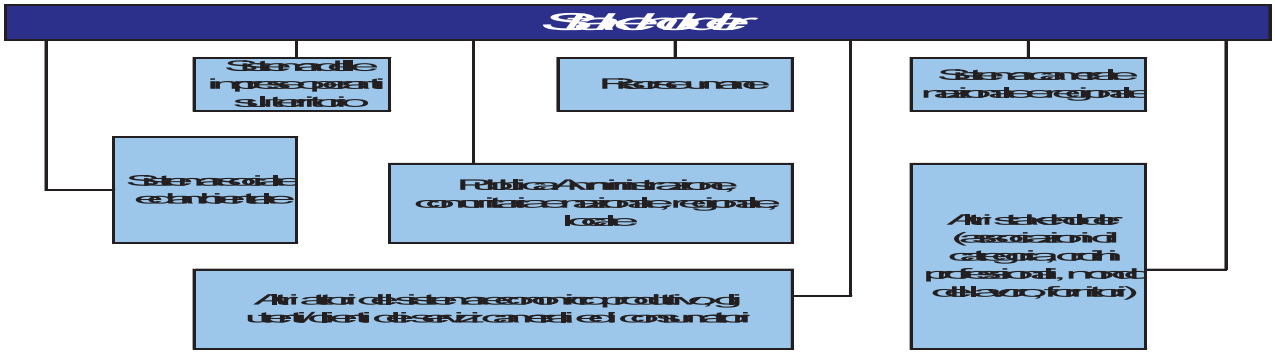
- ☐ osservare le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione;
- ☐ segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza secondo le modalità procedurali definite nel codice di comportamento.

Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art.1, commi 12, 13 e 14, della L.n.190/2012.
Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Titolari di Elevata Qualificazione e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sottosezione.
La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione costituisce inoltre illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato secondo le disposizioni di cui al Codice disciplinare e al Codice di comportamento adottato ai sensi dell'art.54, del D.Lgs. n.165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art.55^{quater}, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder della Camera sono tutti quei soggetti interessati in modo significativo dalle attività e/o dai servizi dell'ente e che vantano legittime pretese nei confronti dello stesso, in quanto hanno l'aspettativa di trarre benefici - utilità dirette e indirette - dal complesso delle attività realizzate.
Nello specchietto sottostante viene sintetizzata la "mappatura degli stakeholders" , alla quale quindi si rinvia tenendo conto sia della capacità dei differenti portatori di interessi di influenzare la definizione degli obiettivi strategici della Camera, sia dell'effettivo interesse per le attività svolte dall'Ente.



Con specifico riferimento all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, la Camera ritiene quanto mai utile ed opportuno utilizzare strumenti di interazione con gli stakeholder, promuovendo forme di consultazione sulla presente sottosezione e sulle misure che intende implementare.
In linea con quanto stabilito nel P.N.A. il quale suggerisce di realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, l'Ente camerale ha svolto, nel mese di gennaio 2024, una consultazione al fine di raccogliere idee e proposte da parte di cittadini/imprese e organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzate ad una migliore individuazione sia delle misure preventive anticorruzione, sia di quelle per la trasparenza ed integrità amministrativa, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale dell'Ente.
Altro strumento utilizzato per il coinvolgimento degli stakeholders è la "Giornata della Trasparenza", iniziativa che, come già era accaduto per le annualità precedenti, anche nel 2023 si è tenuta *online* . L'Ente ha, infatti, realizzato l'iniziativa denominata "Giornata della trasparenza on line", mettendo a disposizione sul proprio sito istituzionale una serie di documenti riguardanti gli obiettivi e le attività da esso svolte, nonché i risultati raggiunti dalle preesistenti Camere e gli atti adottati in materia di performance, trasparenza e anticorruzione.
L'iniziativa, prevista come appuntamento annuale obbligatorio dal decreto legislativo 150/2009, ha rappresentato l'occasione per rendere noti i risultati e i programmi dell'Ente camerale, favorendo, in un'ottica dell'accessibilità totale, la partecipazione delle imprese e degli altri portatori di interesse, quali i dipendenti, le Associazioni di categoria, le Rappresentanze sindacali e dei consumatori, gli Ordini professionali, gli Enti e le Istituzioni locali.
L'intento dell'Ente Camerale è quello di rafforzare il dialogo ed il confronto con tutti gli stakeholders, favorendo, attraverso la comunicazione bidirezionale, uno scambio reciproco di informazioni tra cittadini/utenti e Pubblica Amministrazione, ponendosi come obiettivo quello di garantire sempre la trasparenza del proprio operato, facendo in modo che la cultura della legalità e dell'anticorruzione guidi ogni azione in cui si sostanziano i propri fini istituzionali.
Infine, in conformità al D.Lgs.n.24, del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 15 luglio 2023, l'Ente Camerale ha attivato un canale informatico per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di violazioni della normativa nazionale e comunitaria (c.d. whistleblowing) raggiungibile dall'apposita sezione all'uopo dedicata del sito web istituzionale.

3.5.3 Illustrazione del programma di prevenzione della corruzione e degli obiettivi di trasparenza

Il presente paragrafo è dedicato alla illustrazione delle misure di prevenzione che l'Ente camerale adotta per eliminare o ridurre il rischio corruzione.

La gestione del rischio corruzione è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni di contrasto, al fine di ridurre le probabilità che il rischio si verifichi; si tratta quindi di un processo articolato in fasi tra loro collegate, concettualmente e temporalmente finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Attraverso la predisposizione di un programma di prevenzione della corruzione, si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.
I testi fondamentali di riferimento sono rappresentati oltre che dalla L. n.190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza della Pubblica Amministrazione), da ultimo, con delibera consiliare del 16 novembre 2022, pubblicata il 17 gennaio 2023, nonché, dall'Aggiornamento 2023 (delibera n.605, del 19 dicembre 2023), concernente la materia dei contratti pubblici, profondamente innovata con il D.Lgs.n.36/2023 (efficace dal 1 luglio 2023). Con tali documenti l'Autorità ha inteso individuare i criteri e le metodologie per una corretta strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale anche a livello decentrato.
Si tratta di indicazioni che impegnano le amministrazioni - nello specifico questa Camera di Commercio – allo svolgimento di un'attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione . Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.
Con riferimento alla metodologia da utilizzare per una corretta attività di gestione del rischio corruttivo, l'attuale PNA rinvia espressamente alle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, da considerarsi pertanto pienamente valide e attuali.
Conseguentemente, si conferma anche per il prossimo triennio la metodologia già adottata dall'Ente Camerale nelle precedenti annualità, il cui modello è stato elaborato da Unioncamere sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019 .

Dunque, l'attività di gestione del rischio svolta dalla Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina è articolata nelle seguenti principali fasi:

- mappatura dei processi di attività e individuazione delle aree di rischio
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

Nei sottoparagrafi seguenti è contenuta una descrizione /illustrazione di ciascuna delle predette fasi.

3.5.3.1 La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

La Camera di Commercio ha utilizzato la mappatura completa dei processi, istituzionali e di supporto, sviluppata da Unioncamere per tutto il sistema camerale. In essa, che costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni camerali dalla cui disamina è stato possibile evidenziare quali fossero i processi a più elevato rischio "corruzione" e quali processi, invece, fossero da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Sulla scorta delle predette considerazioni, si conferma che le seguenti aree di rischio, già individuate nelle precedenti annualità, rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto dell'amministrazione camerale. Esse sono state individuate partendo dalla "mappatura dei processi camerali" sviluppata da Unioncamere e confrontandola con le fattispecie indicate nella normativa di riferimento e secondo anche le linee guida elaborate in proposito da Unioncamere stessa:

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area sorveglianza e controlli
- Risoluzione delle controversie
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Incarichi e nomine
- 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

Nella tabella che segue è riportata invece la suddivisione di ciascuna delle predette aree nei processi di attività gestiti dall'Ente Camerale ad esse riconducibili e ritenuti maggiormente "sensibili" al rischio di fenomeni anticorruttivi :

Area di rischio	Processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali

	A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Contratti di somministrazione lavoro A.04 Attivazione di procedure di mobilità A 05 Attivazione di distacchi/ comandi di personale (in uscita)
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli** C.01.1 iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte al RI/REA/AA; C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA; C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA; C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA); C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci; C.01.6 Attività di sportello (front office); C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
	C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti; C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti
	C.03 Brevetti e marchi C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi; C.03.1 Rilascio attestati brevetti e marchi
	C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

E) Area: Sorveglianza e controlli	**E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale**
	E.02 Regolamentazione del mercato E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti E.02.2 Manifestazioni a premio
	E.03 Sanzioni amministrative ex L.n.689/81 E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81; E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area : Risoluzione delle controversie	F.01 Gestione Mediazioni e Conciliazioni F.02 Gestione Arbitrati
G) Area: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario G.02 Gestione diritto annuale G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale G.04 Gestione contabilità G.05 Gestione liquidità G.06 Gestione documentazione
H) Incarichi e nomine	H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione
I) Affari Legali e Contenzioso	I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale
L) Gestione Rapporti con società partecipate	L.01 Gestione partecipazioni strategiche
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance …)	M.01 Gestione e Supporto Organi e relativa gestione documentale M.02 Attuazione del Ciclo della Performance M.03 Gestione degli adempimenti di Trasparenza
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	N.01 Gestione Suap N.02 Gestione Punto Impresa Digitale

3.5.3.2 Valutazione del rischio

Secondo le indicazioni fornite dal PNA, la valutazione del rischio è “la macrofase del processo di gestione del rischio”

che mira ad identificare per ogni processo gestito dall'Ente ed inserito nella mappatura dei processi gli eventi rischiosi che potrebbero realizzarsi, anche attraverso il confronto con altri eventi rischiosi, al fine di individuare le priorità d'intervento e le possibili misure correttive/preventive da porre in essere (trattamento del rischio).

Al riguardo giova evidenziare che la Camera di commercio di Frosinone-Latina è un Ente di recente costituzione e che, sia presso di essa che presso le cessate Camere accorpate di Frosinone e di Latina, non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi rilevanti di illegalità (come ad esempio casi giudiziari) e /o altri episodi di corruzione o di cattiva gestione.

Pertanto, gli elementi che si sono rivelati particolarmente utili ai fini dello svolgimento della gestione del rischio sono derivati dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la Camera di Commercio, nonché dalla mappatura dei processi effettuata alla luce della vigente normativa e delle indicazioni dell'ANAC.

Come già evidenziato, si conferma la metodologia introdotta nell'annualità precedente per la valutazione del rischio, in quanto da ritenersi pienamente corrispondente alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio previste dal PNA .

Rispetto ai processi di attività per i quali è stata effettuata la valutazione del rischio, questa è stata svolta comprendendo i seguenti elementi:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio.

Come indicato nel PNA il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.
Nella fase di valutazione del rischio si è innanzitutto proceduto a identificare i rischi creando un catalogo dei rischi associati a ciascuna area.
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi effettuata in relazione a ciascuna Area, limitata, per la presente annualità , a livello di processo (rinviando quindi alle prossime annualità una disamina più approfondita a livello di sottoprocessi o di singole fasi di attività) hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:

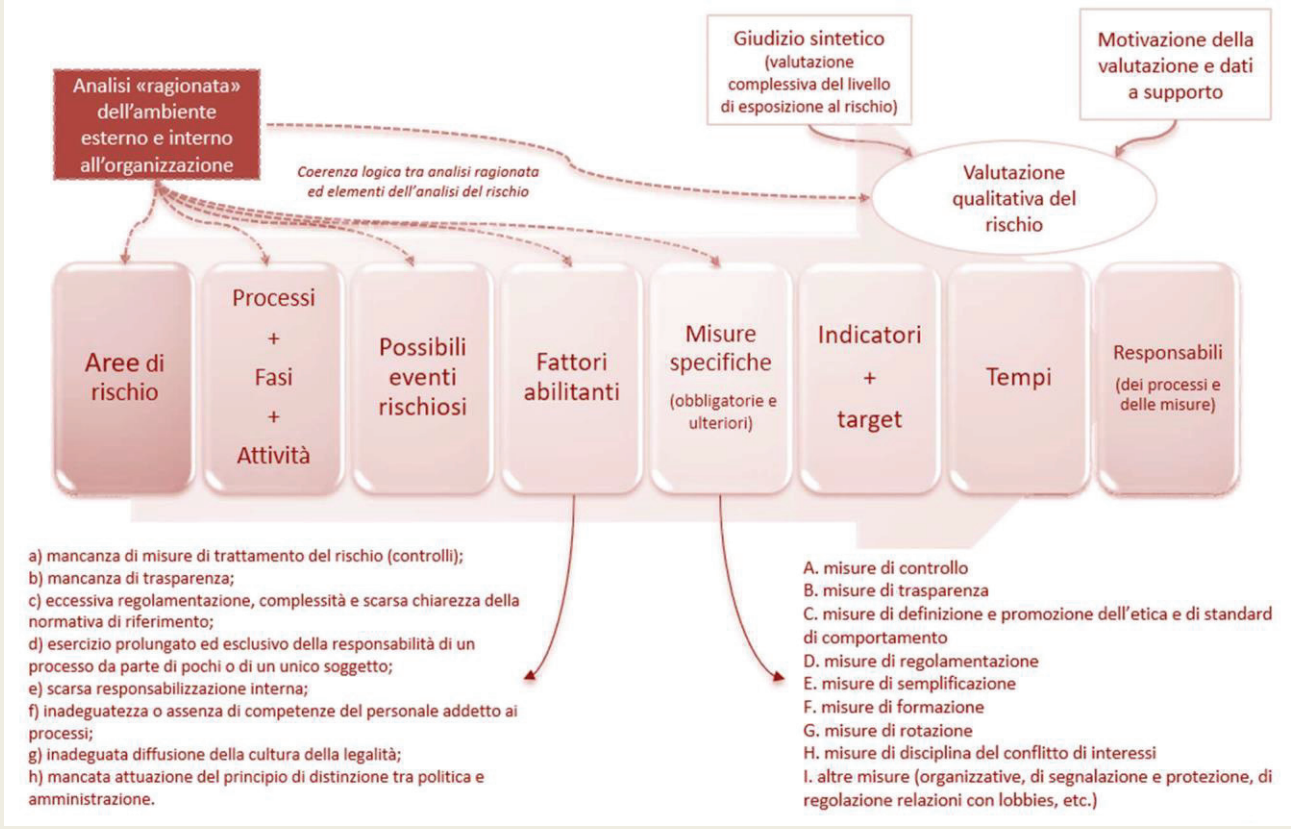
  A. misure di controllo
  B. misure di trasparenza
  C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  D. misure di regolamentazione
  E. misure di semplificazione
  F. misure di formazione
  G. misure di rotazione
  H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;

- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Inoltre, prendendo spunto dalle indicazioni del PNA per la valutazione del grado di rischio dei propri processi, le quali suggeriscono di prevedere un elemento qualitativo di analisi, si è deciso di inserire , accanto ad ogni misurazione del grado di rischio, una sintetica motivazione che consenta di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.
Di seguito è riportato un esempio dello schema seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	**Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto**
Medio-Alto	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 la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).
Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.5.3.3 Il trattamento del rischio

Il presente paragrafo è dedicato alla illustrazione delle misure di prevenzione che l'Ente camerale adotta per eliminare o ridurre il rischio corruzione.

Sono programmate due tipologie di misure di prevenzione: le misure c.d. "generali" che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo traversale sull'intera amministrazione o ente di riferimento; le misure cd "specifiche" che sono invece quelle individuate all'esito dell'attività di analisi del rischio come idonee alla risoluzione di criticità/problemi specifici dell'Amministrazione di riferimento.

Nello specchietto che segue è riportato l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione "generali" programmate dall'Ente per il triennio 2024/2026. Dette misure si collocano nell'ambito di quelle cd "obbligatorie", la cui applicazione, cioè, è espressamente prevista dalla legge ovvero fortemente raccomandata dall'ANAC.

Misure generali

Tipologia di misura	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabilità	Tempi

Trasparenza	Misure di trasparenza	-rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - adeguamento al nuovo regime di trasparenza introdotto dal D.Lgs.n.36/2023 in materia di contratti pubblici;; -rispetto del D.Lgs. 97/2016 -revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. -pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione -adeguamento alle disposizioni in materia di "digitalizzazione" dei contratti pubblici , introdotti dal D.Lgs.n.36/2023 -realizzazione della giornata della trasparenza -miglioramento delle misure tecniche e organizzative ai sensi del Reg. UE2016/679	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento	Applicazione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Frosinone Latina ai sensi dell'art.54, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001	Erasmo Di Russo	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione previste dall'art.16, comma 1, lett. i- quater del D.Lgs.n.165/2001	Pietro Viscusi	31/12/2024
Rotazione ordinaria	Misure di rotazione	L'Ente Camerale applica i seguenti accorgimenti organizzativi alternativi e sostitutivi della rotazione, quali: -la segregazione delle funzioni nei processi decisionali; - la predeterminazione dei criteri per l'individuazione dei fabbisogni; -la previsione della presenza di più funzionari nella gestione delle procedure "sensibili"; -intensificazione dei controlli sulla autodichiarazioni nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara; -regolazione dell'esercizio della	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo /	31/12/2024

		discrezionalità mediante circolari e direttive interne; -la trasparenza		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interesse	il Codice di Comportamento adottato dall'Ente Camerale contiene alcune disposizioni operative atte a far emergere e a contrastare le situazioni di possibile conflitto di interesse dei dipendenti camerali (artt. 5 e 6).	Erasmo Di Russo	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Disciplina dello svolgimento di incarichi extra istituzionali	L'Ente ha adottato una disciplina interna sulle modalità di conferimento degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente , nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs.n.165/2001.	Pietro Viscusi	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità/ incompatbilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità dettate dal D.Lgs.n.39/2013, nel rispetto delle indicazioni fornite al riguardi dalla ex CIVIT (nn.46, 47, 48 , 57 e 58 del 2013)	Pietro Viscusi	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Disciplina dello svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro(cd pantoufflage)	Applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.n.165/2001	Pietro Viscusi	31/12/2024
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione delle disposizioni dettate in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art 35bis del D.Lgs. n.165/2001	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2024
Formazione	Misure di formazione	L'Ente organizza specifici interventi formativi volti a fornire ai propri dipendenti una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2024
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	In attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs.n.24/2023, lìEnte ha attivato un canale informatico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing	Pietro Viscusi	31/12/2024
Controllo	Misure di controllo	Nell'ambito delle misure cd di controllo vi rientrano: -il monitoraggio dei rapporti fra soggetti esterni e Amministrazione, allo scopo di scongiurare situazioni anche potenziali di conflitto di interesse; -il Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori; -il Monitoraggio dei tempi procedimentali in occasione dell'adempiemnto di cui all'art.9bis	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2024

		della L.n.241/90		

Specificazioni

A) La Trasparenza

La programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa, costituisce il presupposto per realizzare una buona amministrazione e , al contempo, rappresenta anche una fondamentale misura di prevenzione della corruzione. La trasparenza amministrativa, infatti, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

Così intesa, essa concorre alla protezione e creazione di valore pubblico in quanto favorisce l'ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che la pubblica amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder sia esterni che interni.

Secondo l'art.2 del D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il predetto decreto legislativo n.97/2016 ha apportato rilevanti novità in materia di trasparenza perseguendo l'obiettivo comunque di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In primis, è previsto che ciascuna amministrazione indichi espressamente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.n.33/2013, nell'ottica di una sempre maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni nella effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Pertanto, ai sensi e per gli effetti del novellato art.10, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, si indica, considerata la struttura organizzativa dell'Ente, il dott. Erasmo Di Russo, quale Dirigente dell'Area 1 Servizi i supporto e per lo sviluppo, nonché Dirigente *ad interim* dell'Area 2 Servizi alle Imprese, quale responsabile della tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale www.frlt.camcom.it. Il Segretario Generale dell'Ente, l'avv. Pietro Viscusi, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è responsabile oltre che della trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di competenza dell'Area Segreteria Generale, anche della pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni ai sensi del più volte citato D.Lgs. n.33/2013.

Inoltre, si indica il dott. Erasmo Di Russo, quale dirigente responsabile dell'Ufficio Provveditorato e Servizi economali, anche quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art.33ter, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito con Legge 17 dicembre 2012 n.221,

Conformemente a quanto previsto dall'art.1, comma 8 della L. n.190/2012 (come modificato dall'art.41, comma 1 lettera g) del D.Lgs. n.97/2016), si illustrano di seguito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, precisando che essi sono coerenti con gli obiettivi già inseriti al riguardo nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente e nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi (PIRA) allegato al Preventivo 2024, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.15, del 15 dicembre 2023.

Si precisa, inoltre, che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti di cui al più volte citato D.Lgs.n.36/2023, sono state introdotti nuovi e diversi obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, dando

luogo, sostanzialmente, a tre regimi di trasparenza a seconda della data di pubblicazione del bando /avviso e dello stati di esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023:

a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti" avviene secondo le vecchie regole (cfr indicazioni Anac di cui all'All.9) al PNA 2022)

b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n.582, del 13 dicembre 2023, concernente l'avvio del processo di digitalizzazione;

c) per i contratti con bandi a avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalla disposizioni del Codice dei contratti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss del D.Lgs.n.36/2023) e dai regolamenti attuativi di ANAC.

Tali obiettivi si collocano nell'ambito strategico "competitività dell'Ente", all'interno del quale è stato individuato l'obiettivo strategico "- Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy)", che contiene i seguenti ambiti progettuali, considerati di assoluta rilevanza strategica:

C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2024-2026, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI
CC501 - Attuare il Ciclo della Performance Attuare il Ciclo della Performance - Azioni per la messa a regime e semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO (Predisposizione, Monitoraggio, Aggiornamento)
CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sulla pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo camerale e implementazione informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013
CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati

Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati
CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI

Si segnalano, altresì, altre attività nell'ambito dell'obiettivo strategico "C2 - Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione e favorire la transizione burocratica e la semplificazione (ob. comune)" nonché nell'ambito dell'obiettivo strategico "C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente" che assumono rilevanza al fine del miglioramento della trasparenza dell'Ente:

CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) Rilevare la Customer satisfaction
CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - messa a regime della nuova piattaforma Gdel Miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione d regime della nuova piattaforma Gdel)
CC603 - Realizzazione attività di revisione della modulistica per i servizi dell'Ente. Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO.

