



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025- 2027



SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE	5
1.1 – Mission della CCIAA	5
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	8
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	11
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	16
2.1 Scenario socio-economico	16
2.2 Il quadro normativo	25
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	28
3.1 – Valore pubblico - Gli obiettivi strategici	29
3.2 – Performance operativa	55
3.3 – Pari opportunità.....	128
3.4 – Performance individuale.....	133
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	148
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	192
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	192
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	193
4.3 – Semplificazione delle procedure	200
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	202
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	226
ALLEGATI (Aree e schede di rischio, Flussi per l’attuazione degli obblighi di Trasparenza, Target indicatore di ritardo annuale relativo ai pagamenti delle fatture commerciali, Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente)	227



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, 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 adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO).

Unioncamere, tenuto conto che sulla materia legata a performance, misurazione e valutazione Unioncamere 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 al preventivo vaglio dello stesso prima dell'invio, 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;



- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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 agli 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, alla semplificazione delle procedure e ai 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 all'organizzazione del lavoro agile e al piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, sono state fornite le previste informazioni sindacali 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.

Relativamente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027, così come predisposto, il Collegio dei Revisori dei Conti, come da verbale n.01/2025 del giorno 28/01/2025, esaminato il contenuto, acquisite informazioni in merito, ha dichiarato di non avere nulla da osservare.

Si evidenzia che il 2025 segna la conclusione della consiliatura avviata nell'ottobre 2020, un quinquennio denso di iniziative strategiche orientate al rafforzamento del sistema economico locale, al miglioramento dei servizi dell'ente e alla promozione dello sviluppo territoriale, con un'attenzione particolare alla sostenibilità e all'innovazione. In coincidenza con la conclusione del quinquennio di mandato è stato inserito, tra le attività previste per il 2025, l'avvio delle procedure per il rinnovo del Consiglio camerale.

Tra gli obiettivi principali fissati nel PIAO 2025-2027 si evidenzia, inoltre, una particolare attenzione che sarà dedicata allo sviluppo di iniziative per favorire l'interazione tra le province di Frosinone e Latina, con l'obiettivo di creare sinergie a sostegno delle imprese e valorizzare le eccellenze territoriali. Questo approccio punta a rafforzare la coesione territoriale e promuovere una crescita economica condivisa.

Si sottolinea poi la previsione di completamento dei lavori relativi agli immobili camerali di Via De Gasperi a Frosinone e Via Diaz a Latina, interventi infrastrutturali che mirano a garantire una maggiore efficienza operativa e rappresentano un segno tangibile del consolidamento delle attività camerali al servizio del territorio.

L'istituzione di un osservatorio permanente su lavoro, legalità e territorio sarà un tassello fondamentale per analizzare le dinamiche economiche e sociali del territorio, fornendo anche un importante supporto alle decisioni di politica territoriale.



Il sostegno all'economia del mare proseguirà con nuove iniziative, eventi e progetti mirati a rafforzare le imprese locali sia sui mercati nazionali sia su quelli internazionali, consolidando un settore chiave per il territorio. Parallelamente, saranno potenziate le attività per l'internazionalizzazione delle imprese, con strumenti specifici di supporto e progetti volti a favorire la competitività sui mercati esteri.

Grande importanza sarà data alla doppia transizione digitale ed ecologica, con azioni pensate per accompagnare le imprese verso una maggiore sostenibilità ambientale e la digitalizzazione dei processi produttivi, rendendole più competitive e resilienti alle sfide future.

Sul fronte amministrativo, si continuerà a lavorare per semplificare i processi, ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche e potenziare la digitalizzazione. Saranno inoltre introdotte misure innovative per migliorare l'accessibilità, sia digitale che fisica, rispondendo alle esigenze di imprese e cittadini.

È previsto anche un incremento delle ore di formazione per il personale, con un focus su competenze digitali, ecologiche e trasversali, indispensabili per affrontare i cambiamenti normativi e tecnologici in corso.

Ci si prefigge anche un miglioramento del tasso di riscossione del diritto annuale e la generazione di proventi aggiuntivi, per rafforzare la sostenibilità economica dell'Ente. Parallelamente, sarà potenziata l'integrazione del ciclo della performance, garantendo una gestione delle risorse sempre più efficace e trasparente.

Particolare attenzione sarà inoltre rivolta ai temi dell'anticorruzione, attraverso il rafforzamento delle misure preventive e di controllo al fine di assicurare trasparenza e legalità nell'azione amministrativa (si veda anche Allegato 1 – Aree e schede di rischio e Allegato 2 Flussi per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza).

Oltre a questi obiettivi prioritari, saranno valorizzati altri settori strategici attraverso iniziative mirate, tra cui si segnalano la promozione degli ITS (Istituti Tecnici Superiori), il sostegno alle imprese artigiane e agroalimentari, la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi, il supporto alla genitorialità, lo sviluppo di strumenti digitali e innovativi per le imprese, e il potenziamento delle attività di regolamentazione del mercato con una maggiore attenzione alla composizione delle crisi d'impresa, arbitrati e mediazioni.