In linea con quanto programmato, nel triennio 2024-2026, in particolare nell'anno 2024 è previsto il costante aggiornamento delle sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente del sito camerale, mediante la puntuale attuazione degli obblighi previsti al riguardo, tenendo conto naturalmente delle novità introdotte dal Codice dei Contratti con riferimento alle procedure avviate dopo il 1 gennaio 2024, oltre che delle indicazioni fornite da ANAC con l'Allegato 9 al PNA 2022 e con la delibera n.582, del 13 dicembre 2023.

Con riferimento, comunque, al dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia all'**Allegato 2** del presente piano denominato "**Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**" ove sono indicati anche i dati dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e le tempistiche di aggiornamento / pubblicazione.

L'aggiornamento e l'integrazione della sezione "Amministrazione trasparente" dovrà avvenire secondo quanto previsto dalla legge, nel rispetto, ovviamente, dei criteri e delle regole di pubblicazione dettati dallo stesso D.Lgs. n.33/2016 al Capo 1ter, nonché delle indicazioni operative fornite dall'ANAC, cercando di utilizzare, laddove possibile, lo strumento delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati oggetto di pubblicazione che appaiono perciò più comprensibili e semplici da consultare; inoltre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione, viene indicata anche la data di aggiornamento del dato, documento o informazione.

Naturalmente, in ossequio alle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati »

(Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito anche GDPR) , nonché dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è necessario verificare la compatibilità del regime di pubblicazione dei dati e documenti sul sito web camerale con la disciplina sul trattamento dei dati personali.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art.2ter del D.Lgs n.196/2003, introdotto dal D.Lgs. n.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art.6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art.1, D.Lgs. n.33/2013), è necessario che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione. Occorre, altresì, che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art.7bis, co.4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.Lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Nell'applicazione del principio della trasparenza intesa come rispetto degli obblighi di pubblicazione, l'Ente camerale tiene conto dei suddetti principi e, in generale, delle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali, avvalendosi anche del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il cui compito è quello di informare, fornire consulenza e sorvegliare l'Amministrazione in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. A tal proposito, si informa che, nel rispetto di quanto previsto dall'art.37 del Reg.UE 2016/679, , l'Ente Camerale ha confermato l'adesione al servizio di sistema "RPD Unioncamere" già utilizzato dalle preesistenti Camere di Commercio di Latina e Frosinone, il quale prevede che le funzioni di responsabile della protezione dei dati per la Camera di Commercio sono svolte da Unioncamere attraverso un suo referente in possesso di un adeguato livello di conoscenza e delle competenze richieste dalla legge; il referente all'uopo individuato è il dott. Enzo Maria Tripodi. Il RPD costituisce una figura di riferimento per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. In particolare, in un'ottica di collaborazione interna fra uffici, il RPCT si avvale del supporto del RPD tutte le volte in cui l'applicazione delle norme sulla trasparenza involga profili legati alla privacy dei soggetti coinvolti (si pensi ad esempio alle decisioni sulle istanze di esame e riesame in materia di accesso civico generalizzato,di cui all'art.5 del D.Lgs. n.33/2013 ove, tra l'altro, è

prevista espressamente la facoltà per il RPCT di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali).

L'Ente provvede alla pubblicazione, ai sensi dell'art.14, co.4, lett.g) del D.Lgs. n. 150/2009 e dell'art.44 del D.Lgs.n.33/2013 nonché dell'art.1 co.8-bis della L.n.190/2012, delle attestazioni rilasciate dall'OIV in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC. Dette attestazioni sono pubblicate sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "controlli e rilievi sull'amministrazione".

Oltre all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, l'Ente camerale garantisce anche l'applicazione delle seguenti specifiche misure di trasparenza:

d) Popolamento del sito web istituzionale secondo i criteri stabiliti dall'AGID;

e) Indice sintetico di trasparenza: oltre alla predisposizione e pubblicazione della griglia per l'attestazione degli obblighi di trasparenza da parte dell'OIV, viene calcolato anche un indice sintetico di trasparenza in sede di rendicontazione annuale;

f) Miglioramento della gestione documentale dell'Ente: tale processo, iniziato già nel 2021 con l'avvio e il completamento dell'attività di riorganizzazione del sistema di gestione documentale GEDOC attraverso l'unificazione dei sistemi gestiti dalle preesistenti Camere è continuato, negli anni 2022 e 2023, con l'adozione di GDEL, per la gestione delle determinazioni segretariati e dirigenziali. Nel 2024 si procederà con l'implementazione delle relative funzioni anche per la gestione delle determinazioni presidenziali, valutandone, altresì, la possibilità di utilizzo per la gestione delle deliberazioni di Giunta

g) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di Commercio di Frosinone-Latina: l'Ente utilizza l'applicativo "Integra" che permette una funzionale attività di pianificazione, compresa l'assegnazione degli obiettivi individuali, e di monitoraggio;

h) Azioni di miglioramento della comunicazione e della trasparenza: viene costantemente aggiornata la modulistica dell'Ufficio URP; inoltre come ogni anno , anche nel 2024, sarà realizzata la Giornata della Trasparenza;

i) Pubblicazione costante e puntuale dei dati di cassa, di entrata e di uscita, nel sistema informativo SIOPE che a sua volta alimenta il sito "Soldi Pubblici" gestito dall'AGID con la finalità di consentire l'accesso e a consultazione dei dati dei pagamenti della Pubblica Amministrazione;

j) Adempimento della prescrizione sulla durata dell'obbligo di pubblicazione: per effetto dell'abrogazione del comma 2, dell'art.9, del D.Lgs. n.33/2013 non esiste più la sezione "archivio" del sito ma è previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito e possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico;

k) Previsione di link a documenti esistenti e alle banche dati interne: ai sensi dell'art.9 bis del D.Lgs.n.33/2013, l'Ente assolve agli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato B del medesimo decreto, tramite la comunicazione dei dati , delle informazioni o dei documenti da essa detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Inoltre sono in fase di aggiornamento i link di collegamento alle banche dati contenenti i relativi dati, informazioni o documenti, pubblicati in Amministrazione Trasparente, nelle specifiche sottosezioni (banche dati: Perla Pa, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Servizio Contratti Pubblici, gestito dal Ministero delle

Infrastrutture e dei Trasporti ecc.., Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici -BDNCP), al fine di consentire e facilitare l'un accesso diretto ai dati.

l) Pubblicazione sul sito web degli atti di carattere generale indicati all'art. 11 del D.lgs n.33/2013, dei dati relativi alle tipologie di procedimenti amministrativi nonché i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e degli accordi stipulati dall'amministrazione ex artt.11 e 15 della Legge n.241/90.

m) Accesso civico. In applicazione dell'art.5, D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, l'Ente garantisce la libertà di accesso ai dati e ai documenti in suo possesso tramite quel particolare strumento definito "accesso civico", nelle due forme previste dell'accesso cd. "semplice" e "generalizzato": a) l'accesso civico "semplice" è il diritto riconosciuto a qualunque soggetto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la Pubblica Amministrazione ha omesso la pubblicazione pur avendone l'obbligo. Esso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva, è gratuito e non richiede motivazione; b) l'accesso civico "generalizzato", introdotto con le modifiche apportate in materia di trasparenza dal D.Lgs. n.97/2016, è il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, fatti i salvi i limiti e le esclusioni di cui all'art.5bis del D.Lgs. n.33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l'obbligo di rimborsare alla Camera di Commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web camerale, sottosezione "Altri contenuti", l'Ente Camerale ha disciplinato le modalità di esercizio del diritto di accesso civico nelle due forme sopraspecificate e pubblicato anche la modulistica all'uopo predisposta;

n) Ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs. n.33/2013, l'Ente provvede a pubblicare sul proprio sito, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni;

o) Durata dell'obbligo di pubblicazione. Per effetto dell'abrogazione del comma 2 dell'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 che prevedeva le sezioni "archivio" del sito, è ora previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

B) Doveri di comportamento

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 è stato emanato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"

Esso contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri - e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva - contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti.

L'art.54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 prevede inoltre che ciascuna Amministrazione, sempre al fine di assicurare la qualità dei

servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, adotti un proprio Codice di comportamento che vada ad integrare e specificare il Codice nazionale.

Il D.P.R. n.62/2013 è stato recentemente riformato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n.81 che ha introdotto alcune importanti novità tra le quali si evidenziano: a) la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo; b) l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; c) l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato; d) l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; e) la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

Con deliberazione n.93, del 15 dicembre 2023, è stato adottato il Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Frosinone – Latina nella consapevolezza che esso costituisce un elemento essenziale del programma di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, rappresentando una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

L'ANAC ha sottolineato l'importanza di detto documento che, nel declinare i doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo. A tal fine, l'ANAC ha richiamato l'attenzione sulla necessità che il codice di comportamento adottato dalla singola amministrazione non si limiti a riprodurre in maniera del tutto sterile le previsioni del codice nazionale, ma rappresenti, invece, il prodotto di una approfondita valutazione circa l'astratta idoneità del sistema di articolazione dei doveri di comportamento adottato a garantire il successo delle misure di prevenzione della corruzione adotatte, individuando, ove necessario, ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti).

I doveri previsti nel Codice di Comportamento si inquadrano nell'ambito delle misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici, rappresentando, esso, una tavola di riferimento fondamentale che mira a indirizzare tutti i destinatari degli obblighi di condotta ivi previsti allo svolgimento dei propri compiti e funzioni pubbliche al fine di assicurare la qualità dei servizi , la prevenzione dei fenomeni della corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità ,servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il testo del Codice di Comportamento dell'Ente Camerale è pubblicato sul sito web istituzionale al link https://www.frlt.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/Amministrazione%20trasparente/Codice%20di%20comportamento.pdf

C) Rotazione del personale

Sia la rotazione del personale "straordinaria", sia quella "ordinaria" sono considerate dal legislatore misure di prevenzione della corruzione di fondamentale importanza.

La rotazione straordinaria è l'istituto previsto dall'art.16, co.1, lett. l-quater del D.Lgs n.165/2001, come misura successiva al verificarsi di eventi corruttivi. Detta norma prevede infatti la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". L'ANAC ha adottato delle linee guida al riguardo (Delibera n.215 del 26.3.2019) con le quali ha chiarito innanzitutto che la finalità dell'istituto è quella di imporre alle amministrazioni l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta quindi di una misura di natura non sanzionatoria tesa però a garantire che nel settore/area di attività in cui si sono verificati i fatti oggetti del procedimento penale o disciplinare siano presi immediati provvedimenti al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione .Destinatari della norma

sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, siano essi dipendenti o dirigenti, interni od esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato. Qualora il provvedimento riguardi soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice, l'Ente dovrà valutare anche il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti, adottando , all'esito di tale valutazione, un provvedimento che potrà essere di conferma ovvero di revoca dell'incarico.

Quanto alle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria, l'ANAC interpreta la locuzione "condotte di tipo corruttivo"usata dal legislatore come comprensive innanzitutto delle fattispecie elencate dall'art. 7, della L.n.69/2015 (ossia i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis , 346-bis, 353 e 353-bis del c.p.). In tali casi, l'adozione di un provvedimento motivato di valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente con eventuale applicazione della rotazione straordinaria è obbligatoria. Nel caso invece di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I, Titolo II del c.p., l'adozione del provvedimento di cui sopra è facoltativa e deve essere perciò valutata nel caso concreto. La disciplina della rotazione straordinaria è applicabile anche nel caso in cui la condotta corruttiva sia stata posta in essere dal dipendente in uffici dell'amministrazione diversi da quello in cui presta servizio o in una diversa amministrazione . Quanto all'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria , questo coincide con la conoscenza da parte dell'Amministrazione dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 cp.p. , conoscenza che potrà avvenire in qualsiasi modo , attraverso fonti aperte (notizie apprese dai media) o dalla comunicazione dello stesso dipendente che ne abbia avuto cognizione . In attesa che l'Ente provveda a disciplinare con apposito atto di natura regolamentare la procedura preordinata all'adozione del provvedimento sulla rotazione straordinaria avendo cura di assicurare il giusto contemperamento tra l'esigenza di garantire all'interessato la possibilità di contraddittorio e quella di addivenire in tempi rapidi alla definizione di una procedura finalizzata all'adozione di misure di tipo cautelare a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, si rinvia, nelle more, alle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata delibera n.215/2019.

La misura della rotazione straordinaria rientra nell'ambito delle misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

Con riferimento alla misura della rotazione ordinaria, va considerato che l'Ente "Camera di Commercio di Frosinone - Latina" si caratterizza per:

- la gracilità della struttura. Trattasi, invero, di un Ente di piccole dimensioni con soli 84 dipendenti in servizio e con solo 1 figura dirigenziale, oltre al Segretario Generale, in situazione, pertanto, di sotto-organico;
- l'infungibilità di alcune figure professionali, legata alla specificità di talune funzioni camerali. In una Pubblica Amministrazione - con un numero di risorse umane così limitato - che vuole fare dell'alta qualità e specializzazione dei servizi la propria mission in relazione, tra l'altro, ad una circoscrizione territoriale particolarmente estesa, il concetto di specializzazione delle figure professionali rappresenta un naturale e imprescindibile presupposto per garantire la continuità e il buon andamento della gestione amministrativa, sull'assunto che la specializzazione non si ottiene solo attraverso un mero percorso formativo, ma soprattutto attraverso l'esperienza che si matura nel tempo. L'applicazione di detta misura, in particolare, potrebbe essere in contrasto con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del know how e alla continuità dell'azione amministrativa, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più levata connotazione specialistica.

Per tali ragioni, lo strumento della rotazione non può e non deve essere inteso come una misura da applicare acriticamente e in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative.

Si evidenzia che l'Ente applica anche alcuni accorgimenti organizzativi che possono considerarsi alternativi e sostitutivi della misura della rotazione, quali, a titolo esemplificativo: a) la "segregazione delle funzioni" nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, in base alla quale i compiti relativi a ciascuna fase o livello (es, svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e infine l'attività di verifica) sono attribuiti a soggetti diversi, attuando in tal modo un sistema di controlli reciproci; b) la predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni in materia di approvvigionamenti di beni e servizi; c) la 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; d) l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara per l'acquisizione di beni e servizi; e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne; f) la trasparenza.

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, nonché quella relativa all'applicazione dei particolari accorgimenti organizzativi sostitutivi della rotazione ordinaria, rientrano nell'ambito delle misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici

D) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art.6 bis della L. n.241/90 prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".*

Il DPR 62/2013 (*Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*) ha ulteriormente delineato le circostanze in cui un dipendente pubblico dovrebbe astenersi, sottolineando la vastità degli interessi che potrebbero generare un conflitto, che vanno oltre gli interessi puramente patrimoniali, essendo eventualmente coinvolti interessi personali, familiari o di frequentazione, nonché, in senso ancora più ampio, la presenza di "*gravi ragioni di convenienza*", lasciando al responsabile dell'ufficio di appartenenza la decisione finale sull'astensione.

Anche il Codice dei Contratti (art.16) detta una disciplina del conflitto di interessi attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

In attuazione di tali disposizioni normative, il Codice di Comportamento adottato dall'Ente Camerale contiene alcune disposizioni operative atte a far emergere e a contrastare le situazioni di possibile conflitto di interesse dei dipendenti camerali (artt. 5 e 6).

Con riferimento a tali obblighi, l'Ente ha in programma l'aggiornamento dei modelli a suo tempo predisposti per consentire ai dipendenti (dirigenti e non), consulenti e/o collaboratori interessati le dichiarazioni da rendere in applicazione delle disposizioni in materia.

Con particolare riferimento ai "collaboratori e consulenti" è previsto che all'atto del conferimento dell'incarico l'ufficio debba acquisire agli atti apposita autodichiarazione dell'interessato sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi, pubblicando poi sul sito web camerale una attestazione del dirigente responsabile del procedimento di avvenuta verifica di detta insussistenza.

In adempimento alle prescrizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), l'Ente provvede ad acquisire una dichiarazione sull'assenza del conflitto di interesse da parte dei dipendenti (all'atto dell'assegnazione all'Ufficio) e dei soggetti esterni coinvolti nelle procedure di gara, nonché per ogni singola procedura di gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Le dichiarazioni dei soggetti esterni sono rese al responsabile dell'ufficio competente

alla nomina e al RUP e quella del RUP al soggetto che lo ha nominato. Adotta inoltre i seguenti accorgimenti organizzativi: a) la segregazione delle funzioni nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, in base alla quale i compiti relativi a ciascuna fase o livello (es. svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e infine l'attività di verifica) sono attribuiti a soggetti diversi, attuando in tal modo un sistema di controlli reciproci; b) la predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni in materia di approvvigionamenti di beni e servizi; c) 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; d) l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara per l'acquisizione di beni e servizi; e) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari e direttive interne; f) la trasparenza; g) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (1 anno)

Infine, con apposita Direttiva emanata a dicembre 2021, il Responsabile Camerale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha inteso richiamare l'attenzione del personale camerale sull'applicazione delle norme concernenti il regime dei divieti, delle inconferibilità e delle incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, nonché, in generale, in materia di doveri nel settore pubblico , così come delineati oltre che dal D.Lgs.n. 39/2013, anche da altre disposizioni legislative e regolamentari e atti disciplinari interni.

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici

E) Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

L'Ente si è dotato di una disciplina interna riguardante le modalità di conferimento degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente , nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di divieti, inconferibilità e incompatibilità nel settore del pubblico impiego (art.53 D.Lgs.n.165/2001).

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici

F) Monitoraggio regime di incompatibilità per conferimento di incarichi dirigenziali

L'Ente Camerale adotta la presente misura in applicazione delle disposizioni dettate dal D.lgs. n.39/2013, alla luce anche delle deliberazioni emanate al riguardo dalla ex Civit (nn.46, 47, 48, 57 e 58 del 2013), ovviamente relativamente alle norme di diretta applicazione nei confronti degli Enti Camerali, prevedendo che o dirigenti e gli amministratori camerali, all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31 dicembre di ogni anno (per tutta la durata dell'incarico) devono presentare un'apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità Con la medesima dichiarazione gli interessati attestano anche l'eventuale titolarità di incarichi e/o cariche ai sensi degli artt.14 e 15 del D.Lgs. n.33/2013, nonché l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

Tali dichiarazioni vengono pubblicate sul sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", come prescritto dall'art.20 del D.Lgs. n.39/2013.

Ai sensi dell'art.15 del D.Lgs n.39/2013 il Responsabile della prevenzione ha anche un ruolo generale di controllo sul rispetto di tali disposizioni nell'Ente camerale.

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

G) Lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "pantouflage")

L'Ente Camerale adotta tale misura in applicazione dell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42 della L. n.190/2012, con la precisazione che , secondo quanto disposto dall'art.21 del D.Lgs. n.39/2013, nell'accezione "dipendenti" devono essere ricompresi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013 cit. ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo e che tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

Il divieto di "pantouflage" è in sostanza il divieto per il dipendente cessato al servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati. Tale divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati (assunzione a tempo determinato o indeterminato, affidamento di incarico o consulenza). Per "*dipendenti con poteri autoritativi e negoziali*" devono intendersi tutti coloro che esercitano concretamente ed effettivamente detti poteri per conto dell'amministrazione. Vi rientrano sicuramente i dirigenti e coloro che svolgono funzioni apicali o ai quali sono conferite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente ma anche i dipendenti che abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria attraverso, ad esempio, la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (quali pareri, perizie, certificazioni) che hanno vincolato in modo significativo il contenuto della decisione.

Con tale norma, in sostanza, il legislatore intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evitando che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Con riferimento ai "*soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione*", il PNA 2022 chiarisce che dal novero di tali soggetti sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente, in quanto, in tale caso, deve ritenersi che vi sia l'assenza del dualismo di interessi pubblici / privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri. Per le stesse ragioni, la violazione del divieto di pantouflage è esclusa quando l'ente di destinazione sia un ente pubblico, oppure quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro dell'ex dipendente e non presenti profili di continuità con enti già esistenti.

In attuazione di tali disposizioni, si prevede che:

- nei contratti individuali di lavoro e nei contratti di conferimento di incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente ovvero del collaboratore;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali, per conto dell'Ente camerale, nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- il dirigente competente deve curare che il capitolato speciale o il bando di gara contenga la seguente clausola: "Ai sensi dell'art.53, comma 16ter, del D.Lgs.n.165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex

dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali, per conto dell'Ente Camerale, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto." Tale adempimento dovrà essere verificato prima della stipula del contratto con l'impresa aggiudicarla e dovrà esserne dato atto nel contratto stesso.

Si sottolinea che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali disposizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati.

Si prevede inoltre che qualora dovesse emergere la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, dovrà esserne data tempestiva segnalazione al Responsabile della prevenzione che valuterà la sussistenza dei presupposti per proporre alla Giunta Camerale l'instaurazione di un giudizio per risarcimento danni nei confronti del trasgressore.

In tali casi, secondo quanto previsto dal PNA, il RPTC dovrà segnalare la violazione anche all'ANAC per l'attivazione dei poteri di vigilanza alla stessa attribuiti.

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

H) Controllo nella formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

L'Ente adotta tale misura in applicazione dell'art.35bis del D.Lgs. n.165/2001, introdotto dall'art.1, comma 46 della L. n.190/2012, a mente del quale: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono far parte anche con compiti di segreteria di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Si prevede che qualora la nomina di commissioni di gara e/o di concorso sia preceduta da avvisi di selezione, in essi vengano espressamente indicate le cause ostative (precedenti penali) al conferimento dell'incarico. L'interessato dovrà sottoscrivere un apposito modello di dichiarazione che attesti l'insussistenza di tali cause ostative.

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

I) Formazione del personale

Parte integrante del programma anticorruzione della Camera è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione volti a fornire una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Per l'attuazione della predetta misura l'Ente Camerale organizzarà specifici interventi formativi da erogare prioritariamente al personale inquadrato negli uffici maggiormente "sensibili" al rischio corruzione.

Inoltre, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del programma anticorruzione e delle misure in esso contenute, potranno essere organizzati incontri informali tra il Responsabile della prevenzione, i dirigenti e i dipendenti, soprattutto responsabili di procedimenti interessati da nuovi adempimenti con l'obiettivo di favorire comportamenti improntati all'etica e alla legalità, sia di carattere più specifico e settoriale.

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

L) Tutela del dipendente che segnala le violazioni di disposizioni normative nazionali e della Unione Europea (c.d. Whistleblowing)

Conformemente alle prescrizioni normative contenute nel D.Lgs.n.24, del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 15 luglio 2023, l'Ente Camerale ha attivato un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni, promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale.

Il whistleblowing è uno strumento legale per segnalare eventuali condotte illecite che si riscontrano nell'ambito della propria attività lavorativa.Il citato D.Lgs.n.24/2023 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato organizzazioni pubbliche e private ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La piattaforma online attivata dall'Ente garantisce molteplici vantaggi in termini di sicurezza e confidenzialità della segnalazione. In particolare:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal sottoscritto quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT ed è gestita assicurando da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità sia del segnalante che della segnalazione;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

Il canale interno di segnalazione è raggiungibile dalla pagina "segnalazione delle violazioni di disposizioni normative – whislteblowing" rinvenibile alla sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito web camerale, al link: https://www.frlt.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-01-prevenzione-della-corruzione/segnalazione-delle-violazioni-di-disposizioni-normative-nazionali-e-dellunione-europea

Anche la misura in questione rientra fra le misure di imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici.

M) Monitoraggio dei rapporti fra soggetti esterni e Amministrazione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. e) della L.n.190/2012 è necessario che siano definite "le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"

Ne consegue che nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dovrà essere acquisita apposita dichiarazione da parte del soggetto esterno contraente o interessato ai procedimenti autorizzatori e/o concessori di non avere rapporti di coniugio , parentela o affinità entro il secondo grado , con i dirigenti e/o i dipendenti della Camera competenti in relazione ai predetti procedenti.

Tale misura rientra nell'ambito delle misure di controllo.

N) Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori.

L'Ente ha adottato un "*Patto d'integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori" della Camera di Commercio di Frosinone-Latina"* da far sottoscrivere in occasione di ciascuna procedura di affidamento di servizi, forniture e lavori. In esso saranno declinate le regole comportamentali cui dovranno attenersi gli operatori economici che intrattengono rapporti con l'Amministrazione, la cui sottoscrizione "per accettazione" è configurata, pertanto, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione a qualsiasi procedura di gara o di affidamento indetta dall'Ente

camerale.

O) Monitoraggio dei tempi procedimentali

L'obbligo di monitoraggio dei tempi procedimentali già previsto dall'art.9 della L.n.241/90 è diventato più stringente e strutturato per effetto del vigente dettato della L.n.190/2012 dal momento che l'art.1,comma 9, lett.d) prevede l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previste dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, mentre l'art.1, comma 28 stabilisce che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. È previsto, altresì, che i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il suddetto monitoraggio è effettuato dall'Ente con cadenza annuale, in occasione dell'adempimento di cui all'art9bis, della L. n.241/90 concernente la rilevazione dei casi di non rispetto del termine procedimentale. In quella sede viene ovviamente effettuato il monitoraggio generale dei tempi procedimentali che, con riferimento ai tempi medi di evasione delle pratiche telematiche del registro imprese viene effettuato utilizzando un apposito applicativo messo a punto da Infocamere.

Tale misura rientra nell'ambito delle misure di controllo.

Misure specifiche

Nello specchietto che segue, invece, sono riportate le misure "specifiche", ovvero quelle programmate dall'Ente con riferimento ai singoli processi di attività, cui seguirà una breve descrizione delle misure diverse da quelle cd "obbligatorie", già illustrate nel paragrafo precedente.

Dette informazioni sono state estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell' **Allegato 1** del presente piano, denominato "**REGISTRO DEL RISCHIO**"

A) Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali	-Trasparenza -Codice di comportamento dell'Ente - previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici , conferimento di incarichi dirigenziale in caso di condanna penale per delitti contro la p.a. -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni - ricorso a sistemi automatizzati digitali con il supporto di società specializzate, nel rispetto delle disposizioni introdotte con	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo

	D.P.R.n.82/2023			
A.02 Progressioni economiche di carriera	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni - Codice di comportamento dell'ente -formazione del personale - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici , conferimento di incarichi dirigenziale in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
A.03 Contratti di somministrazione e lavoro	-Procedimenti disciplinari -Codice di comportamento dell'Ente -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
A.04 Attivazione di procedure di mobilità	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni - Codice di comportamento dell'ente - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale --Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Viscusi Pietro / Erasmo Di Russo
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	-Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Viscusi Pietro / Erasmo Di Russo

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento**)**

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
B.01 Programmazione del fabbisogno	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo

B.02 Progettazione della strategia di acquisto	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Formazione del personale -Patti di integrità	Applicazione della misura	Si	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo
B.03 Selezione del contraente	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione -Astensione in caso di conflitto di interesse -Trasparenza -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Formazione dei personale -Provvedimenti disciplinari - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di più operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro. - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (1 anno)	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Trasparenza -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
B.05 Esecuzione del contratto	-Formazione del personale -Codice di comportamento	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
B.06 Rendicontazione del contratto	Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo

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

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	-Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche -Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio dal RI/REA/AA	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
C.01.4 Accertamento violazioni amminitrative	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
C.01.6 Attività di sportello (front office)	-Provvedimenti disciplinari -Trasparenza -Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim) / Pietro Viscusi (Trasparenza)
C.01.7 Esame di idoneità per l'iscrizione in alcuni ruoli	-Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici , conferimento di incarichi dirigenziale in caso di condanna penale per delitti contro la p.a. -Codice di comportamento	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
C.02.1	-Razionaliizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Trasparenza -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim) / Pietro Viscusi (Trasparenza)

C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale	-Provvedimenti disciplinari -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	

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

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni, contributi finanziari a privati	-Trasparenza -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi , enti e società a prevalente capitale pubblico	- Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo

E) Sorveglianza e controlli

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
E.02 Sicurezza e conformità dei prodotti	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)
E.02.2 Manifestazioni a premio	-Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)

F) Risoluzione delle controversie

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
F.01 Gestione mediazioni e conciliazioni	-Trasparenza -Formazione del personale -Razionalizzazione organizzativa dei	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo (ad interim)

	controlli sulle dichiarazioni			
F.02 Gestione arbitrati	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo (ad interim)

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
G.01 Gestione patrimonio, manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	- Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni -Astensione in caso di conflitto di interesse -Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.02 Gestione diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.04 Gestione contabilità	- Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni -Provvedimenti disciplinari -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.05 Gestione liquidità	-Formazione del personale -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.06 Gestione documentazione	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo

H) Incarichi e nomine

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
H.01Conferimento incarichi di collaborazione	-Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni	Applicazione della misura	Si	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo (Codice di

	-Codice di comportamento dell'Ente -Trasparenza -Disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extra istituzionali			comportamento dell'Ente)

I) Affari legali e contenzioso

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale	-Astensione in caso di conflitto di interesse -Formazione del personale	Applicazione della misura	Si	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo

L) Gestione rapporti con società partecipate

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
L.01 Gestione partecipazioni strategiche	Formazione del personale	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo

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

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
M.01 Gestione e supporto organi e relativa gestione documentale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi
M.02 Attuazione del ciclo della performance	Informatizzazione dei processi	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi
M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza	.Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
N.01 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Trasparenza	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo (ad interim)
N.02 Gestione punto impresa digitale	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo

<u>Specificazioni</u>

Alcune delle misure specifiche previste per il 2024 sono conseguenziali alla necessità di dare attuazione a disposizioni normative introdotte nel 2023, che hanno impattato su vari ambiti operativi dell'Ente. Ci si riferisce in particolare alle novità introdotte dal D.Lgs.n.36/2023 in materia di contratti pubblici, nonché, con riferimento alle modalità di reclutamento del personale, alle novità introdotte in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dal D.P.R. n.82/2023.
Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici contiene una profonda riscrittura delle disposizioni contenute nel vecchio codice di cui al D.Lgsn.50/2016. Il primo aspetto che occorre evidenziare riguarda il complesso quadro che disciplina l'entrata in vigore e l'efficacia delle nuove norme: infatti, nonostante il nuovo Codice sia entrato in vigore il 1° aprile 2023, quasi l'intero impianto normativo è diventato efficace dal 1° Luglio 2023, mentre altre norme si applicano dal 1° gennaio 2024.

L'Ente ha adottato e declinato nelle sue procedure tutti i principi normativi innovativi del nuovo codice mediante una profonda revisione delle procedure e degli atti "standard" utilizzati.

Nel settore dei concorsi pubblici è entrato in vigore, lo scorso 14 luglio, il nuovo Regolamento di cui al DPR 82/2023) che ha profondamente innovato la disciplina previgente (DPR 487/1994), richiedendo una riorganizzazione e l'ammodernamento delle procedure di reclutamento del personale.

Innalzamento del livello di informatizzazione e digitalizzazione dei rapporti con utenti e fornitori

In questi anni si è assistito ad un sensibile innalzamento del livello di informatizzazione dell'ente e dei rapporti con utenti e fornitori. L'Ente ritiene prioritario svolgere azioni di potenziamento dei servizi innovativi favorendo lo sviluppo e la diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative. Tra i servizi offerti on line si ricordano i seguenti: 1) Comunica, 2) Pratica semplice (PEC, I1), 3) Bilanci ON-LINE; 4) Rinnovo firma digitale; 5) Firma digitale con rilascio da remoto; 6) Cassetto digitale; 7) Convenzione TELEMACO, 8) Telemaco alle Forze dell'ordine; 9) Starweb, 10) Portale SUAP Impresa in un giorno, 11) Scrivania SUAP per Enti, 12) Banca dati Ateco delle attività economiche, 13) DIRE, 14) Libri digitali, 15) Vi.Vi.Fir., 16) Cert'ò, 17) Sito camerale, 18)REX regional explorer; 19) "Trova impresa" il portale delle Camere di Commercio per cercare le informazioni su tutte le imprese italiane; 20) stampa in azienda; 21) Piattafoma "Composizione negoziata crisi impresa"; 22) Italiancom (registro degli operatori con l'estero); 23) Titolare effettivo

Quanto al rapporto con i fornitori, si va consolidando la modalità di gestione degli acquisti attraverso l'utilizzo della piattaforma MEPA. Inoltre, ogni comunicazione avviene tramite email o pec.

Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle auto-dichiarazioni

L'Ufficio denominato "Unità Procedimenti Speciali" istituito nell'ambito dell'organizzazione camerale e, precisamente, all'interno dell'Area 2 – Servizi alle imprese, si occupa anche della effettuazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 DPR 445/2000.

Audit interni su fabbisogni e adozione di procedure per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni

I fabbisogni interni da definire annualmente in sede di aggiornamento annuale del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni ai sensi dell'art.37, del D.Lgs.n.36/2023 vengono fissati attraverso incontri e riunioni che vedono il coinvolgimento del personale dirigenziale e/o di Elevata Qualificazione. Tali incontri precedono e accompagnano il processo di predisposizione degli atti di programmazione della Camera. I fabbisogni che emergono nel corso dell'anno e il cui importo non richiede la preventiva indicazione nei richiamati programmi triennali, vengono comunicati all'ufficio Provveditorato attraverso apposite direttive sottoscritte dal

dirigente dell'Area e dai titolari di Elevata Qualificazione previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie in bilancio. Quanto ai fabbisogni interni di personale, annualmente viene verificato il deficit sofferto dagli uffici e nel corso di incontri che coinvolgono la dirigenza e/o i titolari di Elevata Qualificazione

Informatizzazione del servizio di gestione del personale

Il servizio di gestione del personale (gestione del cartellino, elaborazione degli stipendi ecc…) avviene attraverso l'utilizzo di applicativi informatici gestiti con il supporto della società in house Infocamere. Quanto alle procedure di mobilità, attivazione distacchi e comandi, i sistemi consentono di disporre di informazioni e dati che favoriscono una efficiente gestione delle suddette procedure.

Individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione relativa alle procedure di gara e nell'ambito delle attività relative alla gestione del patrimonio , manutenzione dei beni.

Le procedure di gara sono gestite prevalentemente tramite piattaforma MEPA e la conservazione e custodia dei documenti avvengono in modalità elettronica direttamente in piattaforma, cui si accede con credenziali riservate o sul pc del dipendente che gestisce la procedura , ugualmente protetto da password. Quanto alla documentazione cartacea, viene custodita in armadi chiusi a chiave. La messa in sicurezza degli archivi cartacei è in fase di completamento.

Controlli sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche relative al Registro Imprese

Con riferimento ai processi gestiti nell'ambito del Registro Imprese è applicata la misura concernente l'assegnazione delle pratiche telematiche secondo criteri di turnazione degli addetti alla lavorazione delle medesime . Essa rappresenta una modalità organizzativa del lavoro in grado di migliorare il livello percepito dall'utenza di trasparenza e di imparzialità dell'Amministrazione.

3.5.3.4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono illustrate le modalità attraverso le quali sarà possibile effettuare un monitoraggio sull'attuazione della presente Sezione del PIAO, prevedendo alcuni strumenti di verifica anche intermedi che consentiranno di intraprendere le iniziative più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle azioni programmate.
Una corretta strategia di gestione del rischio corruzione impone una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni programmate.
A tal fine si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva esecuzione dell'attività programmate ed il raggiungimento degli impegni previsti nel piano.
Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi e possono insorgerne anche dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura inadeguate.
Il monitoraggio interno sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione viene, dunque, svolto secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora , almeno una volta nel corso della singola annualità, lo stato di attuazione del piano.
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del programma anticorruzione sono:
  - rispetto delle scadenze previste ;
  - raggiungimento dei target previsti ;
  - interazione con gli stakeholder;
- con cadenza annuale è pubblicata, nella sezione web dedicata, la *"Scheda per la relazione annuale del RPTC"* redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di

attuazione del programma anticorruzione, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Oltre al monitoraggio sulla presente sottosezione, l'Ente assicura anche un monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance . In linea con le indicazioni normative, tale sistema di monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Ferma restando la necessità di uno stretto contatto fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti d'Area e i responsabili degli uffici cd "sensibili", è stata creata anche una cartella elettronica condivisa, in cui sono contenuti i documenti e gli atti adottati dall'Ente per promuovere la cultura dell'etica e della legalità in ambito camerale a cui possono accedere tutti i dipendenti anche allo scopo di sollecitare l'elaborazione di osservazioni e proposte di miglioramento della strategia di gestione del rischio.

la cultura dell'etica e della legalità in ambito camerale a cui possono accedere tutti i dipendenti anche allo scopo di sollecitare l'elaborazione di osservazioni e proposte di miglioramento della strategia di gestione del rischio.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Anche alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), si prevedono interventi/azioni tese a perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti.

Oltre all'inserimento strutturale del lavoro agile nell'organizzazione del lavoro, attraverso l'attuazione del programma assunzionale descritto nel paragrafo 4.4, s'intende prevalentemente intervenire sui servizi/processi camerali che evidenziano un maggior deficit di personale anche a tendere. In relazione alle effettive esigenze e necessità di servizio, tenendo conto degli atti di programmazione dell'Ente, emerge che l'Ente ha necessità di acquisire soprattutto competenze operative rientranti neI profili professionali del settore anagrafico e di regolazione del mercato, al fine di ridurre l'attuale ricorso all'affidamento di servizi all'esterno, con l'obiettivo di limitarne l'utilizzo ad attività meramente operative e/o tipo ausiliario (ad es. guardiania, servizio guida, etc.).

Conclusi i processi assunzionali, si potrà intervenire sull'attuale assetto organizzativo, al fine di ottimizzarlo in funzione del perseguimento degli obiettivi strategici camerali, anche favorendo la valorizzazione delle competenze presenti all'interno dell'Ente.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

1. DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE NELLA PRESENTE SITUAZIONE

Contesto normativo:

L'art.14, comma 1, della L. n.124, del 7 agosto 2015, così recita:

1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o

maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro (e del lavoro agile). Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il (15 per cento) dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al (15 per cento) dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Il predetto art.14, della L. n.124/2015, titolato ”Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazione Pubbliche”, reca in sé l’essenza dal nuovo modello organizzativo proposto: un diverso approccio all’organizzazione del lavoro, basato sulla combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che supera i vecchi modelli organizzativi basati, invece, sulla presenza fisica in ufficio che, per un certo periodo, aveva espresso anche la misura della corresponsione al personale di “premi incentivanti” e riconoscimenti economici.

La logica proposta prende le mosse dalle seguenti considerazioni:

- che non è certo la presenza fisica sul luogo di lavoro, ma la qualità del lavoro prestato, che fa la differenza, per questo, è necessario misurare la qualità utilizzando parametri ad hoc;
- che esistono funzioni idonee per loro natura ad essere svolte indifferentemente in un luogo piuttosto che in un altro;
- che l’organizzazione del lavoro, considerati i vantaggi offerti dalle moderne tecnologie informatiche, può risultare più efficiente, più efficace, più economica e più snella, se evolve verso un sistema che coniughi l’esigenza di tempestività, correttezza e completezza del servizio da rendere con esigenze, anche personali, della componente umana che se ne occupa.

Premesso che ai fini della redazione del POLA il Ministro della Pubblica Amministrazione, in data 9 dicembre 2020 ha emanato apposite linee guida, il POLA, ai sensi dell’art.6 del D.Lgs. n.80/2022, è confluito nel PIAO, sotto la sezione “organizzazione del lavoro agile”; inoltre, in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, che ha definito gli istituti del rapporto connessi al lavoro agile nonché le forme di partecipazione sindacali relativamente alla disciplina da adottare da parte del datore di lavoro.

Livello di attuazione e sviluppo:

Elemento da considerare è quello “ambientale”: il contesto nel quale vanno a ricadere gli effetti del presente Piano è, infatti, fortemente caratterizzante la quantità delle innovazioni sostenibili dalla struttura sulla quale agisce.

Su tale presupposto di ragionamento, il programma triennale di sviluppo adottato nella precedente annualità ed, in particolare, i target 2023 (utilizzando gli indicatori proposti dalle citate linee guida del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9 dicembre 2020) sono stati definiti nella prospettiva di una completa e definitiva uscita dall’emergenza sanitaria da COVID-19, nonché dall’applicazione del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali (contenente la disciplina del lavoro agile) sottoscritto il 16 novembre 2022.

INDICATORI	Target 2023	Stato 2023

SALUTE ORGANIZZATIVA		
1) Coordinamento organizzativo	SI	SI
2) Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI
3) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	AVVIO	SI
SALUTE PROFESSIONALE		
4) % di Dirigenti/Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	10%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	0
6) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel periodo di riferimento	20%	10%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
7) Costi sostenuti per la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali al lavoro agile	10% delle somme presenti in bilancio per formazione	1%
8) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	30% degli investimenti programmati in apparecchiature	30%
9) Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	SI
SALUTE DIGITALE		
10) N. PC/Notebook per lavoro agile di proprietà dell'ente	20	20
11) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%
12) Sistema VPN	100%	100%
13) % di lavoratori dotati di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	100%	100%
14) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%
15) % banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%
16) % processi digitalizzati	80%	80%
17) % servizi digitalizzati	70%	70%
INDICATORI QUANTITATIVI		
18) % lavoratori agili effettivi	20%	18%
19) % giornate di lavoro agile	2%	2%

INDICATORI QUALITATIVI		
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, età stato di famiglia, ecc.	avvio rilevazione	SI
ECONOMICITA'		
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	2%	2%
EFFICACIA		
22) Diminuzione assenze	1%	1%

Nel corso del 2023, è stato introdotto il lavoro agile cd. a regime, cioè fuori dalla logica emergenziale da Covid19, secondo le modalità realizzative previste nel programma triennale adottato nella precedente annualità, in particolare:

- con deliberazione della Giunta Camerale n.42, del 18 maggio 2023, è stato adottato il Regolamento interno per la disciplina del lavoro agile;
- in sede di conferenza dei dirigenti del 18 settembre 2023, il Segretario Generale, d'intesa con la dirigenza, ha definito il modello di accordo individuale e individuato le attività attualmente ritenute remotizzabili;
- sulla base delle manifestazioni di interesse prodotte dai dipendenti e dall'attestazione del competente dirigente quanto alla sussistenza delle condizioni per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, con definizione degli obiettivi e delle modalità di monitoraggio, sono stati sottoscritti gli accordi individuali con decorrenza 2 novembre 2023 e scadenza 31 ottobre 2024.

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' REMOTIZZABILI (ATTIVITA' ESPLETATE IN MODALITA' AGILE): CONDIZIONI DI EFFETTIVA REMOTIZZABILITA'

Premesso che, in generale, sono comunque da ritenersi escluse dal lavoro agile le attività che richiedono necessariamente la presenza fisica sul luogo di lavoro e quelle la cui esecuzione da remoto incide significativamente sul livello delle prestazioni lavorative e/o del servizio, la valutazione di remotizzabilità dovrà essere fatta rispetto a date condizioni, specificate come segue: la natura individuale e creativa dei compiti da espletare; livello di collegabilità delle attività (frequenza delle interazioni con i colleghi o altri uffici); frequenza del ricorso ad applicativi e banche dati il cui accesso da remoto può rallentare il processo produttivo; la necessità di consultazione continua di documenti cartacei; rilevanza del contatto/rapporto con l'utenza esterna; il rapporto con organi di governo; programmabilità delle attività: eterogeneità ed interdipendenza delle attività (il proprio task non deve essere strutturalmente e strettamente legato ai risultati prodotti da attività svolte da altri colleghi/team, né prevedere compiti tra loro molto eterogenei, ad esempio, mix tra front-office e back-office); osservabilità/misurabilità della prestazione in modalità agile; onerosità/convenienza della remotizzabilità in relazione agli strumenti ICT/digitali specifici da impiegare e/o alla necessità di interventi negli spazi fisici.

Tenendo presenti tali condizioni, avendo come riferimento la Mappa dei processi della C.C.I.A.A., si attribuisce ad ogni attività un punteggio all'interno di un range prestabilito (Attività sul territorio, sono quelle che vengono svolte sul territorio rispetto alle quali non ha senso effettuare una valutazione sulla remotizzabilità):

-

R
E
M
O
T
I
Z
Z
A
B
I
L
I
T
A'

0	**Attività sul territorio**
1	**Attività interamente in presenza**
2	**Attività che deve essere prevalentemente in presenza**
3	**Attività che può essere al 50% gestita in remoto**
4	**Attività che può essere gestita prevalentemente in remoto**
5	**Attività che può essere gestita interamente in remoto**

+

In tal modo sarà possibile individuare attività che possono essere considerate remotizzabili in quanto rispondenti ai criteri sopra elencati.