È stato fissato, inoltre, l'obiettivo concernente il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali mediante utilizzo del relativo indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n.145 (si veda Allegato 3).

Sono stati individuati, altresì, in attuazione dei CCNL del Comparto Funzioni Locali per il Personale non dirigente e Dirigente, 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 Area Funzioni Locali (Dirigenza) 17 dicembre 2020), ai sensi della normativa contrattuale, finalizzati all'innalzamento della qualità o quantità dei servizi prestati (si veda Allegato 4).

Le iniziative programmate puntano a creare un sistema economico locale competitivo, sostenibile e inclusivo, gettando le basi per affrontare le sfide future con un ente più efficiente, vicino alle imprese e aperto all'innovazione.



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 terzo livello, quello del processo.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	A2.4	Rilevazioni statistiche
			A3.1	Comunicazione
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B1.1	Gestione del personale
			B2.1	Acquisti
B3 Bilancio e finanza	B2.2	Patrimonio e servizi di sede		
	B3.1	Diritto annuale		
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	B3.2	Contabilità e finanza
			C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C2 Tutela e legalità	C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
			C2.1	Tutela della legalità
	C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato		



			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti		
			C2.4	Sanzioni amministrative		
			C2.5	Metrologia legale		
			C2.6	Registro nazionale dei protesti		
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi		
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
			C2.10	Tutela della proprietà industriale		
			D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
					D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1		Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)		
		D2.2		Servizi connessi all'agenda digitale		
	D3 Turismo e cultura	D3.1		Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura		
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1		Orientamento		
		D4.2		Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro		
		D4.3		Supporto incontro d/o di lavoro		
		D4.4		Certificazione competenze		
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1		Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile		
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali			
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale			
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa				
	D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni				
	D6.3	Osservatori economici				

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 Legge 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 deliberazione 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.

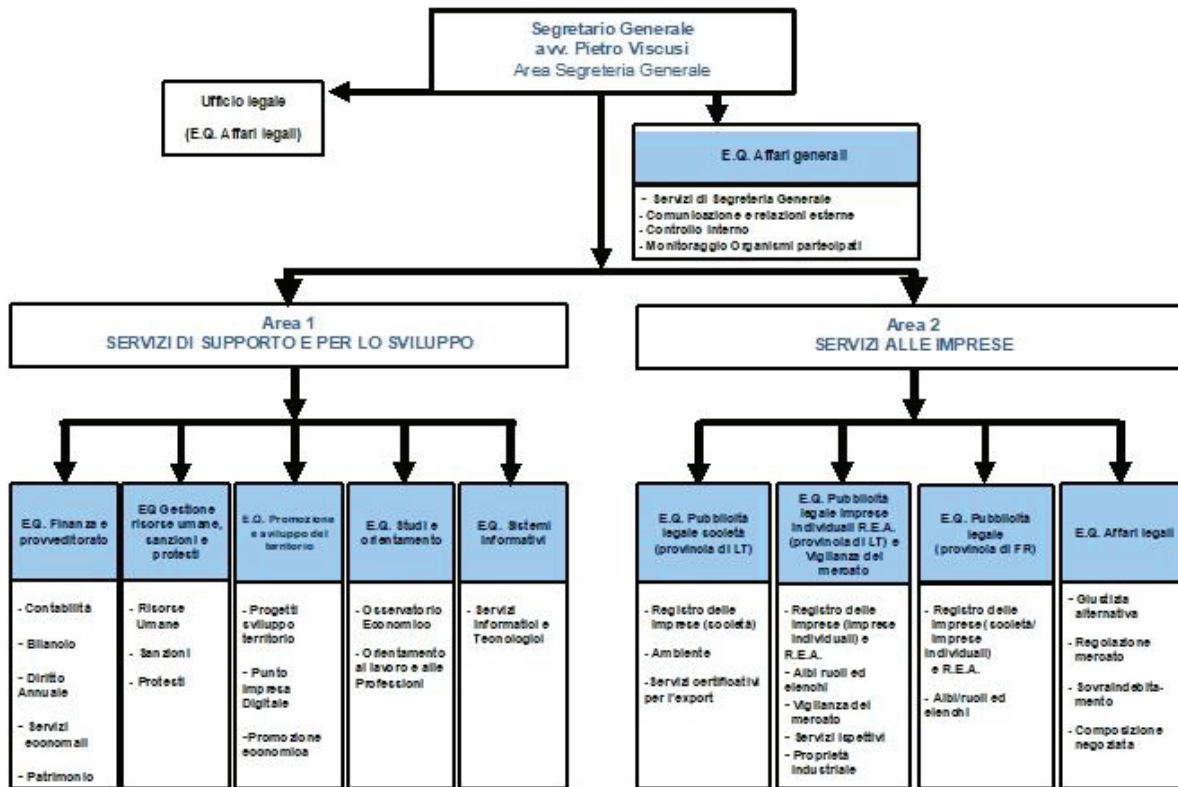
Area 2 - Servizi alle imprese: Gestione della pubblicità legale e dei servizi anagrafico-certificativi; Gestione delle attività di tutela del mercato e del consumatore, di giustizia alternativa e delle funzioni di vigilanza del mercato/ispettive: area attualmente affidata ad interim alla direzione del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