2. IMPLEMENTAZIONE/MONITORAGGIO DI FATTORI/CONDIZIONI ABILITANTI

Premesso che durante l'emergenza sanitaria si è avuto un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, su presupposti e finalità molto distanti da quelle che dovrebbero connotare il cd. "Lavoro agile", s'intende seguire un approccio progressivo, in cui il ricorso al lavoro agile deve aderire alla realtà organizzativa, essere in grado di fornire risposte coerenti con le necessità reali ed essere perfettamente funzionale alle previsioni programmatorie dell'Ente.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, si prevede l'implementazione e monitoraggio di fattori/condizioni abilitanti nell'arco del triennio.

E' da evidenziare come la previsione di step successivi assicura, infatti, che il programma sia perfettamente in linea con le esigenze e le possibilità reali dell'Ente nel momento della sua attuazione e che sia sempre flessibile all'ulteriore cambiamento che, comunque, potrebbe intervenire in corso d'opera, sia per motivi esterni e contingenti, che per ragioni interne.

In particolare, rappresentano assi strategici :

- il programma formativo rivolto ai dipendenti in remote working (competenze digitali, inclusa la cybersecurity, soft skills quali autonomia individuale/capacità di governo del piano di lavoro in presenza di contatti e relazioni ridotte con capi e colleghi ecc.) ovvero ai responsabili (comunicazione, dialogo/ascolto a distanza, indirizzi ai collaboratori e modalità di verifica a distanza ecc.);
- l'assessment sulle tecnologie e sulle infrastrutture di connettività per creare le condizioni adeguate che consentono di lavorare senza impedimenti tecnici che limitino l'efficaci e la qualità delle prestazioni svolte;
- la revisione degli spazi fisici dell'Ente, adattandoli alle mutate esigenze, prevedendo spazi in condivisione e spazi per riunioni periodiche.

INDICATORI	2024	2025	2026
SALUTE ORGANIZZATIVA			
1) Coordinamento organizzativo	SI	SI	SI
2) Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
3) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	SI	SI
SALUTE PROFESSIONALE			
4) % di Dirigenti/Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	15%	20%	25%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	30%	40%
6) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel periodo di riferimento	20%	30%	40%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA			
7) Costi sostenuti per la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali al lavoro agile	10% delle somme previste in bilancio per formazione	10% delle somme previste in bilancio per formazione	10% delle somme previste in bilancio per formazione
8) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	2% degli investimenti programmati in apparecchiature	5% degli investimenti programmati in apparecchiature	5% degli investimenti programmati in attrezzature
9) Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)
SALUTE DIGITALE			
10) N. PC/notebook per lavoro agile di proprietà dell'Ente	20	20	20
11) % lavoratori agili dotabili di dispositivi	100%	100%	100%
12) Sistema VPN	100%	100%	100%
13) % di lavoratori dotati di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	100%	100%	100%
14) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
15) % banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
16) % processi digitalizzati	80%	80%	80%
17) % servizi digitalizzati	70%	70%	80%
INDICATORI QUANTITATIVI			
18) % lavoratori agili effettivi	18%	20%	22%
19) % giornate di lavoro agile	3%	3%	4%
INDICATORI QUALITATIVI			
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Posizioni organizzative e dipendenti	Avvio rilevazione	Rilevazione	Rilevazione
ECONOMICITA'			
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	3%	3%	3%

EFFICIENZA			
22) Diminuzione assenze	2%	2%	3%

3. INTRODUZIONE DEL LAVORO AGILE: finalità, soggetti coinvolti, modalità realizzative

La finalità:

E' lo scopo che si intende perseguire con l'adozione del piano stesso, con l'inserimento strutturale del lavoro agile nell'organizzazione del lavoro.

La premessa di fondo e che il lavoro agile rappresenta per l'Ente, nell'ambito della tipologia di lavoro a distanza, una modalità alternativa al lavoro da remoto, più adeguata rispetto alla propria organizzazione, più flessibile e di pronta risposta al variare delle condizioni interne ed esterne all'organizzazione, oltre che improntata alla logica dell'obiettivo/risultato; s'intende, comunque, attivare eccezionalmente il lavoro da remoto solo limitatamente all'attività di centralinista sussistendo gravi esigenze connesse a particolari condizioni personali.

Partendo dalle premesse agli atti normativi che ne hanno disegnato i confini e dalle opportunità emerse nell'esperienza fatta, si evidenzia, preliminarmente, come il rendere strutturale il lavoro agile all'interno dell'Amministrazione rappresenti un ammodernamento importante dell'organizzazione, che riconosce ed esprime tutte le potenzialità dell'informatizzazione dei sistemi e dei processi.

Oggi emerge evidente la possibilità di interpretare in modo nuovo lo stesso rapporto di lavoro che esce in via definitiva dall'alveo di relazione formale fra le diverse figure professionali che vi partecipano - la relazione controllore/controllato - e prosegue nell'evoluzione già intrapresa verso forme più mature di condivisione degli scopi e di compartecipazione al raggiungimento dei fini istituzionali, nella comune ricerca di perfezionare sempre più i risultati attesi dalla collettività e di essere elemento di propulsione e sviluppo della società stessa, proponendo a questa modelli nuovi e nuove opportunità.

Ovviamente, tale nuova tipologia di relazione del dipendente con la struttura necessita di adeguati strumenti di valutazione dell'attività svolta, da implementare in modo completo ed organico, una volta disegnate le nuove modalità di lavoro.

Sicuramente, in tal senso, è da perseguire l'assegnazione anche di compiti, che consentano al singolo di gestire la propria attività professionale con maggiore autonomia e responsabilità, dando al contempo modo all'Amministrazione di verificare, nella sostanza, se quella specifica attività assegnata è stata svolta, se l'obiettivo è stato raggiunto ed, in definitiva, se il lavoro svolto è stato effettivamente corrispondente allo scopo per il quale è stato assegnato.

Sotto tale profilo, va evidenziato come il lavoro agile non sarà più una misura per arginare il contagio, né un benefit accordato ad alcuni, quanto una modalità di lavoro che lega individuo ed organizzazione su basi diverse da quelle del resto della popolazione lavorativa, più impegnative e responsabilizzanti, alla luce dei contenuti che ad essa dovranno essere dati; si terrà comunque conto anche della direttiva del 29 dicembre 2023, del Ministro per la pubblica Amministrazione, che prevede un utilizzo del lavoro agile anche orientato alla salvaguardia dei rapporti più esposti a situazione di rischio per la salute, per cui sarà valutata la possibilità di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai dipendenti che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali o familiari.

L'intera organizzazione dell'Ente, quindi, deve modificarsi mediante successivi adattamenti che consentano, da una parte, di ottimizzare le risorse disponibili sfruttando al meglio le opportunità concesse, e dall'altra di accrescere il livello dei servizi forniti all'utenza che, sempre più, avrà un accesso pieno e soddisfacente anche da remoto, abbandonando il vecchio ed inefficace accesso fisico agli uffici - a volte, reiterato - per ottenere quelle risposte che nel mondo attuale richiedono sempre maggiore tempestività e semplicità. Si prevede, pertanto, una progressiva implementazione degli accessi informatici all'Ente, attuati sia mediante il sito camerale, sia attraverso la previsione di contatti telefonici semplificati, per le eventuali necessità preparatorie degli atti.

Ulteriore fine perseguito dall'Amministrazione con l'avvio del lavoro agile strutturato, è quello di ottimizzare le risorse sia umane che strumentali. Relativamente a quest'ultime, l'Ente, dopo che, in ossequio alle norme poste dal D.Lgs. n.219/2016, già ha dovuto razionalizzare gli spazi messi a disposizione degli uffici e procedere al migliore sfruttamento degli immobili, si trova a poter ulteriormente ottimizzare il proprio patrimonio immobiliare, con evidente riduzione dei costi - di gestione e di manutenzione - ed incremento dei ricavi (si prevede, con l'attivazione strutturata del lavoro agile per un certo numero di dipendenti, di liberare spazi concedibili a terzi).

In sintesi, le ricadute positive attese dal lavoro agile, sotto il profilo interno, riguardano l'impatto sulla salute dell'Ente in termini di miglioramento della salute organizzativa e di clima (migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro), professionale, economica finanziaria, digitale, mentre, sotto il profilo esterno, riguardano l'impatto sia sociale, in termini di miglioramento della soddisfazione degli utenti, sia ambientale, in termini di minor livello di emissione di CO2, di quantità di stampe, di spazi fisici occupati per uffici, che economico, in termini di risparmio per il lavoratori per riduzione "commuting" casa-lavoro.

Il tutto si traduce in un contributo del lavoro agile alla performance sia organizzativa che individuale.

Relativamente alla performance organizzativa:

- efficienza produttiva (diminuzione assenze, aumento produttività), economica (riduzione costi rapportati all'output del servizio), temporale (riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche);
- efficacia quantitativa (quantità erogata, quantità fruita), qualitativa (qualità erogata, qualità percepita);
- economicità, riflesso economico (riduzione dei costi per utenze, stampe, straordinari) e riflesso patrimoniale (minor consumo di patrimonio a seguito di razionalizzazione degli uffici).
- Relativamente alla performance individuale, quanto ai risultati del lavoro svolto in termini di efficacia quantitativa e qualitativa nonché di efficienza produttiva e temporale.
-

I soggetti coinvolti

La Giunta Camerale disciplina il lavoro agile con apposito regolamento interno.

Il Segretario Generale, d'intesa con i dirigenti, definisce il modello di accordo individuale (in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti), e le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

I dirigenti, salvo quanto definito dal Segretario Generale, individuano gli specifici obiettivi della prestazione da rendere in modalità agile nonché modalità di monitoraggio della stessa, promuovono i percorsi formativi che si rendessero necessari per l'attuazione della nuova organizzazione lavorativa.

Struttura adibita al controllo interno - Supporta la Dirigenza nella programmazione degli obiettivi correlati all'espletamento del lavoro agile, nonché nell'attività di misurazione del lavoro svolto attraverso l'impianto di un sistema di monitoraggio periodico.

CUG - Nell'attuazione della nuova organizzazione lavorativa, ci si avvale dell'attività del Comitato Unico di Garanzia sulle tematiche delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane e della conciliazione tra vita e lavoro.

OIV - Effettua il monitoraggio e l'eventuale implementazione degli indicatori di performance connessi al lavoro agile e fornisce indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi, con riferimento specifico alla valutazione dei risultati conseguiti.

Provveditorato - Messa in gestione e manutenzione di hardware e software per gli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza, anche informatica, in accordo con l'ufficio preposto alla protezione dei dati personali.

Responsabile RTD - Per l'individuazione e introduzione di modalità innovative di gestione del lavoro agile e degli adeguamenti tecnologici necessari.

Ufficio personale - con funzione di elaborazione del Piano e coordinamento dell'attuazione.

Modalità realizzative

Nel rispetto della normativa vigente :

- La Giunta Camerale disciplina il lavoro agile con apposito regolamento interno;
- il Segretario Generale, d'intesa con i dirigenti, individua le attività remotizzabili e, dunque, che si prestano a essere svolte in modalità agile, secondo quanto previsto al precedente punto 2, definendo il livello di soglia minima di valutazione di remotizzabilità al di sotto del quale non si procede all'applicazione del lavoro agile.
- il Dirigente a cui è assegnato il dipendente che ha richiesto di valutare la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile in quanto adibito/a ad attività rientranti tra quelle che possono essere svolte con tale modalità, attesta (o meno), in particolare, la sussistenza di eventuali condizionalità previste dalla normativa vigente e definisce gli specifici obiettivi della prestazione da rendere in modalità agile e modalità di monitoraggio.

E' stabilito inoltre che:

- la prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la funzione dei servizi a favore degli utenti;
- il dipendente interessato deve possedere un adeguato livello di alfabetizzazione, di expertise tecnologica, di capacità di muoversi con strumenti e su canali digitali, e potrà rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, previa sottoscrizione di accordo individuale, tenendo conto dei seguenti criteri di priorità per l'accesso secondo l'ordine di elencazione:
    - lavoratori/lavoratrici con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli disabili gravi;
    - lavoratori disabili gravi (accertati ex Legge 104/92) o caregivers;
    - lavoratori fragili.
    - distanza tra la residenza/domicilio e la sede di lavoro;
    - numero/tipologie dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza;
- prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza.

4.3 – Semplificazione delle procedure

La Camera, nell'ambito di un processo di analisi e valutazione delle proprie procedure interne alla luce delle esigenze emerse dall'utenza e dagli altri stakeholder, sulla base delle necessità connesse al processo di riorganizzazione in atto a seguito dell'avvenuto accorpamento tra i due preesistenti Enti camerali, nonché a seguito di novità normative, ha individuato una serie di procedure che necessitano di interventi di semplificazione, attraverso una revisione e reingegnerizzazione e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e digitali.

Gli interventi, che sono stati inseriti anche all'interno della programmazione fissandone, pertanto, anche la tempistica di attuazione, riguardano importanti settori dell'Ente sia nell'ambito delle attività di supporto che quelle più a diretto contatto con l'utenza.

L'Ente camerale, mediante lo sviluppo delle attività indicate nel PIAO, ma in generale assumendo il tema della semplificazione tra le prioprie priorità strategiche, intende perseguire un miglioramento continuo dei propri servizi a favore della collettività di cittadini e imprese.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	- Consulta SUAP - sostegno attività di assistenza diretta agli Operatori SUAP per entrambe le Province	- semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi - migliorare l'utilizzo della piattaforma telematica	- mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina - assistenza diretta agli operatori	Entro il 31/12/2024
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO DELLE IMPRESE	iscrizioni/denunce al Registro Imprese / REA	- riduzione dei tempi nell' evasione delle istanze telematiche - riduzione della percentuale di sospensione delle stesse	realizzazione iniziative per supporto informativo / formativo / tecnico a imprenditori e professionisti su correttezza formale istanze telematiche e documentazione prodotta (RI e REA) maggiore utilizzo del cassetto digitale e di strumenti digitali	Entro il 31/12/2024
ORGANIZZAZIONE CAMERALE - GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALI	gestione della corrispondenza/flussi informativi	- ottimizzazione della gestione dei flussi informativi interni - potenziamento dell'interazione con l'utenza - razionalizzazione strumenti di posta elettronica provenienti dai preesistente Enti camerali accorpati	Revisione generale della modulistica per l'accesso ai servizi rivolti all'utenza, anche in connessione con la messa a regime delle nuove PEC/PEO	Entro il 31/12/2024
SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE	Prosecuzione dell'utilizzo della gestione della piattaforma Agef per la gestione di richieste di contributi a valere su bandi a favore dell'economia locale	- semplificazione delle procedure - interconnessione con altre banche dati necessarie per l'istruttoria - maggiore efficienza per assegnazione ed erogazione di voucher	informazione e assistenza per l'utilizzo della piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale	Entro il 31/12/2024
GESTIONE E SUPPORTO ORGANI / GESTIONE DOCUMENTALE	gestione dei provvedimenti amministrativi gestione corrispondenza	- miglioramento della digitalizzazione dei processi per la gestione dei provvedimenti amministrativi e migliore interconnessione dei processi - miglioramento	miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e la gestione di ulteriori tipologie di atti nella piattaforma GDEL (determinazioni presidenziali) - miglioramento della gestione	Entro il 31/12/2024

		utilizzo del gestore documentale (Gedoc)	documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei Piani di classificazione/Fascicolazione/Archiviazione	
COMUNICAZIONE	Gestione sito web istituzionale	miglioramento qualitativo dei contenuti	- attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto - miglioramento dell'usabilità	Entro il 31/12/2024
AZIONI DI DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE ED ECOLOGICA	Servizi offerti al pubblico	sostegno del sistema economico territoriale per la doppia transizione (digitale ed ecologica)	- potenziamento dei livelli dei servizi offerti on line - digitalizzazione ed efficienza nell'erogazine dei servizi	Entro il 31/12/2024
TUTELA DEI DATI PERSONALI	Attuazione delle misure in materia di privacy	miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679	Iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (DPIA, aggiornamento informative, aggiornamento atti nomina responsabili, aggiornamento REGI)	Entro il 31/12/2024

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO

Si riporta l'analisi di dimensionamento del personale per la definizione dei fabbisogni triennali (PIAO 2024-2026), svolta da Si.Camera, società di sistema camerale.

Rilevazione del fabbisogno

Nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, la programmazione dei fabbisogni di personale si realizza:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di *benchmarking* i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Analisi di dimensionamento

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Frosinone-Latina, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono

di effettuare valutazioni di *benchmarking* innanzitutto prendendo in considerazione gli **indici di dimensionamento** e il relativo posizionamento rispetto al cluster dimensionale.

Dall'analisi degli indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro (espressa in FTE integrato, in unità equivalenti a 1 full time), rapportata al bacino imprenditoriale, si attesta al di sotto della media di riferimento del Cluster di sistema nell'ultimo biennio;
- l'incidenza delle funzioni di supporto (A - B) si attesta stabilmente al di sotto della media di riferimento del Sistema nell'ultimo triennio, il che significa una capacità relativamente più elevata di allocare forza lavoro sui processi produttivi primari (rivolti all'utenza);
- per quanto riguarda l'incidenza delle funzioni primarie, la forza lavoro appare relativamente più concentrata sui servizi anagrafici e di tutela del mercato (C), mentre è al di sotto per le funzioni istituzionali di tipo promozionale (D-E);
- la scelta di ricorrere a servizi esterni integrativi della forza lavoro camerale è significativamente al di sopra di quanto avviene mediamente a livello di sistema.

Indicatore	Algoritmo		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	1,01	0,98	0,93	0,90	0,84	0,82
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster →	0,97	0,95	0,89	0,89	0,89	0,85
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B (servizi di supporto interni)	CCIAA →	33,54%	35,80%	37,34%	35,11%	35,03%	36,09%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	39,04%	34,09%	32,79%	36,59%	36,42%	37,01%
Incidenza del personale della funzione istituzionale C	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalla funzione istituzionale C (servizi anagrafici)	CCIAA →	51,02%	45,43%	45,59%	47,81%	45,82%	45,06%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	51,66%	42,30%	41,56%	40,78%	40,03%	39,87%
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali D-E	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali D ed E (attività promozionali)	CCIAA →	15,43%	18,65%	17,03%	17,01%	19,08%	18,78%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster →	10,14%	18,20%	19,02%	19,85%	21,26%	21,34%
Incidenza apporto dei servizi integrativi alla forza lavoro camerale	N. risorse (stimate in FTE equivalenti) attribuibili ai servizi integrativi della forza lavoro camerale nell'anno N	CCIAA →	5,84%	5,96%	6,46%	8,85%	12,84%	14,61%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N	Cluster →	8,56%	6,03%	6,59%	8,81%	7,96%	8,63%

Si procede, dunque, all'analisi di dimensionamento della forza lavoro dell'ente sia nel complesso sia in relazione ai singoli processi. Nel 2022, dall'annuale rilevazione di sistema («Kronos») la CCIAA di Frosinone-Latina constava di 98,65 FTE «integrato» ossia comprensivo del personale interno camerale, di quello dell'Azienda speciale e dell'apporto sostitutivo in termini di servizi esterni. Questa configurazione è l'unica che rende possibile istituire efficaci ed esaustivi raffronti circa il dimensionamento dei processi tra i diversi enti del sistema camerale nazionale, ognuno dotato di un proprio peculiare assetto organizzativo (ricorso più o meno intensivo a servizi esternalizzati, presenza o meno di Aziende speciali cui, in alcuni casi, sono delegati interi processi).
Ebbene, la forza lavoro della Camera appariva in linea rispetto al dimensionamento «ideale» ottenuto attraverso il *benchmarking* rispetto alle mediane nazionali (99,65 FTE), facendo registrare solo un piccolo gap per il 2022, ultima annualità per la quale è possibile disporre dei dati consuntivi di confronto per tutte le CCIAA italiane.
Per gli esercizi successivi, sono state dunque effettuate delle stime e delle inferenze per attualizzare il dimensionamento. A fine 2023, si stima[5] un dimensionamento pari a 98,82 FTE e, quindi, anche in questo caso un gap

[5] All'atto della realizzazione della presente analisi, non sono state prese in considerazione le ore produttive effettivamente lavorate

ridotto a soli -0,83 FTE.
La stima è stata poi proiettata alla fine del triennio di riferimento per la presente analisi (alla fine del 2026) tenendo conto:

- delle fuoriuscite previste nei tre anni e dei due nuovi ingressi previsti nel 2024, ma a valere sul 2023 come da relativo piano occupazionale;
- della rimodulazione del ricorso a servizi esterni per integrare la forza lavoro camerale;
- di un ammontare invariato della forza lavoro dell'Azienda speciale.

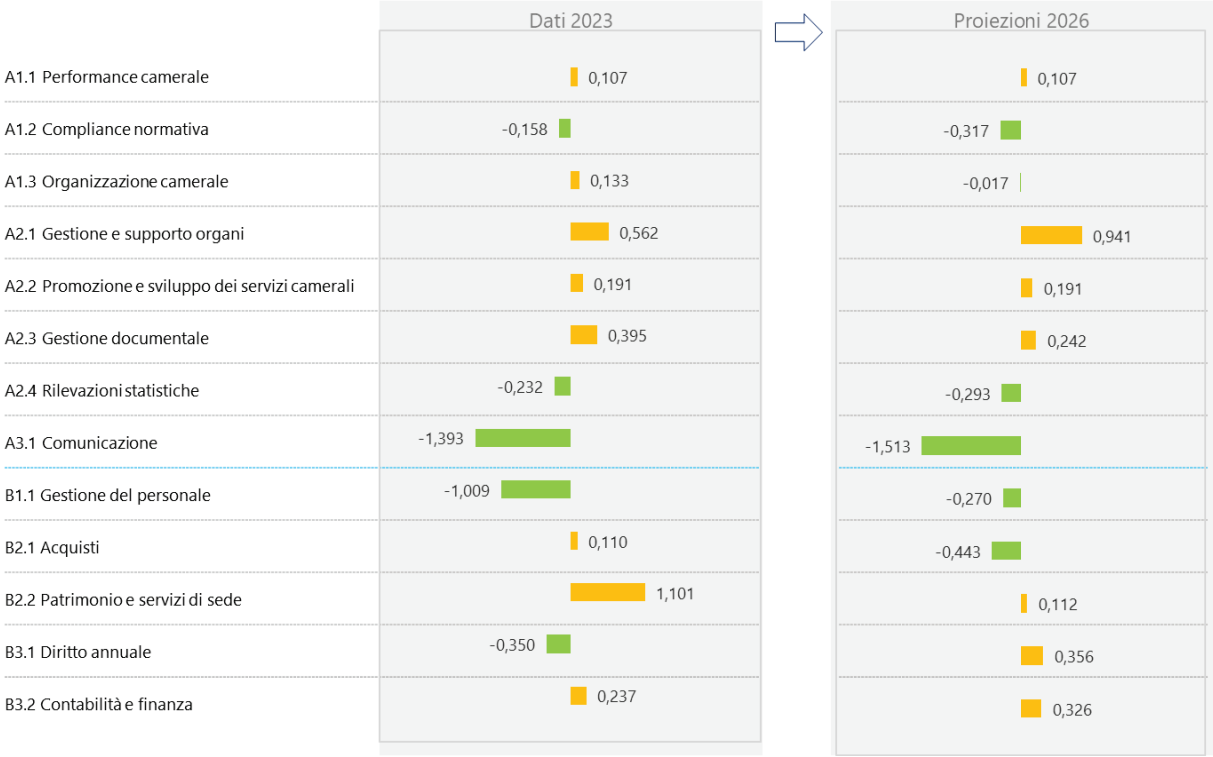
Da queste proiezioni si registra un dimensionamento complessivo di 86,56 FTE e, a fronte di un **fabbisogno quantitativo di quasi 100 FTE** che coinvolge tutti i processi, in assenza degli eventuali ingressi che saranno programmati con il PIAO 2024-26, emergerebbe un gap di -13,09 FTE.

Ovviamente, il gap calcolato può essere declinato rispetto ai processi camerali evidenziando quelli che si prevede possano essere più presidiati e quelli più carenti (sottodimensionati), in prospettiva 2026.

Benchmarking processi di supporto

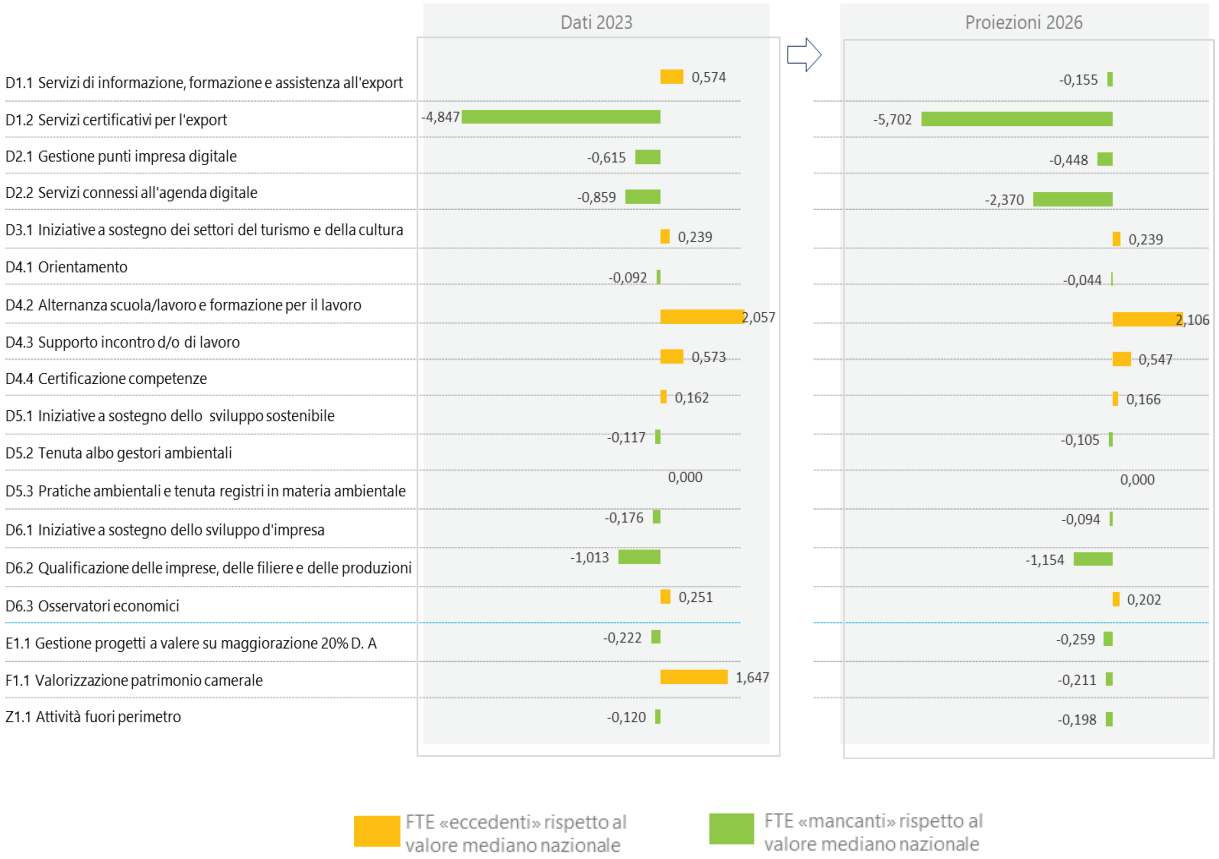
---

nel 2023, ma quelle standard previste per i dipendenti a tempo pieno (monte annuale di 1.584 ore, corrispondenti al tempo lavorato in 220 giorni lavorativi con le 36 ore settimanali previste dal Contratto nazionale) ovvero in funzione della percentuale di presenza prevista per i part time.



Benchmarking servizi anagrafico-certificativi

Benchmarking servizi promozionali alle imprese



Spesa potenziale massima

Altro elemento di cui tenere conto è la ricostruzione del valore di **spesa potenziale massima**, calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario. Assumendo quale parametro di base lo stipendio tabellare riferito alla posizione iniziale di categoria, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), viene calcolato il valore di spesa potenziale della CCIAA. I valori sono stati aggiornati al nuovo CCNL Funzioni Locali firmato il 16.11.2022.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	4	**€ 240.604**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	28	**€ 935.747**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	44	**€ 1.355.199**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	33	**€ 904.351**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	3	**€ 78.969**
								112	**€ 3.514.870**

Riforma camerale e capacità assunzionale

La disciplina in materia di programmazione del fabbisogno di personale si deve armonizzare con le relative norme previste nel decreto di riforma delle Camere di commercio (D.lgs. n. 219/2016). In particolare, con riferimento alle facoltà assunzionali:

- nelle more del completamento del processo di riforma ovvero fino alla conclusione delle operazioni di

ricollocamento del personale risultato in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma stessa era – inizialmente – in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione (art. 3 del D.lgs. 219/2016);

- con la legge di bilancio 2019 (legge 145/2018), l'art. 1 comma 450 ha introdotto il comma 9-bis all'art. 3 del D. Lgs. n° 219/16 che ha previsto che "*A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano* ***concluso il processo di accorpamento****, possono procedere all'assunzione di nuovo personale,* ***nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente*** *al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica*".

La Camera di commercio di Frosinone-Latina, in quanto ente che ha concluso il processo di accorpamento, può pertanto procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi ai limiti stabiliti nella suddetta modifica normativa introdotta dalla legge di bilancio 2019 e alle indicazioni fornite da Unioncamere con le Linee guida del febbraio 2019.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 31 dicembre 2023 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente). Come chiarito da Unioncamere, oltre ai risparmi derivanti dalle cessazioni avvenute/previste in un determinato esercizio, è altresì possibile utilizzare i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente a tale esercizio.

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per categoria, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 31/12/2023.

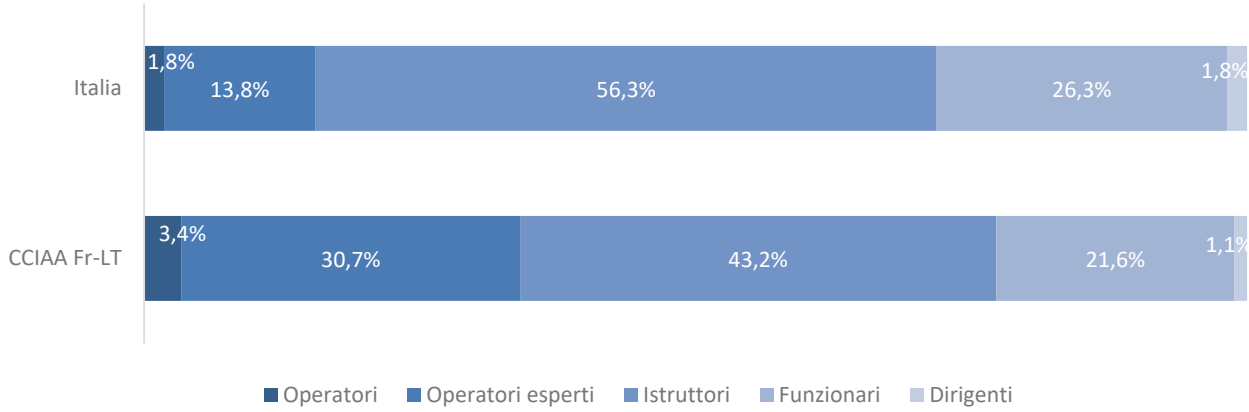
Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale in servizio	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	2	**€ 120.302**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	21	**€ 701.810**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	37	**€ 1.139.599**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	22	**€ 602.901**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	2	**€ 52.646**
								84	**€ 2.617.258**

Ricognizione delle eccedenze

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali – una progressiva carenza di organico rispetto a quanto previsto nella dotazione organica.

Valutazione consistenza organica

Ai fini della determinazione di una eventuale nuova consistenza organica del personale, nei limiti di quanto reso possibile dalla spesa potenziale massima come sopra calcolata, si procede in questa sede ad analizzare possibili elementi per declinare il fabbisogno quantitativo (individuato dal decreto MISE) nelle categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster (nazionale), quale utile elemento di raffronto e riflessione per poter poi individuare puntualmente l'articolazione del fabbisogno in base alle categorie.



Dall'analisi emerge un'incidenza superiore rispetto al cluster nazionale delle categorie «Operatori» (A secondo la nomenclatura precedente) e «Operatori esperti» (ex B1 e B3). Di converso, si rileva una minore incidenza, sempre rispetto alla media nazionale, per la categoria «Funzionari» (ex D) e, in maniera ancora più marcata, per la categoria «Istruttori». Anche la quota dei Dirigenti risulta inferiore rispetto al livello medio nazionale.

Anno 2024

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale cessato dell'anno 2023 a cui si aggiungono i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti pari ad € 88.148

La somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2024 è pari a € 353.304

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2023	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	0	**€ 0**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	1	**€ 33.420**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	4	**€ 123.200**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	3	**€ 82.214**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	1	**€ 26.323**
								TOTALE RISPARMI 2023 ➡	**€ 265.156**
								Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➡	€ 88.148
								BUDGET ASSUNZIONALE 2024 ➡	**€ 353.304**

La spesa relativa al personale in servizio al 31 dicembre 2023, pari a € 2.684.414, sommata alle facoltà assunzionali dell'anno 2024 pari ad € 353.304, determinano un totale pari a € 3.037.717. Tale ammontare non supera la spesa massima potenziale calcolata in precedenza.

Di seguito si riportano gli ingressi previsti per il 2024:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Assunzioni 2024	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	0	**€ 0**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	4	**€ 133.678**

Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	4	**€ 123.200**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	0	**€ 0**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	0	**€ 0**
								TOTALE ASSUNZIONI ➡	**€ 256.878**

Anno 2025

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2024 a cui si aggiunge la capacità assunzionale dell'anno precedente pari ad € 96.426.

Pertanto, la somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2025 è pari a € 158.025.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2024	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	0	**€ 0**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	0	**€ 0**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	2	**€ 61.600**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	0	**€ 0**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	0	**€ 0**
								TOTALE RISPARMI 2024 ➡	**€ 61.600**
								Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➡	€ 96.426
								BUDGET ASSUNZIONALE 2025 ➡	**€ 158.025**

Di seguito si riportano gli ingressi previsti per il 2025:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Assunzioni 2025	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	1	**€ 60.151**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	0	**€ 0**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	3	**€ 92.400**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	0	**€ 0**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	0	**€ 0**
								TOTALE ASSUNZIONI ➡	**€ 152.551**

Anno 2026

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale previsto in cessazione nell'anno 2025 a cui si aggiunge la capacità assunzionale dell'anno precedente pari ad € 5.475.

Pertanto, la somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2026 è pari a € 36.275.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2025	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	0	**€ 0**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	0	**€ 0**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	1	**€ 30.800**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	0	**€ 0**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	0	**€ 0**
								TOTALE RISPARMI 2025 ➡	**€ 30.800**

Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➡	€ 5.475
BUDGET ASSUNZIONALE 2026 ➡	**€ 36.275**

Di seguito si riportano gli ingressi previsti per il 2026:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Assunzioni 2026	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.482	€ 45.261	€ 10.772	€ 42	€ 229	€ 3.847	**€ 60.151**	0	**€ 0**
Funzionari	€ 1.934	€ 25.147	€ 5.985	€ 23	€ 127	€ 2.137	**€ 33.420**	0	**€ 0**
Istruttori	€ 1.783	€ 23.176	€ 5.516	€ 22	€ 117	€ 1.970	**€ 30.800**	1	**€ 30.800**
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.621	€ 4.908	€ 19	€ 104	€ 1.753	**€ 27.405**	0	**€ 0**
Operatori	€ 1.524	€ 19.807	€ 4.714	€ 18	€ 100	€ 1.684	**€ 26.323**	0	**€ 0**
								TOTALE ASSUNZIONI ➡	**€ 30.800**

I costi totali della programmazione trovano copertura nel corrente bilancio camerale e rientrano nei limiti delle facoltà assunzionali. Sommati al costo del personale in servizio e al costo delle acquisizioni di personale programmate non superano il tetto della spesa massima potenziale.

Nel prossino triennio, si prevede quindi l'ingresso di 13 unità di personale. Dal momento che le attività promozionali sono fortemente presidiate dall'Azienda speciale con un'*expertise* significativa e consolidata, si ritiene opportuno provvedere a una copertura dei ranghi camerali maggiormente focalizzata sui processi di supporto e sui processi primari di carattere anagrafico e certificativo.

DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.), prevista dall'art.39 della Legge n.449/1997 e, successivamente, ulteriormente disciplinata dal D.Lgs. n.165/2001 (in particolare artt.6 e 30), con la finalità di raggiungere il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, costituisce, per queste motivazioni, il documento propedeutico e preliminare per la gestione complessiva delle procedure assunzionali nella loro interezza; il PTFP, per effetto dell'art.6 del D.Lgs. n.80/2021, è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unico di coordinamento.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.) rappresenta, dunque, il documento programmatico attraverso il quale la Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina definisce le figure professionali, per quantità e profili lavorativi, di cui si avvarrà nel periodo di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e della struttura organizzativa.

L'art.6, comma 2, del citato D.Lgs. n.165/2001 dispone che le amministrazioni pubbliche debbano adottare la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, in maniera coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e del piano della performance dell'Ente, nonché con le linee di indirizzo emanate a tale scopo, ai sensi del successivo art.6ter e di cui ai Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, nonché, da ultimo, del 22 luglio 2022 (G.U. n.215, del 14 settembre 2022).

Proprio all'interno delle linee di indirizzo di cui al D.M. 8 maggio 2018, ha trovato compimento il progressivo

processo di conversione del concetto di "dotazione organica", punto di partenza obbligato per potersi utilmente attuare, nel concreto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Nell'ambito di detto processo ha preso forma la nuova definizione della dotazione organica, che da un ambito di riferimento meramente numerico e statico, parametrato sui posti di personale potenzialmente esistenti, è passata ad un valore finanziario e di spesa, si potenziale, ma flessibile, dinamico e variabile, in funzione dei fabbisogni, anche emergenti di ogni singola amministrazione; il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale diviene così il fulcro degli assetti organizzativi degli enti.

Con la nuova definizione adottata nelle linee guida, la dotazione organica, quindi, si sostanzia, attualmente, in una dotazione di spesa potenziale massima, con il relativo tetto di spesa che rappresenta il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che non può essere oltrepassato dalla programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Si assiste, dunque, al superamento del concetto di dotazione organica, non più cristallizzata in un atto sottoposto ad un complesso iter per l'adozione e non più individuata come un "contenitore" rigido, statico, meramente numerico ma, dinamico da cui partire per definire la strategia triennale di copertura dei fabbisogni di personale. Il Piano, caratterizzato da flessibilità e modularità, diventa lo strumento fondamentale nell'ambito del quale l'Ente può procedere, periodicamente, su base annuale, a rimodulare sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo le proprie consistenze di personale (nell'arco triennale della programmazione) in base ai fabbisogni programmati, garantendo la necessaria neutralità finanziaria della rimodulazione, che individuerà volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni.

Entro tale limite di spesa potenziale massima, dunque, la Camera potrà procedere a ricoprire i posti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; il piano triennale dei fabbisogni, conseguentemente, dovrà indicare l'impiego delle risorse finanziarie necessarie, quantificate in relazione alla spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Pertanto, nel 2023**,** prendendo le mosse dall'ultima dotazione organica (112 unità), che è quella approvata con Decreto Mise del 16 febbraio 2018 (riduzione del numero delle Camere di Commercio mediante accorpamenti, razionalizzazione delle sedi e del personale), con definizione del valore di spesa potenziale massima dell'Ente (ottenuto valorizzando e calcolando le 112 unità secondo l'ordinamento professionale in oneri finanziari teorici corrispondenti al trattamento economico tabellare fondamentale iniziale di ogni singola area contrattuale di inquadramento più gli oneri contributivi ed ulteriori), è stato adottato il PTFP 2023-2025 sulla cui base è stata determinata la seguente dotazione di personale pari a 100 unità.

Tale dotazione di personale è stato l'effetto combinato delle scelte effettuate nella suddetta pianificazione 2023-2025 e delle cessazioni riferite al periodo 2022-2024.

Parimenti nel 2024, nel rispetto del suddetto tetto di spesa, l'Ente, nell'ambito del P.T.F.P., deve procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale (nell'arco triennale della programmazione) in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione che individuerà la dotazione di personale che l'Ente riterrà rispondente ai propri fabbisogni.

E' da evidenziare che, con l'entrata in vigore il 1° aprile 2023, del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, è stata definita la nuova declaratoria dei

profili professionali (determinazioni segretariali n.174, del 27 marzo 2023 e n.648, del 6 dicembre 2023); tale definizione, è avvenuta considerando l'esigenza, alla luce degli ultimi interventi legislativi nella Pubblica Amministrazione (tra cui l'art.17 della Legge n.124, del 7 agosto 2015), di un'evoluzione organizzativa e gestionale orientata verso i profili di competenza che rappresentano un'articolazione più dettagliata, approfondita e sostanziale delle figure professionali camerali rispetto alla declaratoria convenzionale dei "profili professionali".

Pertanto, in funzione dell'adozione di un sistema di "gestione per competenze", l'individuazione dei profili professionali da collocare nelle singole Aree è avvenuta attraverso, in particolare, la definizione delle competenze (conoscenze, capacità tecniche, soft skill) di base comuni a tutti i profili, per poi descrivere le competenze che caratterizzano i vari profili professionali ed infine, nell'ambito dei singoli profili professionali, le competenze che caratterizzano ogni profilo di competenza, ovvero, ruoli/mestieri/posizioni di lavoro; il tutto in coerenza con le citate linee di indirizzo del Ministro della Pubblica Amministrazione del 22 luglio 2022 che invitano le P.A. a coniugare la programmazione dei fabbisogni di personale con tale nuovo modello organizzativo.

E' da premettere, rispetto alla definizione dei contenuti del P.T.F.P. 2024-2026, che:

- nel 2023, in attuazione del piano occupazionale annuale di cui al P.T.F.P. 2023-2025 ed in conformità a tale programmazione triennale, è stato indetto, con determinazione segretariale n.687, del 15 dicembre 2023, il concorso pubblico per il reclutamento di n.6 unità dell'Area degli Istruttori, profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato" da assumere nel triennio 2023-2025; la procedura concorsuale è tuttora in corso ed al suo esito n.2 unità, delle n.6 messe a concorso, saranno assunte a valere sull'anno 2023, come da relativo piano occupazionale;
- non è stata data invece attuazione all'assunzione di n.2 unità dell'Area degli Istruttori, profilo di "Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali" attraverso reclutamento dall'interno mediante le procedure valutative previste dall'art.13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, in attuazione dell'art.52, comma 1bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001, per quanto comunicato e condiviso nella seduta della Giunta camerale del 30 novembre 2023, né alla procedura di mobilità volontaria in entrata di n.3 unità dell'Area degli Istruttori da Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn over;
- in data 1° dicembre 2023 è stata attuata una cessione di contratto di una dipendente camerale appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;
- il personale in servizio al 31 dicembre 2023 era il seguente:

N. unità			
Dirigenti	**2**		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**21**	n. 8	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico - patrimoniale
		n. 8	Funzionario esperto anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato
		n. 5	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo delle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	**37**	n.11	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniale
		n.20	Istruttore specialista anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato
		n. 6	Istruttore specialista promozionale per i servizi di sviluppo delle imprese e dell'orientamento al lavoro

Area degli Operatori Esperti	**22**	n. 6 n.16	Operatore esperto dei processi di supporto Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	**2**	n. 2	Operatore processi di supporto
Totale	**84**		

Riprendendo un lavoro già svolto, in sede di prima applicazione e prima adozione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale (2022-2024) della nuova Camera di Frosinone-Latina, si è proceduto ad una nuova specifica analisi di dimensionamento del personale per la definizione dei fabbisogni sempre curata dalla società SI.CAMERA (società in house al sistema camerale che provvede, su incarico di Unioncamere, alla gestione del patrimonio informativo sui fenomeni gestionali e all'alimentazione degli indicatori di benchmarking per il sistema camerale); il documento (riportato nel presente paragrafo 4.4 del PIAO 2024-2026 sotto la voce "Rilevazione del fabbisogno") oltre a contenere i dati tecnici e finanziari, contiene, in particolare, gli elementi di analisi che rappresentano la base della programmazione triennale dei fabbisogni, da effettuare secondo le disposizioni normative vigenti. L'obiettivo è stato quello di indagare il livello di adeguatezza e di copertura per l'erogazione dei servizi e per il presidio delle funzioni istituzionali al fine di disporre di risultanze oggettive ed elementi comparativi per contestualizzare il dimensionamento dei processi.

Ciò premesso, le richiamate disposizioni impongono di partire, comunque, dalla suddetta dotazione organica definita dal MISE e di ricostruire dalla stessa il corrispondente valore di spesa potenziale massima dell'Ente Camerale. Il meccanismo di calcolo assume a base lo stipendio tabellare per Aree contrattuali di inquadramento e posizione economica iniziale della stessa, con l'aggiunta degli oneri riflessi, a carico dell'amministrazione e l'Irap (escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio):

	Tabellare annuo €	**Contributi Inpdap €**	**Contributi Enpdap €**	**Inail €**	**Irap €**	**Totale €**	**Unità n.**	**Spesa €**
Dirigenti	45.260,77	10.771,95	42,00	229,00	3.846,98	**60.151**	4	**240.603**
Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25.146,68	5.984,84	23,33	127,33	2.137,37	**33.419**	28	**935.745**
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	**30.800**	44	**1.355.198**
Area degli Operatori esperti	20.620,73	4.907,68	19,14	104,33	1.752,68	**27.405**	33	**904.350**
Area degli operatori	19.806,93	4.714,00	18,38	100,21	1.683,51	**26.323**	3	**78.969**
							Totale n. unità	**Spesa totale**
							112	**3.514.865**

per un valore di spesa potenziale massima riferita a n.112 unità di personale pari ad € 3.514.865.

Detto limite si assume come invalicabile rispetto alla somma dei singoli fattori che andranno a comporre ai fini assunzionali la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, ovvero la spesa complessiva inerente il personale effettivamente in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali conseguite nell'arco temporale di riferimento, valide e non ancora utilizzate.

Nell'ambito di tale spesa potenziale massima, le assunzioni di nuovo personale, di anno in anno all'interno del triennio, trovano l'ulteriore limite di spesa dato dalle cessazioni dell'anno precedente (art.1, comma 450, della L.

n.145/2018), più eventuale utilizzi di somme non impiegate negli anni precedenti, c.d. resti assunzionali, e ancora temporalmente disponibili, in quanto nell'arco temporale non superiore a tre anni (art.3, comma3, del D.Lgs. 90/2014, convertito in Legge n.114/2014), al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sulla finanza pubblica.

Pertanto, sulla base delle cessazioni dal servizio intercorse e intercorrenti nell'arco temporale ancora utile da considerare ai sensi di legge, ovvero, dal 2023 al 2025 (considerando che le cessazioni avvenute in termini di somme risparmiate valgono contabilmente dall'anno successivo a quello in cui sono avvenute) oltre ai resti assunzionali 2023, si genera allo stato attuale una facoltà assunzionale massima nel triennio 2024-2026 pari ad € 445.703,44 originata dai seguenti importi:

- resti assunzionali 2023: € 88.147,61;
- risparmi cessazioni 2023 pari ad € 265.155,96 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, n.4 unità dell'Area degli Istruttori - di cui n.2 derivanti dalle progressioni verticali effettuate nell'anno -, n.3 unità dell'Area degli Operatori Esperti - tutti derivanti dalle progressioni verticali effettuate nell'anno - e n.1 unità dell'Area degli Operatori);
- risparmi cessazioni 2024 pari ad € 61.599,91 (derivanti dalla cessazione di n.2 unità dell'Area degli Istruttori);
- risparmi cessazioni 2025 pari a € 30.799,95 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area degli Istruttori).

Tali cessazioni sono riferite a pensionamenti obbligatori ai sensi delle disposizioni di legge vigenti e, relativamente al 2023, anche alle progressioni verticali ad oggi effettuate. Per tutte le annualità non si includono mai in nessun caso le cessazioni riconducibili a unità di personale appartenente alle categorie protette, che comunque vedranno nell'ambito del presente Piano uscite complessive pari a n.1 unità dell'Area degli Istruttori per la sola annualità 2025, che si configura come neutra ai fini della rilevazione (come da direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2019).

Ai fini di una corretta ed adeguata programmazione, si è proceduto, come detto, a misurare il dimensionamento del personale per la definizione dei fabbisogni ed il gap dimensionale eventualmente derivante in termine di risorse umane, intese come FTE (Full Time Equivalent), da ricondurre, poi, a numero di unità di personale mancanti per un efficientamento standard di prestazioni di performance per la Camera quanto al dimensionamento teorico ideale.

Sotto tale profilo, il lavoro svolto da Si.CAMERA è stato realizzato facendo ricorso a metodologie di standardizzazione dei bisogni e tramite l'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentono la razionalizzazione dei propri fabbisogni e di effettuare confronti con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili, così come previsto nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche; le stime e le proiezioni dei fabbisogni sono state realizzate nel rispetto dell'esigenza di privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) rispetto a quelle di supporto e tenendo conto che la programmazione dei fabbisogni deve avvenire in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa.

Premesso che l'analisi di dimensionamento della forza lavoro è stata svolta sia nel complesso sia in relazione ai singoli processi, da tale valutazione è emerso un fabbisogno quantitativo di circa 100 FTE che coinvolge quasi tutti i processi, con un gap rispetto al dimensionamento teorico ideale di circa 13 FTE.

Desunti dall'analisi dei gap di dimensionamento i processi che, in prospettiva 2026, si prevede possano essere più

presidiati e quelli più carenti (tenendo conto: delle fuoriuscite previste nei tre anni e dei due nuovi ingressi previsti nel 2024 ma a valere sul 2023; della rimodulazione del ricorso a servizi esterni per integrare la forza lavoro camerale; da un ammontare invariato della forza lavoro dell'Azienda Speciale), si è proceduto, al fine di declinare il fabbisogno quantitativo nelle Aree professionali, ad una analisi in cui ci si è avvalsi della corrispondente distribuzione a livello di cluster (nazionale), quale utile elemento di raffronto.

Dall'analisi è emersa un'incidenza superiore rispetto al cluster nazionale dell'Area Operatori e dell'Area degli Operatori esperti ed una minore incidenza per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e, in maniera ancora più marcata, per l'Area degli Istruttori (anche la quota dei Dirigenti risulta inferiore rispetto al livello medio nazionale).

Da queste risultanze e da quanto successivamente riportato, oltre che da quanto attestato dalla dirigenza in sede di conferenza dirigenti, discende in primo luogo, che in relazione all'obbligo di ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., tenuto anche conto della situazione economica dell'Ente analizzata anche dalla società incaricata, non vi sono situazioni di unità soprannumerarie e né tanto meno di eccedenze di personale, ma anzi, una evidente carenza.

Il gap di forza lavoro rilevato sarà, dunque, colmato:

- da interventi assunzionali diretti;
- dal ricorso all'affidamento di servizi all'esterno, a società in house del sistema camerale.

Ciò premesso, evidenziato che le attività promozionali sono fortemente presidiate dall'Azienda Speciale con un'expertise significativa e consolidata, si ritiene di prevedere una copertura dei ranghi camerali maggiormente focalizzati sui processi di supporto e, soprattutto, sui processi primari di carattere anagrafico e di regolazione del mercato.

Gli interventi assunzionali da effettuare in virtù della facoltà assunzionale generata dai risparmi di spesa per cessazioni si prevedono, pertanto, in n.13 unità a tempo indeterminato (compreso n.1 dirigente) suddivise nelle varie aree/profili professionali, con un'articolazione per processi, di massima, per quanto attiene al personale non dirigenziale, di n.8 unità per quelli primari e di n.4 per quelli di supporto, in scansione temporale nell'arco del triennio 2024-2026, nel rispetto dei limiti di spesa assunzionale annuale consentiti, in relazione alle effettive esigenze e necessità di servizio, tenendo conto degli atti di programmazione dell'Ente, evidenziando come l'Ente necessita di acquisire, nell'Area degli Istruttori, soprattutto competenze operative rientranti nel profilo professionale di "Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato", mentre nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, soprattutto competenze rientranti nel profilo "Funzionario esperto attività istituzionali, organizzazione ed economico-patrimoniale". Resta ferma la facoltà del ricorso a contratti di somministrazione di lavoro temporaneo, qualora sussistano le condizione di legge, nel limite del tetto di spesa massimo consentito.

Relativamente alle cd. "progressioni verticali" (progressioni tra le aree) riservate al solo personale interno previste dall'art.52, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165/2001, premesso che le stesse, come da legislazione vigente, possono essere effettuate nel limite del 50%, rispetto al totale annuale delle assunzioni, sulla base delle facoltà assunzionali, previste nelle singole Aree, ai sensi dell'art.13 (norma di prima applicazione), commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, in applicazione dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001, ".... al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione di

appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2015,…", le suddette progressioni avranno luogo con le procedure valutative previste dalle richiamate disposizioni contrattuali, progressioni che ai sensi dell'art.13, comma 8, del CCNL, sono da finanziare anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234, del 30/12/2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, pari ad € 20.776,65. In riferimento a tale disposizione contrattuale, va evidenziato, però, che l'Aran, con i pareri CFL 208 e CFL 209, condivisi, con il Dipartimento della Funzione Pubblica con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che le progressioni verticali finanziate con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018 vanno oltre il limite del 50% del totale delle assunzioni decise, sulla base delle facoltà assunzionali, dall'Ente ed il maggior costo è dato dalla differenza dello stipendio tabellare di accesso previsto per ogni Area e dell'indennità di comparto, senza che nel calcolo rilevano eventuali progressioni orizzontali maturate dal dipendente. Pertanto, dal momento che le risorse date dallo 0,55% del monte salari 2018 possono essere destinate integralmente alle progressioni tra le aree e che il consumo di risorse da imputare è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di appartenenza, si prevede, di utilizzare tali risorse, pari ad € 20.776,65, per finanziare n.1 progressione verticale all'Area degli Operatori Esperti, n.6 progressioni verticali all'Area degli Istruttori e n.2 progressioni verticali all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione entro il 31 dicembre 2025:

	A	B	A+B				
	Tabellare	**Indennità di comparto**	**Costo totale unità**	**Differenziali con Area precedente**	**N. progressioni verticali previste**	**Costo totale progressioni verticali**	
Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€ 25.146,68	€ 59,40	€ 25.206,08	€ 1.978,38	2	€ 3.956,76	
Area degli Istruttori	€ 23.175,62	€ 52,08	€ 23.227,70	€ 2.562,21	6	€ 15.373,26	
Area degli Operatori esperti	€ 20.620,73	€ 44,76	€ 20.665,49	€ 821,48	1	€ 821,48	
Area degli operatori	€ 19.806,93	€ 37,08	€ 19.844,01				55% monte salari 2018
					Costo Totale Progressioni	€ 20.151,50	€ 20.776,65

Le assunzioni, pertanto, saranno come di seguito articolate suddivise all'interno delle singole annualità della programmazione, che rappresentano i singoli piani occupazionali annuali, ricorrendo, per le assunzioni previste nell'Area degli Operatori Esperti, degli Istruttori e di quella dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nelle singole annualità 2024 e 2025 anche alle c.d. progressioni verticali riservate al solo personale interno ritenendo, valutate le competenze, sussistere professionalità formatesi all'interno dell'Ente, funzionali a ricoprire posizioni di lavoro superiori; la struttura giuridica stessa della programmazione triennale, con l'aggiornamento temporale in ragione d'anno, consentirà, verificando al meglio la complessiva evoluzione della realtà lavorativa effettiva dell'Ente camerale,

di intervenire ad integrazione e modifica della programmazione assunzionale per le annualità successive.

Piano occupazionale 2024 - Spesa assunzionale massima €353.303,57, di cui €265.155,96 per risparmi per cessazioni 2023 ed €88.147,61 per resti assunzionali 2023.

Assunzioni previste:

- con utilizzo delle facoltà assunzionali, n.4 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo di "Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno all'esito della procedura concorsuale in corso, indetta con determinazione segretariale n.687, del 15 dicembre 2023, e n.4 unità dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con il profilo di "Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali", attraverso reclutamento dall'esterno con congelamento di n.1 unità per eventuali soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7 del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art. 7 del D.M. 16 febbraio 2018, come da seguente dettaglio di spesa :

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25.146,68	5.984,84	23,33	127,23	2.137,37	33.419,45	4	**133.677,82**
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	4	**123.199,82**

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 256.877,64 (quote residue per € 96.425,93, c.d. resti assunzionali, utilizzabili nelle annualità successive al 2024, ricomprese nel periodo di programmazione di riferimento);

- con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018, n.6 unità dell'Area degli Istruttori (indicativamente, n.4 con il profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione di mercato" e n.2 con profilo professionale di "Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali") e n.1 unità dell'Area degli Operatori Esperti con il profilo professionale di "Operatore esperto dei processi primari", attraverso reclutamento dall'interno mediante le procedure valutative previste dall'art.13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, in attuazione dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001.

Nel corso del 2024, inoltre:

- si procederà all'assunzione di n.2 unità dell'Area degli Istruttori con il profilo di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione di mercato", a valere sull'anno 2023 come da relativo piano occupazionale 2023, all'esito della citata procedura concorsuale pubblica avviata nel 2023 e tutt'ora in corso;
- premesso che, ai sensi dell'art.14, comma 7, del D.Lgs. n.95/2012, convertito in Legge n.135/2012, le mobilità in uscita non rilevano, in nessun caso, come generatrici di risparmi utili ai fini della spesa assunzionale, neppure se si tratta di mobilità in uscita verso amministrazioni non soggette a vincoli sulle assunzioni, occorre rilevare che nel corso del 2022 e 2023, ci sono state n.3 mobilità in uscita di categoria C/Area degli Istruttori (oltre a n.1 dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione) che si ha la necessità di bilanciare, eventualmente già nel corso del 2024, con altrettante mobilità volontarie in entrata di n.3 unità dell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di "Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali", da Amministrazioni

sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn-over, al fine di garantire la neutralità della spesa, in base a quanto sopra argomentato.

Si prevede di assegnare di massima le n.4 unità dell'Area degli Istruttori, da reclutare all'esterno, all'Area 2 - Servizi alle Imprese, mentre di assegnare le n.4 unità dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, da reclutare dall'esterno, all'Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo.

Le assunzioni dall'esterno previste nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previa attivazione delle procedure obbligatoriamente propedeutiche (mobilità obbligatoria di cui agli artt.34 e 34bis del citato D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nonché verifica di eventuali soprannumero camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art. 7 del D.M. 16 febbraio 2018), saranno effettuate, in caso di esito negativo delle suddette procedure, attraverso l'indizione di concorso pubblico.

Anno 2025 - Spesa assunzionale massima €158.025,84, di cui €61.599,91 per risparmi per cessazioni 2024 ed € 96.425,93 per resti assunzionali 2024.

Assunzioni previste:

- con utilizzo delle facoltà assunzionali, n.1 Dirigente (Vice Segretario Generale), attraverso reclutamento dall'esterno e n.3 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno, con congelamento di n.1 unità per eventuali soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art.7 del D.M. 16 febbraio 2018, come da seguente dettaglio di spesa:

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Dirigente	45.260,77	10.771,95	42,00	229,00	3.846,98	60.150,69	1	**60.150,69**
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	3	**92.399,86**

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 152.550,56 (quote residue per € 5.475,29, c.d. resti assunzionali, utilizzabili nella annualità successiva al 2025, ricompresa nel periodo di programmazione di riferimento);

- con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018, n.2 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (indicativamente, n.1 con il profilo professionale di "Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali" e n. 1 con il profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato"), attraverso reclutamento dall'interno mediante le procedure valutative previste dall'art.13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, in attuazione dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001.

Anno 2026 - Spesa assunzionale massima €36.275,24, di cui €30.799,95 per risparmi per cessazioni 2025 ed € 5.475,29 per resti assunzionali 2025.

Assunzioni previste:

- n.1 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno, con congelamento dell'unità per eventuali soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art.7 del D.M. 16 febbraio 2018, come da seguente dettaglio di spesa:

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	1	**30.799,95**

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 30.799,95 (quote residue per € 5.475,29).

Il costo complessivo relativo alle n.13 unità di personale da assumere nel triennio 2024-2026 con utilizzo delle relative facoltà assunzionali, ammonta ad € 440.028,15, quindi contenuto nel limite massimo di spesa assunzionale per il periodo di riferimento pari ad € 445,703,44, con un avanzo di spesa come sopra programmato al termine del triennio pari ad € 5.475,29.

Relativamente al personale in servizio appartenente alle categorie protette, allo stato attuale la percentuale di riserva di legge da destinarsi a detta tipologia di dipendenti è integralmente ricoperta dalle unità in servizio ma, stante anche le cessazioni obbligatorie per raggiunti limiti di età di alcuni dipendenti appartenenti alla detta categoria, n.1 unità nel 2025 e n.1 unità nel 2026, subordinatamente all'attestazione da parte del competente Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, a seguito di comunicazione annuale, si potrebbe dover procedere ad assunzioni per questa tipologia di personale.

Per quel che riguarda le eventuali richieste di mobilità in uscita da parte del personale dipendente, per il triennio 2024-2026, le stesse potranno essere valutate ed autorizzate (nell'ipotesi in cui la normativa vigente prevede la necessità del previo nulla-osta) dal Segretario Generale in osservanza e relazione alle disposizioni di legge attualmente vigenti.

La dotazione di personale, in base al P.T.F.P. 2024-2026 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	**3**		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	**27**	n. 12 n. 10 n. 5	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	**50**	n. 14 n. 31 n. 5	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato Istruttore specialista promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Operatori Esperti	**14**	n. 4 n. 10	Operatore esperto dei processi di supporto Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	**1**	n. 1	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto
Totale	**95**		

Si riporta di seguito anche la stessa tabella in termini di spesa di personale complessiva che registra un costo, per 95 unità, pari ad € 3.032.762 e che evidenzia una differenza di € 482.103 in meno rispetto alla spesa potenziale massima relativa alle 112 unità di cui all'ultima dotazione organica approvata con decreto MISE del 16 febbraio 2018.

	Stipendio annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail	Irap €	Totale €	Servizio 31/12/2026	Totale Spesa 31/12/2026 €
Dirigenti	45.261	10.772	42,00	229,00	3.847	60.151	3	**180.452**
Area dei Funzionari e dell'elevata	25.147	5.985	23,33	127,23	2.137	33.419	27	**902.325**

qualificazione								
Area degli Istruttori	23.176	5.516	21,51	117,26	1.970	30.800	50	**1.539.998**
Area degli Operatori Esperti	20.621	4.908	19,14	104,33	1.753	27.405	14	**383.664**
Area degli Operatori	19.807	4.714	18,38	100,21	1.684	26.323	1	**26.323**
							95	**3.032.762**

È da evidenziare che tale dotazione di personale, pari a 95 unità, è l'effetto combinato delle scelte assunzionali effettuate nel presente P.T.F.P. 2024-2026 redatto sulla base delle cessazioni riferite al periodo 2023-2025, oltre che delle richiamate mobilità volontarie in entrata, di n.3 unità dell'Area degli Istruttori, da amministrazioni soggette al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn-over, per cui le previste cessazioni 2026 di n.3 unità appartenenti all'Area degli Operatori, di cui una appartenente a categorie protette, genereranno, a legislazione vigente invariata, ulteriori facoltà assunzionali da considerare ai fini di un loro utilizzo, in sede di aggiornamento annuale del PTFP.

Il Segretario Generale ed i competenti uffici, per quanto di competenza, hanno mandato e sono autorizzati a dare attuazione al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, come sopra descritto.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Camera di Commercio di Frosinone – Latina è impegnata in modo continuativo a dare impulso all'investimento in attività formative per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane e assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L'Ente attribuisce alla formazione del personale un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle proprie attività. Costituisce, per tale finalità, un obiettivo di performance dei dirigenti[6] la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze.

L'Ente camerale, vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, sarà impegnata a garantire 24 ore di formazione/anno[7], a ciascun dipendente[8], relative sia alla formazione per le competenze

[6]Si rimanda al punto 5 "La formazione e il capitale umano" della Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione concernente "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023.

[7]FAQ su piattaforma Syllabus - Ai sensi della Direttiva sulla formazione le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore complessive di formazione all'anno, da dedicare sia alla formazione relativa alle competenze trasversali - quale, ad esempio, quella del programma "competenze digitali per la PA" di Syllabus, sia a quella riferita a obiettivi "specifici", propri dell'amministrazione di appartenenza; con il progressivo ampliamento del catalogo di formazione su "Syllabus", sarà possibile raggiungere le 24 ore di formazione/anno anche solo attraverso i corsi online erogati dalla piattaforma; nel novero del numero minimo di ore di formazione che ciascuna amministrazione è tenuta ad assicurare ai propri dipendenti possono essere comprese anche le ore di formazione obbligatoria (ad esempio, sicurezza sul lavoro, trasparenza e anticorruzione, etc.); le 24 ore di formazione all'anno che l'amministrazione è tenuta a garantire a ciascun dipendente non devono essere necessariamente erogate attraverso la piattaforma Syllabus, fermo restando l'obbligo di avviare i dipendenti alla formazione sul programma "Competenze digitali per la PA".

[8]Quanto alla posizione dei singoli dipendenti ammessi alla formazione, la loro partecipazione effettiva ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale.

trasversali che quella finalizzata a specifici obiettivi.

Le attività formative sono programmate in funzione dell'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e finalizzate in particolare a :

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali ed ecologiche, dedicando sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, considerata la costante interazione con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali, e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza nell'erogazione dei servizi, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- favorire una maggiore conoscenza e condivisione di informazioni e logiche organizzative tra il personale proveniente da sedi diverse, riservando un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc., che potranno avere effetti positivi sul benessere organizzativo.

Vengono favorite misure formative[9] con interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze tecniche, organizzative e manageriali per sostenere la transizione digitale, ecologica ed amministrativa e pianificati programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze.

Vengono previste attività formative differenziate per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti, anche con riferimento ad interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

Le iniziative formative verranno finalizzate altresì all'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione dei dipendenti, anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione in atto nell'Ente. Vengono previsti percorsi formativi collegati ai processi di mobilità interna e iniziative di accompagnamento per realizzare il migliore inserimento del personale neo assunto nell'organizzazione allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento.

---

[9] L'Amministrazione è impegnata nel completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo, con attivazione nel mese di giugno 2023 registrandosi alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" facendo seguito alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", prevedendo il conseguimento dell'obiettivo formativo di un ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024.

Potrà essere individuato, all'interno dell'organico, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti al personale.

Nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, verrà favorita anche la formazione rivolta alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e delle metodologie utili a gestire eventuali situazioni di criticità nelle attività svolte dal personale a contatto diretto con l'utenza. Nell'ambito delle iniziative formative potranno essere previste anche attività che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

Inoltre, tenuto anche conto che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha tra le sue priorità strategiche il contrasto alle disuguaglianze di genere, si ritiene utile aderire all'azione formativa "RIForma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica mirata a diffondere, a partire dal mondo del lavoro, una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile, la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere[10].

SI intendono in tal modo conseguire obiettivi per la promozione di una cultura attenta alle differenze e finalizzati all'attuazione di strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere. Tale iniziativa viene indirizzata ai componenti del CUG (Comitato Unico di Garanzia).

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, vengono individuate le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

[10]Direttiva del 29 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI				
AMBITI STRATEGICI / OBIETTIVI STRATEGICI	**DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO**	**INTERVENTO FORMATIVO**	**OBIETTIVI / RISULTATI ATTESI**	**DESTINATARI**
Ambito Strategico A: **Favorire il consolidamento e lo sviluppo della Struttura del sistema economico locale - competitività del territorio** **Obiettivi strategici:** **- A1) Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio** **- A2) Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali** **- A3) Diffondere l'informazione economico/statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio**	Potenziamento delle competenze rispetto alla conoscenza delle metodologie di studio/analisi economiche del territorio Acquisizione di competenze tecniche funzionali all'attivazione e formalizzazione di sinergie con altri organismi/enti	Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento in materia di conoscenza delle metodologie di studio / analisi economiche del territorio	Accrescimento dell'attività di informazione e conoscenza statistica e delle iniziative di sviluppo locale, anche in collaborazione con soggetti terzi.	Personale Responsabile e Addetto: - settore statistico e promozionale
Ambito Strategico B: **Sostenere la competitività delle imprese.** **Obiettivi strategici:** **- B1) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale** **- B2) Promuovere la cultura d'impresa,**	Potenziamento delle competenze digitali ed ecologiche Accrescimento professionale in materia di procedure finalizzate all'erogazione di contributi	Corsi di formazione, webinar, workshop in materia di: - aggiornamento su tecniche e procedure per erogazione di incentivi alle imprese; - aggiornamento su strumenti e procedure per favorire la digitalizzazione delle imprese e	Miglioramento dei servizi forniti alle micro, piccole e medie imprese del territorio nell'ambito dello sviluppo dell'economia digitale, con un'attenzione alla transizione ecologica, attraverso il potenziamento del Punto Impresa Digitale, dell'internazionalizzazione e	Personale Responsabile e Addetto a: - erogazione di contributi, - orientamento al lavoro, digitalizzazione delle imprese

l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa **- B3) Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere**	Accrescimento delle competenze relativa alla gestione dei finanziamenti europei e formazione internazionale Accrescimento delle conoscenze in materia di incentivi alle imprese e orientamento ai mercati	per valorizzare la presenza sui mercati nazionali e internazionali.	delle iniziative di sostegno economico	- gestione iniziative progettuali a valere su finanziamenti europei
<u>Ambito strategico C</u> : **Competitività dell'Ente.** **<u>Obiettivi strategici</u>:** **- C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento;** **- C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione;** **- C3) Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo;** **- C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente;** **- C5) Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione rendicontazione, attuazione della**	Potenziamento delle competenze rispetto ai temi, dell'anticorruzione e della privacy, della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro Potenziamento competenze tecniche di tipo relazionale/ negoziale Assicurare l'aggiornamento del personale operante nei diversi settori dell'Ente camerale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, e per effetto di nuove disposizioni legislative Migliorare la condivisione delle informazioni e delle procedure tra il personale operante anche su diverse sedi	Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento finalizzati a: - rispetto di obblighi normativi (es: anticorruzione, trasparenza, ciclo della performance, privacy, sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, ecc), prevedendo anche incontri e gruppi di lavoro finalizzati alla migliore conoscenza delle strategie dell'Ente; - utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - applicazione nuove disposizioni legislative;	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi all'utenza Valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente e garantirne l'aggiornamento Miglioramento del clima organizzativo Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente Migliorare la motivazione e	Personale Responsabile e Addetto alla gestione di: - strumenti di regolazione del mercato e giustizia alternativa; - attività anagrafiche e di semplificazione amministrativa; - comunicazione; - risorse umane; - gestione risorse finanziarie e patrimoniali; - ciclo della performance, trasparenza, anticorruzione e privacy - organi camerali e

Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy); **- C6) Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente.**		- miglioramento della comunicazione per una maggiore conoscenza e condivisione di informazioni e logiche organizzative tra il personale proveniente da sedi diverse nonché miglioramento del benessere organizzativo e supporto ai processi di cambiamento organizzativo, favorendo comportamenti innovativi e il lavoro in team, mediante il potenziamento delle competenze di tipo relazionale/ negoziale, oltre che tecniche; - miglioramento della motivazione e valorizzazione dei risultati del lavoro individuale, e maggiore conoscenza degli strumenti di valutazione (smvp)	valorizzare i risultati del lavoro di ciascuno e dei gruppi; migliorare la conoscenza degli strumenti di valutazione	gestione documentale; - tutela legale. (*) Tutto il personale per corsi in materia di anticorruzione
Si prevedono inoltre interventi formativi per:				
- Potenziare le competenze rispetto ai temi del lavoro a distanza	Potenziamento delle competenze rispetto ai temi del lavoro a distanza	Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento	Miglioramento dell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e per rafforzare il lavoro in autonomia, la collaborazione	Personale in modalità lavorativa a distanza

			e la condivisione delle informazioni	
- Accompagnare i neoassunti al percorso di "appropriazione" dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione	Facilitare il migliore inserimento del personale neo assunto	Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento	Far conoscere i meccanismi di funzionamento dell'organizzazione e ridurre i tempi necessari all'apprendimento delle procedure per poter ricoprire adeguatamente la posizione assegnata	Personale neo assunto
- Supportare le attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia) con attività formative di approfondimento sui temi di competenza	Approfondire la conoscenza dei temi sulla parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione e di molestia o violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione	Corsi di formazione, webinar	Approfondimento degli argomenti (definizioni e normative per supportare politiche di genere), studio di strategie individuali e organizzative di contrasto alle eventuali molestie sul luogo di lavoro.	Personale appartenente al CUG (Comitato Unico di Garanzia)
- Partecipazione dei Dirigenti ad iniziative formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze	Rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni (in linea con le finalità del PNRR).	Partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali; partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscano anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile; la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei	Rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze; messa a fattor comune di soluzioni innovative ed esperienze applicative (a titolo di esempio comunità sul capitale umano, la transizione digitale, la gestione di procedure complesse, le esperienze in	Dirigenti

		progetti e dei finanziamenti europei; partecipazione a percorsi formativi, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica.	materia di valutazione del personale, etc.) Sviluppo, in particolare, delle sei competenze più rilevanti per la dirigenza pubblica (per la valutazione delle performance e per la gestione e valutazione del personale in un contesto di lavoro agile) Rafforzamento e sviluppo delle competenze per l'attuazione di programmi dell'unione europea Creazione, mediante rafforzamento e sviluppo delle competenze dei dirigenti, di una cultura condivisa sui temi della transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comune a tutti i dipendenti pubblici.	

MISURE VOLTE A INCENTIVARE L'ACCESSO A PERCORSI DI FORMAZIONE

Si prevede di realizzare le attività formative mediante utilizzo di metodologie innovative quali la formazione a distanza, la formazione sul posto di lavoro, la formazione mista, sia in aula che sul posto di lavoro, ma anche l'eventuale partecipazione a comunità di apprendimento o di pratica, tenendo anche conto delle specifiche disposizioni contrattuali per specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità di accesso alla formazione, viene favorita la massima partecipazione di dipendenti ad ogni iniziativa formativa e di aggiornamento, compatibilmente con gli obiettivi del corso, con i vincoli economici e con quelli organizzativo-gestionali. Le modalità organizzative saranno orientate ad agevolare anche la partecipazione di quei lavoratori per i quali risulterebbero difficoltosi gli spostamenti in relazione alla situazione personale e familiare.

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti.

Si darà applicazione ad ogni misura volta a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione studio-lavoro).

RISORSE DISPONIBILI

L'attuazione degli interventi formativi è prevista entro il 31 dicembre 2024; le risorse finanziarie disponibili, stanziate nel bilancio di previsione 2024, sono pari ad Euro 52.000,00 (spese di formazione).

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera della Giunta Camerale n. 6 del 30 gennaio 2023.

Con riferimento al monitoraggio sull'adozione delle misure generali e specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si evidenzia che l'Ente verifica costantemente la pertinenza e l'efficacia delle azioni programmate, secondo le modalità seguenti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora , almeno una volta nel corso della singola annualità, lo stato di attuazione del programma di prevenzione, sulla base di report relativi al periodo di riferimento presentati dai dirigenti di area per l'attività di competenza;

- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del programma sono:

  - rispetto delle scadenze previste ;
  - raggiungimento dei target previsti ;
  - interazione con gli stakeholder;

- con cadenza annuale è pubblicata, nella sezione web dedicata, la "Scheda per la relazione annuale del RPTC" redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Ferma restando la necessità di uno stretto contatto fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti d'Area e i responsabili degli uffici cd "sensibili", è stata creata anche una cartella elettronica condivisa, in cui sono contenuti i documenti e gli atti adottati dall'Ente per promuovere la cultura dell'etica e della legalità in ambito camerale a cui possono accedere tutti i dipendenti anche allo scopo di sollecitare l'elaborazione di osservazioni e proposte di miglioramento della strategia di gestione del rischio.

Inoltre, oltre al contatto costante con i propri stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, delle organizzazioni sindacali e dei consumatori, la Camera adotta una strategia di ascolto degli stakeholders sugli specifici temi dell'anticorruzione e più in generale della legalità.

Per quanto riguarda, in particolare, le misure di promozione della trasparenza, si precisa che, come già indicato, i Dirigenti d'Area sono responsabili della tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale www.frlt.camcom.it, mentre al Segretario Generale dell'Ente, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, compete oltre che la trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di competenza dell'Area Segreteria Generale, anche la pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni ai sensi del più volte citato D.Lgs. n.33/2013.

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

ALLEGATI (Aree e schede di rischio, Flussi per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente)

1- AREE E SCHEDE DI RISCHIO
2- FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
3- OBIETTIVI LEGATI A SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELL'ENTE

AREE DI RISCHIO

ELENCO AREE GENERALI
A) Acquisizione e progressione 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
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H) Incarichi e nomine
I) Affari legali e contenzioso
L) Gestione rapporti con società partecipate
…

ELENCO AREE SPECIFICHE
E) Area sorveglianza e controlli
F) Risoluzione delle controversie
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
…
…
…
…
…

	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
1	A) Acquisizione e progressione del personale
2	B) Contratti pubblici
3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5	E) Area sorveglianza e controlli
6	F) Risoluzione delle controversie
7	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	H) Incarichi e nomine
9	I) Affari legali e contenzioso
10	L) Gestione rapporti con società partecipate
11	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)
12	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
A) Acquisizione e progressione del personale
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
A.02 Progressioni economiche di carriera
A.03 Contratti di somministrazione lavoro
A.04 Attivazione di procedure di mobilità
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
B) Contratti pubblici
B.01 programmazione del fabbisogno
B.02 Progettazione della strategia di acquisto
B.03 Selezione del contraente
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
B.05 Esecuzione del contratto
B.06 Rendicontazione del contratto
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci
C.01.6 Attività di sportello (front office)
C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.02. Protesti
C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area sorveglianza e controlli
E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
E.02 Regolamentazione del mercato
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti
E.02.2 Manifestazioni a premio
E.03 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Risoluzione delle controversie
F.01 Gestione mediazione e conciliazioni
F.02 Gestione arbitrati
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario
G.02 Gestione diritto annuale
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
G.04 Gestione contabilità
G.05 Gestione liquidità
G.06 Gestione documentazione
H) Incarichi e nomine
H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione
I) Affari legali e contenzioso
I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale

L) Gestione rapporti con società partecipate
L.01 Gestione partecipazioni strategiche
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)
M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale
M.02 Attuazione del ciclo della performance
M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
N.01 Gestione SUAP
N.02 Gestione punto impresa digitale

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

PROCESSO	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali	RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'Ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	U	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	ricorso a sistemi automatizzati digitali con il supporto di società specializzate, nel rispetto delle disposizioniintrodotte con D.P.R.n.82/2023	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc	Applicazione della misura	Si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Assunzione risorse	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazionI	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Conferimento incarichi dirigenziali	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Icarenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo

PROCESSO	A.02 Progressioni economiche di carriera	RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'Ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Attribuzione della progressione	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		A.03 Contratti di somministrazione lavoro		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro /Di Russo Erasmo
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Richiesta alla società di somministrazione	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		A.04 Attivazione di procedure di mobilità		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Audit interni su fabbisogno e ad	U	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'Ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Ricezione della richiesta di distacco/comando da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Formalizzazione della convenzione	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

PROCESSO	B.01 programmazione del fabbisogno	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Grado di rischio: Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Redazione e aggiornamento del piano triennale dei lavori e del piano triennale degli acquisti di servizi e forniture	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	B.02 Progettazione della strategia di acquisto	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione..			

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
nomina del responsabile del procedimento	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
individuazione dello srumento/istituto per l'affidamento	Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
determinazione dell'importo del contratto	Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
predisposizione di atti e documenti di gara	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)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Patti d'integrità	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
definizione dei criteri di partecipazione	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)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
definizione del criterio di aggiudicazione	Formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
definizione dei criteri di attribuzione deil punteggio	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.03 Selezione del contraente		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da										
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
nomina della commissione di gara	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
gestione delle sedute di gara	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Viscusi Pietro

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
verifica delle anomalie delle offerte	Alterazione della graduatoria	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
aggiudicazione provvisoria	Alterazione della graduatoria	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
annullamento della gara	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	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Art.50 D.Lgs. n.36/2023 - Appalti sotto soglia comunicatria	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operattore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di più operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Art.50 D.Lgs. n.36/2023 - Appalti sotto soglia comunicatria	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operattore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (1 anno)	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
gestione di elenchi o albi di operatori economici (MEPA)	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso le cessate Camere accorpate non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Viscusi Pietro
formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Alterazione della graduatoria	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
stipula del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.05 Esecuzione del contratto		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
autorizzazione al subappalto	Mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC , DUVRI)	Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.06 Rendicontazione del contratto		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificto di confromità / attestato di corretta esecuzione	inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

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

PROCESSO	C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
ricezione istanze	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratic	U	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
istruttoria istanze	Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
istruttoria istanze	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
adozione del provvedimento finale	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	0	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	C.01.6 Attività di sportello (front office)	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Rilascio copie atti societari e altri documenti	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Elaborazione elenchi di imprese	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Bollatura di libri, registri, formulari	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Bollatura di libri, registri, formulari	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Sportello	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
espletamento esame	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
valutazione candidati	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO				RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso		
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Gestione dell'eventuale contenzioso	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso		
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
pubblicazione elenchi	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
rilascio attestati	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	C.04.1 Attività in materia di metrologia legale	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Rlascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

PROCESSO	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che pressola Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attivita' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attivita' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	Rischio di Fase/Attività	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE
ricezione istanze	--	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
istruttoria istanze	--	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
erogazione contributo. Incentivo, sovvenzione	--	Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del perso	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che pressola Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attivita' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attivita' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	Rischio di Fase/Attività	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE
Partecipazione ad Organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa	--	Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Iniziative di pianificazione strategica/territoriale e iniziative progettuali di rete con altre istituzioni per sostenere la competitività delle imprese del settore agroalimentare, artigianale, turistico e dell'innovazione	--	Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

PROCESSO		E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verificazione periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
attività di sorveglianza sulla sicurezza dei prodotti (tessili, elettrici, giocattoli, ….)	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		E.02.2 Manifestazioni a premio		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Concorsi e operazioni a premio (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

PROCESSO		F.01 Gestione mediazione e conciliazioni		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Nomina Mediatore	Mancato rispetto del criterio di turnazione	mancanza di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Liquidazione dei compensi	Definizione incongrua del valore della controversia	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO		F.02 Gestione arbitrati		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Il grado di rischio risulta basso poiché anche se si tratta di un processo nel quale sono presenti interessi economici ed una certa discrezionalità, la Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo , idonee a neutralizzare o comunque a contenere fortemente il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso le cessate Camere accorpate non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Gestione arbitrati	Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Nomina Arbitro unico	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	0	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

PROCESSO	G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione degli automezzi	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Alterazione della documentazione amministrativa	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	G.02 Gestione diritto annuale	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Esazione del diritto annuale	Mancato recupero somme definitivamente accertate	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Eraasmo
Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Mancato recupero somme definitivamente accertate	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Eraasmo
Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	G.04 Gestione contabilità	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Predisposizione del bilancio di esercizio	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Rilevazione dei dati contabili	Registrazioni/attestazioni/certificazioni false	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazioni	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	G.05 Gestione liquidità	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione conti correnti bancari	Mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Gestione conti correnti postali	Mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Distrazione di somme dalla cassa contanti	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinarl	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Distrazione di somme dalla cassa contanti	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinarl	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	G.06 Gestione documentazione	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più viincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Protocollazione informatica documenti (protocollo generale)	alterazione della documentazione amminsitrativa	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Affrancatura e spedizione	alterazione della documentazione amminsitrativa	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

PROCESSO	H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	Grado di rischio
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Improprio ricorso a risorse umane esterne	Inadeguata diffusione della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. Whistleblower)	O	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Aplicazione della misura	si	31/12/2024	Viscusi Pietro
Autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzxionale	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

PROCESSO	I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio	Grado di rischio
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere amministrativo, tributario e penale concernenti la C.C.I.A. e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della ccia	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro
Gestione delle problematiche concernenti le rivendicaizoni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo
Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

PROCESSO	L.01 Gestione partecipazioni strategiche	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le aziende speciali e in house	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Formazione del personale	O	miasure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA M

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

PROCESSO	M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale	RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio	Grado di rischio
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione degli adempimenti previsti dal Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	RM.01 Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro
Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RM.02 Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti	Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di imparzialità soggettiva per i dipendenti pubblici	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro

PROCESSO		M.02 Attuazione del ciclo della performance		RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE			Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Misurazioni indicatori	RM.03 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro
Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	RM.04 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro

PROCESSO		M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza		RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE			Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.					
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	**POSSIBILI RISCHI**	**Fattori Abilitanti**	**OBIETTIVO**	**MISURE SPECIFICHE**	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI**	**RESPONSABILE della misura**
Rendicontazione adempimenti in materia di trasparenza	RM.05 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	misure di imparzialità soggettiva per i dipendenti pubblici	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Viscusi Pietro

Scheda rischio AREA N

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

PROCESSO	N.01 Gestione SUAP	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.)	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

PROCESSO	N.02 Gestione punto impresa digitale	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complesivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.				

Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Concessione di aiuti per lo sviluppo territoriale in materia di digitalizzazione dell'impresa	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	Di Russo Erasmo

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale (RPCT)	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Anticorruzione (v. nota 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza (v. nota 2)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali E.Q. Finanza	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza e Anticorruzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale (RPCT) E.Q. Gestione Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza e Antocorruzione / E.Q. Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale Tutte le EE.QQ.	Entro 30 giorni dell'introduzione di nuovi obblighi	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza / EE.QQ. competenti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del digs n. 33/2013 (*) (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non previsto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (*)	33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (*)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (**)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non previsto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (**)	Annuale	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) (*)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla comunicazione della cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla comunicazione della cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	1)nessuno 2)Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		non previsto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 EE.QQ. Competenti	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (**)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (**)	Annuale	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro il 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (**)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (**)	Annuale	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		non pertinente	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**)	Nessuno	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	1)nessuno 2)Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (**)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro il mese successivo alla fine del trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro il mese successivo alla fine del trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'autorizzazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dal pagamento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dirigente Area 1 E.Q. Risorse Umane		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro il mese successivo alla fine del semestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro il mese successivo alla fine del semestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello		Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
		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.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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.	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	20 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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.	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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).	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Annuale	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**							

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Fase**	**Riferimento normativo**		**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto**
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		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)	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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 ******** L'ANAC, la Pesidenza 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;		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		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		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					Dirigente Area 1 E.Q. Promozione	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione	Prima della liquidazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Promozione	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Promozione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Entro 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Entro 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OIV	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OIV	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della delibera di approvazione del bilancio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente Area 1 E.Q. Affari Generali	Entro 30 novembre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'elaborazione dei risultati	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	non previsto	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Finanza	Entro 15 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Finanza

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	In base al codice degli appalti	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Tempestivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 15 giorni dalla nomina/variazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro il 15 dicembre (salvo altro termine stabilito dalla Legge o dall'ANAC)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Legali	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Affari Legali
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina/variazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Entro 15 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale E.Q. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Entro 30 giorni dalle variazioni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Entro il 15 febbraio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area 1 E.Q. Provveditorato	Entro il 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.Q. Provveditorato
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Segretario Generale Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 EE.QQ. Competenti	Secondo tipologia di pubblicazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.QQ. Competenti

(*) Adempimenti di pubblicazione da attuare a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 13 marzo 2023, in Gazzetta Ufficiale del 28 aprile 2023, recante "Attuazione dell'art. 4 bis, commi 2-bis e 2-bis.1, della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i., recante i criteri e i limiti massimi degli emolumenti spettanti agli organi di ammnistrazione delle Camere di commercio, nei limiti delle risorse disponibili in base alla legislazione vigente".

(**) Pubblicazione sospesa in attesa della definizione legislativa delle modalità di pubblicazione, sulla base della sentenza della Corte costituzionale n° 20/2019
(1) Staff Anticorruzione: E.Q. Affari Legali (supporto adempimenti in materia di anticorruzione)

Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente

Art. 79, c. 2 lett. c) CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022
Art. 57 c. 2 lett. e) del CCNL Dirigenza Funzioni Locali

Scheda progetto n.	Descrizione	Referente/i
1	Consolidamento e potenziamento OCC, organizzazione evento Frosinone e Cassino, selezione e predisposizione di un elenco gestori delle crisi.	DI RUSSO / Di Giulio
2	Mantenimento attività della Consulta SUAP, unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina, nonché conferma dell'attività di assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP; ciò al fine di migliorare l'utilizzo della Piattaforma telematica, concessa in uso gratuito, e agevolare la standardizzazione e l'uniformità dei procedimenti in prosecuzione del processo di semplificazione a beneficio delle imprese.	DI RUSSO / Capoccetta / Ciccaglione
3	Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt.4, 5 e 6 del D.M. 150/2023.	DI RUSSO / Di Giulio
4	Prosieguo attività di revisione Codici meccanografici.	DI RUSSO / Martinelli / Sparagna
5	Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".	DI RUSSO / Ciccaglione / Mansillo
6	Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.	DI RUSSO / Baiano
7	Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.	DI RUSSO / Pugliese
8	Revisione generale della modulistica rivolta all'utenza.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Baiano / Capoccetta / Ciccaglione / Colazingari / Di Giulio / Martinelli / Pugliese / Falso
9	Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Falso
10	Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WCF.	DI RUSSO / Martinelli / Sparagna

Scheda Progetto n. 1

Titolo: Consolidamento e potenziamento OCC, organizzazione evento Frosinone e Cassino, selezione e predisposizione di un elenco gestori delle crisi.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento.
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Consolidamento e potenziamento OCC, organizzazione evento Frosinone e Cassino, selezione e predisposizione di un elenco gestori delle crisi.
Progetto: Consolidamento e potenziamento OCC, organizzazione evento Frosinone e Cassino, selezione e predisposizione di un elenco gestori delle crisi.
Contenuti e attività del progetto: Promuovere l'utilizzo del servizio camerale di composizione delle crisi da sovraindebitamento nella Provincia di Frosinone a seguito del recente ottenimento della estensione territoriale dell'OCC anche ai circondari di Frosinone e Cassino, mediante l'organizzazione di almeno un evento finalizzato alla presentazione dell'organismo, con l'auspicabile coinvolgimento di altre istituzioni pubbliche e delle associazioni economiche ed imprenditoriali, interessate alla diffusione di tale strumento. Predisposizione delle attività necessarie per l'avvio di una procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori dei professionisti di Frosinone e Cassino. Aggiornamento della modulistica necessaria per la gestione delle procedure.
Referente/i del progetto: Di Russo, Di Giulio
Benefici e risultati attesi: Promuovere la massima diffusione del servizio di composizione delle crisi di sovraindebitamento anche ai professionisti e all'utenza ricadenti nell'abito di competenza dei circondari di Frosinone e Cassino.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen; n. 1Dirigente; n.1EQ; n.2ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: organizzazione di evento di presentazione dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento) Algoritmo di calcolo: n. eventi organizzati Target 2024: >= 1 Nome indicatore: indizione procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Algoritmo di calcolo: n. di procedure di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Target 2024: =1
Valore del progetto: Euro 20.310,65 **costo del personale non dirigente: Euro** 13.932,00 **costo del personale dirigente: Euro** 6.378,65

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	15	2.092,65
DIR	1	85,72	50	4.286,00
EQ	1	37,86	200	7.572,00
ISTRUTTORI	2	21,20	300	6.360,00
	5		**565**	**20.310,65**

Scheda Progetto n. 2

Titolo: Mantenimento attività della Consulta SUAP, unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina, nonché conferma dell'attività di assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP; ciò al fine di migliorare l'utilizzo della Piattaforma telematica, concessa in uso gratuito, e agevolare la standardizzazione e l'uniformità dei procedimenti in prosecuzione del processo di semplificazione a beneficio delle imprese.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Mantenimento attività della Consulta SUAP, unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina, nonché conferma dell'attività di assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP; ciò al fine di migliorare l'utilizzo della Piattaforma telematica, concessa in uso gratuito, e agevolare la standardizzazione e l'uniformità dei procedimenti in prosecuzione del processo di semplificazione a beneficio delle imprese.
Progetto: Mantenimento attività della Consulta SUAP, unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina, nonché conferma dell'attività di assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP; ciò al fine di migliorare l'utilizzo della Piattaforma telematica, concessa in uso gratuito, e agevolare la standardizzazione e l'uniformità dei procedimenti in prosecuzione del processo di semplificazione a beneficio delle imprese.
Contenuti e attività del progetto: il progetto, nel confermare la messa a disposizione, senza oneri, della piattaforma telematica del sistema camerale ai SUAP comunali avviati in applicazione del DPR 160/2010, prevede lo svolgimento di alcune iniziative: 1) n. 2 incontri della Consulta SUAP (unica per le province di Latina e Frosinone), rivolti a favorire una maggiore uniformità, standardizzazione e semplificazione delle procedure amministrative dei SUAP comunali, anche al fine di ottimizzare i collegamenti con il Registro delle imprese ed i servizi telematici all'utenza e coinvolgere nell'utilizzo della piattaforma telematica gli Enti terzi (ASL, Questura, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto di Gaeta etc), in funzione dell'operatività del nuovo Catalogo del sistema informatico degli sportelli unici, di cui all'art. 11 dell'allegato tecnico del DPR n.160/2010; 2) attività di assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP al fine di migliorare l'utilizzo della piattaforma telematica e aggiornarli sulle continue implementazioni del medesimo.
Referente/i del progetto: Di Russo, Capoccetta, Ciccaglione
Benefici e risultati attesi: ottimizzazione tempistica, uniformità e semplificazione delle procedure per l'avvio di attività imprenditoriali, anche al fine dell'alimentazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa e dell'operatività del Catalogo del sistema informatico degli sportelli unici.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen., n.1 Dirigente, n. 2 EQ; n.1FUNZIONARI, n. 1ISTRUTTORI; n. 3OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Attività della Consulta SUAP Algoritmo di calcolo: n. incontri realizzati/n. incontri previsti Target 2024: >=100% Nome indicatore: Visite presso i SUAP Algoritmo di calcolo: numero di visite Target 2024: >= 15
Valore del progetto: Euro 26.305,90 **costo del personale non dirigente: Euro** 22.179,55 **costo del personale dirigente: Euro** 4.126,35

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	139,51	5	697,55
DIR	1	85,72	40	3.428,80
EQ	2	36,27	500	18.135,00
FUNZIONARI	1	25,40	50	1.270,00
ISTRUTTORI	1	23,13	15	346,95
OPERATORI ESPERTI	3	20,23	120	2.427,60
	9		**730**	**26.305,90**

Scheda Progetto n. 3

Titolo: Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt.4, 5 e 6 del D.M. 150/2023.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento.
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt.4, 5 e 6 del D.M. 150/2023.
Progetto: Adeguamento dell'organismo di mediazione ai requisiti di cui agli artt.4, 5 e 6 del D.M. 150/2023.
Contenuti e attività del progetto: il progetto prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie per garantire entro il termine del 15 agosto 2024 (D.M.n.150/2023) l'adeguamento dell'ODM camerale ai requisiti richiesti dalla legge per il mantenimento dell'iscrizione nell'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia: a) autonomia finanziaria ; b) percorso formativo finalizzato al conseguimento della qualifica di mediatore del responsabile dell'Organismo; c) adozione di piattaforma informatica per la gestione della mediazione c.d. telematica; d) adozione di nuovo regolamento.
Referente/i del progetto: Di Russo, Di Giulio
Benefici e risultati attesi: mantenimento dell'iscrizione nel Registro degli Organismi di Mediazione.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg. Gen.; n.1 Dirigente; n. 1EQ; n.2ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: svolgimento di tutte le attività necessarie per l'adeguamento dell'ODM ai requisiti di agli artt.4, 5 e 6 del D.M n.150/2023. Algoritmo di calcolo: n. di attività svolte/n. di attività necessarie Target 2024: = 100 %
Valore del progetto: Euro 20.310,65 **costo del personale non dirigente: Euro** 13.932,00 **costo del personale dirigente: Euro** 6.378,65

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti / E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	139,51	15	2.092,65
DIR	1	85,72	50	4.286,00
EQ	1	37,86	200	7.572,00
ISTRUTTORI	2	21,20	300	6.360,00
	5		**565**	**20.310,65**

Scheda Progetto n. 4

Titolo: Prosieguo attività di revisione Codici meccanografici.

Ambito strategico: Competitività dell'Ente

Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione.

Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.

Obiettivo operativo: Prosieguo attività di revisione Codici meccanografici.

Progetto: Prosieguo attività di revisione Codici meccanografici..

Contenuti e attività del progetto: Il "numero meccanografico", rilasciato dalle Camere di Commercio, è assegnato esclusivamente alle imprese attive, iscritte al Registro delle imprese tenuto dalla CCIAA competente per territorio, avendo riguardo alla sede legale ovvero all'unità locale, in regola con il versamento del diritto annuale e che abbiano dimostrato il possesso del requisito di abitualità ad operare con l'estero, come di seguito definito; tale procedura dovrà essere confermata annualmente da ciascun operatore. Pertanto, entro il 31 dicembre di ogni anno le imprese titolari del codice dovranno aggiornare la loro posizione con la convalida annuale. Le aziende che non effettueranno la convalida non compariranno nelle consultazioni della banca dati ItalianCom. In assenza di convalida, al fine di poter disporre di uno strumento affidabile ed aggiornato la Camera di Commercio, previa opportuna informativa, sospenderà il rilascio di attestazioni alle imprese che nell'arco di ventiquattro mesi non abbiano confermato annualmente la loro qualità di esportatori abituali.
Le attività iniziate nel 2022 sviluppate con successo anche nel 2023, potranno essere ulteriormente consolidate nel 2024 attraverso le seguenti fasi operative:
1) Estrazione elenchi dalla piattaforma Italiancom per le due sedi di Latina e Frosinone
2) verifica delle posizioni
3) invito alle regolarizzazione
4) convalida/sospensione/cancellazione (su istanza di parte) del codice meccanografico

Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Sparagna

Benefici e risultati attesi: Migliorare la qualità delle informazioni risultanti nel Registro Imprese attraverso la cancellazione/convalida dei codici meccanografici che servono ad identificare gli operatori abituali con l'estero.

Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n. 1 Dirigente; n. 1EQ, n.1 FUNZIONARI, n.1ISTRUTTORI, n.1OPERATORI ESPERTI

Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024

Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti
Nome indicatore: Revisione codici meccanografici
Algoritmo di calcolo: Numero operatori con codice meccanografico convalidato-sospeso-cancellato/ Numero operatori con codice meccanografico scaduto
Target 2024: >=70%

Valore del progetto: Euro 7.448,52
costo del personale non dirigente: Euro 6.740,90
costo del personale dirigente: Euro 707,62

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti /E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	139,51	2	279,02
DIR	1	85,72	5	428,60
EQ	1	37,69	40	1.507,60
FUNZIONARI	1	31,99	40	1.279,60
ISTRUTTORI	1	22,29	90	2.006,10
OPERATORI ESPERTI	1	21,64	90	1.974,60
	6		**267**	**7.448,52**

Scheda Progetto n. 5

Titolo: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento.
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Progetto: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Contenuti e attività del progetto: Il progetto ha come finalità il mantenimento dello sportello telematico per l'orientamento all'etichettatura e alla conformità ai prodotti alimentari. A tal fine è stata sottoscritta una convenzione con un apposito Organismo di controllo sulla etichettatura dei prodotti a tutela della sicurezza alimentare (Laboratorio Chimico Merceologico di Torino) che svolgerà attività di informazione e comunicazione.
Referente/i del progetto: Di Russo, Ciccaglione, Mansillo,
Benefici e risultati attesi: offrire un servizio finalizzato a tutelare la sicurezza alimentare a favore delle imprese e dei consumatori nonché alla tutela della fede pubblica.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen., n.1 Dirigente, n.1 EQ, n. 1FUNZIONARI; n.2 ISTRUTTORI; n. 1OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino. Algoritmo di calcolo: attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Target 2024: =2 Nome indicatore: Diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi Algoritmo di calcolo: Numero di visite effettuate nell'anno Target 2024: >=500
Valore del progetto: Euro 17.866,00 **costo del personale non dirigente: Euro** 12.184,90 **costo del personale dirigente: Euro** 5.681,10

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG GEN	1	139,51	10	1.395,10
DIR	1	85,72	50	4.286,00
EQ	1	38,89	90	3.500,10
FUNZIONARI	1	33,13	120	3.975,60
ISTRUTTORI	2	23,82	160	3.811,20
OPERATORI ESPERTI	1	17,96	50	898,00
	7		**480**	**17.866,00**

Scheda Progetto n. 6

Titolo: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente.
Programma: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza.
Obiettivo operativo: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Progetto: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Contenuti e attività del progetto: il progetto prevede il supporto al settore promozionale nella verifica di regolarità del pagamento del diritto annuo delle imprese, quale condizione per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, incentivando quindi la regolarizzazione da parte di tutte quelle imprese che non sono in regola con i pagamenti e che vogliono partecipare ai bandi, con conseguente diminuzione dei crediti pregressi.
Referente/i del progetto: Di Russo, Baiano
Benefici e risultati attesi: incremento delle risorse finanziarie e miglioramento del tasso di rigidità dell'Ente.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n.1 Dirigente; n. 1EQ; n.2ISTRUTTORI; n.2OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale su partecipanti a bandi Algoritmo di calcolo: Numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A. / Numero totali di imprese richiedenti contributo/voucher Target 2023: 100% Nome indicatore: supporto alle imprese per la regolarizzazione del diritto annuo ai fini della partecipazione ai bandi camerali Algoritmo di calcolo: numero di imprese partecipanti a bandi che regolarizzano il pagamento del diritto annuale / numero di imprese partecipanti Target 2024: >=30% Nome indicatore: predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale Algoritmo di calcolo: n. di report Target 2024: >=2
Valore del progetto: Euro 31.644,92 **costo del personale non dirigente: Euro** 29.651,50 **costo del personale dirigente: Euro** 1.993,42

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	2	279,02
DIR	1	85,72	20	1.714,40
EQ	1	41,67	50	2.083,50
ISTRUTTORI	2	22,64	200	4.528,00
OPERATORI ESPERTI	2	19,20	1200	23.040,00
	7		**1472**	**31.644,92**

Scheda Progetto n. 7

Titolo: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Ambito strategico: Sostenere la competitività delle imprese
Obiettivo strategico: (B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione e supportare la creazione di impresa.
Programma: Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy
Obiettivo operativo: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Progetto: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Contenuti e attività del progetto: : informazione e assistenza per l'utilizzo della piattaforma ai soggetti interessati ai bandi camerali
Referente/i del progetto: Di Russo, Pugliese
Benefici e risultati attesi: la semplificazione di ogni procedura ed il collegamento con tutte le altre banche dati necessarie per l'istruttoria completa delle domande fino alla liquidazione; una idonea gestione di assegnazione ed erogazione dei voucher relativi ai bandi gestiti dall'Ente camerale.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n. 1 Dirigente; n. 1EQ, n.2 FUNZIONARI, n. 5ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti: Nome indicatore: Grado di utilizzo della piattaforma Agef Algoritmo di calcolo: Numero bandi gestiti mediante piattaforma Agef/Numero bandi emanati Target 2024: = 65%
Valore del progetto: Euro 15.274,60 **costo del personale non dirigente: Euro** 11.307,90 **costo del personale dirigente: Euro** 3.966,70

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	10	1.395,10
DIR	1	85,72	30	2.571,60
EQ	1	41,67	70	2.916,90
FUNZIONARI	2	30,39	100	3.039,00
ISTRUTTORI	5	22,30	240	5.352,00
	10		**450**	**15.274,60**

Scheda Progetto n. 8

Titolo: Revisione generale della modulistica rivolta all'utenza.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: Competitività dell'Ente
Programma: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione.
Obiettivo operativo: Revisione generale della modulistica rivolta all'utenza.
Progetto: Revisione generale della modulistica rivolta all'utenza.
Contenuti e attività del progetto: Nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento continuo dei contenuti della modulistica pubblicata sul sito web istituzionale, verranno realizzate alcune iniziative di aggiornamento, in particolare: -Aggiornamento dell'attuale modulistica già pubblicata sul sito istituzionale, con particolare attenzione ai nuovi indirizzi PEC e PEO adottati dall'Ente; -Confronti periodici tra le EQ coinvolte ed il Dirigente al fine di poter adottare ulteriori semplificazioni; -Rivisitazione e aggiornamento della modulistica sulla base delle direttive emanate dal Dirigente.
Referente/i del progetto: Viscusi, Di Russo, Fiore, Baiano, Capoccetta, Ciccaglione, Colazingari, Di Giulio, Martinelli, Pugliese, Falso
Benefici e risultati attesi: Semplificazione e razionalizzazione della modulistica. Miglioramento della qualità delle informazioni all'utenza con benefici anche sui tempi procedurali per le attività di impresa e per i cittadini.
Personale coinvolto per la realizzazione Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.8 EQ, n.5 FUNZIONARI, n. 4ISTRUTTORI, n. 1OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti: Nome indicatore: Revisione modulistica Algoritmo di calcolo. Numero revisioni - Aggiornamenti effettuati/ Numero revisioni - Aggiornamenti previsti Target 2024: >=30% Nome indicatore: Numero moduli rivolti all'utenza revisionati-aggiornati Algoritmo di calcolo: Target 2024: >= 4
Valore del progetto: Euro 7.707,95 **costo del personale non dirigente: Euro** 6.631,35 **costo del personale dirigente: Euro** 1.076,60

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	5	697,55
DIR	1	85,72	5	428,60
EQ	8	38,63	60	2.317,80
FUNZIONARI	5	30,59	90	2.753,10
ISTRUTTORI	4	22,66	40	906,40
OPERATORI ESPERTI	1	20,15	30	604,50
	20		**230**	**7.707,95**

Scheda Progetto n. 9

Titolo: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Servizi Affari Generali delle Amministrazioni di competenza.
Obiettivo operativo: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Progetto: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Contenuti e attività del progetto: Nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento continuo dei contenuti del sito web istituzionale, verranno realizzati confronti periodici nell'ambito di un gruppo di lavoro preposto. Tale attività sarà finalizzata, soprattutto, al miglioramento qualitativo e all'aggiornamento continuo dei contenuti, all'adozione di procedure uniformi tra i diversi operatori addetti alla gestione, all'individuazione e introduzione di buone pratiche gestionali nonché alla individuazione di tecniche che facilitino l'individuazione, in fase di ricerca, delle informazioni di cui hanno bisogno gli utenti (usabilità). Si prevede di riunire per n. 4 volte il Gruppo di lavoro nel corso dell'anno. L'attività vedrà, inoltre, la prosecuzione di controlli sull'infrastruttura del sito affinché lo stesso sia rispondente pienamente alle caratteristiche di adattamento grafico in maniera automatica a qualsiasi dispositivo su cui viene visualizzato (responsive).
Referente/i del progetto: Viscusi, Di Russo, Fiore, Falso
Benefici e risultati attesi: Miglioramento qualitativo e aggiornamento continuo dei contenuti del sito web, adozione di procedure uniformi tra i diversi operatori addetti alla gestione, individuazione e introduzione di buone pratiche gestionali, miglioramento dell'usabilità.
Personale coinvolto per la realizzazione Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.2EQ, n.1 FUNZIONARI, n. 3ISTRUTTORI; n. 1OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Riunioni Gruppo di lavoro sito web Algoritmo di calcolo: Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate/Numero di riunioni del Gruppo di lavoro previste Target 2024: >= 100% Nome indicatore: Verifiche tecniche sito (responsive) Algoritmo di calcolo: Numero di verifiche tecniche effettuate Target 2024: >=1
Valore del progetto: Euro 6.255,10 **costo del personale non dirigente: Euro** 5.178,50 **costo del personale dirigente: Euro** 1.076,60

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	5	697,55
DIR	1	85,72	5	428,60
EQ	2	37,47	35	1.311,45
FUNZIONARI	1	31,01	50	1.550,50
ISTRUTTORI	3	23,57	70	1.662,50
OPERATORI ESPERTI	1	20,15	30	604,50
	9		**195**	**6.255,10**

Scheda Progetto n. 10

Titolo: Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WCF.

Ambito strategico: Competitività dell'Ente

Obiettivo strategico: (B1.2) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese.

Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori.

Obiettivo operativo: Titolo: Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WCF.

Progetto: Titolo: Accreditamento al Network Internazionale sulla Certificazione d'origine ICC/WCF.

Contenuti e attività del progetto: L'ICC / World Chambers Federation (ICC/WCF) costituisce una rete dedicata al rilascio dei certificati di origine, creando un marchio di qualità internazionale, immediatamente riconoscibile e con lo scopo di rappresentare, promuovere e preservare il ruolo delle Camere di commercio come Autorità competenti nel rilascio di certificati di origine in modalità telematica. L'obiettivo cardine della rete è quello di mettere insieme soggetti virtuosi che garantiscano l'emissione dei certificati, secondo procedure condivise ed omogenee a livello internazionale, in grado di conferire alla certificazione maggiore affidabilità e di assicurare il medesimo servizio a tutte le imprese fruitrici.
A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività da porre in essere sono: 1) presentazione della candidatura (previa compilazione di un questionario di autovalutazione) per l'accreditamento dell'Ente al network sulla certificazione d'origine dell'ICC/WCF; 2) firma della Convenzione (testo approvato dall'organismo internazionale) tra Unioncamere e la Camera di Commercio; 3) formazione dei dipendenti; 4) adeguamento del sistema informatico per dotare l'Ente di stampa con logo; attuazione delle "International Certificate of Origin GUIDELINES".

Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Sparagna

Benefici e risultati attesi: I benefici dell'adesione alla catena internazionale ICC/WCF sono molteplici; in particolare l'iniziativa: a) consente di mettere in rete i soggetti che, a livello internazionale, garantiscono l'emissione dei certificati, che agiscono secondo procedure condivise ed omogenee a livello internazionale, nell'ambito di un sistema di certificazione armonizzato; b) facilita la diffusione dell'utilizzo dei certificati in modalità telematica promuovendo e agevolando l'accettazione del certificato digitale da parte delle Autorità estere destinatarie; c) mette a disposizione delle Camere aderenti un'unica piattaforma, in collegamento con il sito di verifica internazionale.

Personale coinvolto per la realizzazione
Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.1EQ, n.1 FUNZIONARI, n. 1ISTRUTTORI; n. 1OPERATORI ESPERTI

Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2024 al 31/12/2024

Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti
Nome indicatore: Avvio delle procedure di rilascio dei certificati di origine muniti di logo internazionale.
Algoritmo di calcolo: Numero di attività svolte
Target 2024: >=3

Valore del progetto: Euro 8.243,95
costo del personale non dirigente: Euro 7.117,80
costo del personale dirigente: Euro 1.126,15

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	139,51	5	697,55
DIR	1	85,72	5	428,60
EQ	1	37,69	50	1.884,50
FUNZIONARI	1	31,99	40	1.279,60
ISTRUTTORI	1	22,29	90	2.006,10
OPERATORI ESPERTI	1	21,64	90	1.947,60
	6		**280**	**8.243,95**