Con la determinazione segretariale n.149 del 29 febbraio 2024 è stata aggiornata, con decorrenza 1° marzo 2024, la struttura organizzativa dell'Ente camerale alla luce delle determinazioni segretariali, n.89 del 13 febbraio 2024, e n.129 del 28 febbraio 2024 adottate in materia di Posizioni di Elevata Qualificazione (E.Q.). Con i predetti provvedimenti è stata prevista una diversa organizzazione interna alle Aree dirigenziali, che risultano ora articolate in complessive n.10 Posizioni di Elevata Qualificazione:

- Affari generali
- Finanza e Provveditorato
- Gestione risorse umane, sanzioni e protesti
- Promozione e sviluppo del territorio
- Studi e orientamento
- Sistemi informativi
- Pubblicità legale società (provincia di Latina)



- Pubblicità legale imprese individuali/REA (provincia di Latina) e vigilanza del mercato
- Pubblicità legale (provincia di Frosinone)
- Affari legali



La dotazione di personale, in base al P.T.F.P. 2025-2027 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	26	n. 12	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	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	49	n. 13	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	12	n. 5	Operatore esperto dei processi di supporto
		n. 7	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	1	n. 1	Operatore servizi ausiliari e di supporto
Totale	91		

Al 1° gennaio 2025, il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 87 unità (di cui n.1 dipendente in distacco sindacale), delle quali n. 52 (il 59,77%) donne e n. 35 (il 40,23%) uomini, ripartiti secondo la seguente tabella:



AREA	IN SERVIZIO
Dirigenti	2
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	21
Area degli Istruttori	41
Area degli Operatori Esperti	21
Area degli Operatori	2
Totale	87

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 dell'Azienda Speciale "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 2025 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 deliberazione 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 Legge 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, 29 e 16, rispettivamente, del 21 aprile e del 14 dicembre 2020, del 9 aprile e dell'11 novembre 2021, del 19 maggio 2022, del 3 novembre 2023 e del 9 aprile 2024. 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. Con riguardo alla ormai nota sentenza della Corte Costituzionale n.210, del 14 ottobre 2022, con cui è stata dichiarata l'illegittimità, per gli Enti camerali, dell'obbligo di riversamento al bilancio dello stato dei risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa, sentenza che copre l'arco temporale 2017-2019, siccome con la Legge di bilancio 2020 sono state introdotte norme sostitutive di quelle impugnate, pur prevedendo il medesimo obbligo, la Corte non ha potuto esaminare tali illegittimità per le annualità successive, poiché non erano oggetto del ricorso originario. A tale proposito, nella Giunta camerale del 21 ottobre 2024, si è data comunicazione della nota n.83658, del 2 ottobre 2024, con cui il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, ha illustrato come, nel contesto di un giudizio concernente il versamento dei risparmi del triennio 2020-2021-2022, promosso dalla Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, la Corte di appello di Roma, Sezione I civile, ha dichiarato, con riferimento alle citate disposizioni di cui all'articolo 1, comma 590 e successivi, della Legge 27 dicembre 2019, n.160, la non debenza delle somme per gli anni 2020, 2021 e 2022, senza una espressa statuizione di condanna dello Stato alla restituzione delle somme versate nel triennio. E' parere pertanto del MIMIT che la sentenza si riferisca al solo triennio 2020-2021-2022 e che faccia riferimento alla sola consorella della Romagna e che, pertanto, gli altri enti non risultano avere, ad oggi, ottenuto pronunce cautelari o di merito che li autorizzino a non effettuare il versamento de quo per gli anni dal 2020 e successivi. Non risultando assentibile ed essendo allo stato destituita di legittimità, salvi gli esiti dei giudizi in corso, l'opzione, come comunicata dall'Unioncamere con nota n.17769, del 14 giugno 2024, "di non procedere al dovuto versamento delle somme per il 2024 al Bilancio dello Stato, previo accantonamento delle medesime nei rispettivi bilanci, anche in attesa delle ulteriori decisioni giudiziarie in corso", il Ministero ha invitato tutti gli enti camerali al puntuale versamento delle somme dovute, ai sensi della più volte citata Legge n.160/2019. Peraltro, con circolare n.16, del 9 aprile 2024, anche il MEF aveva espresso il suo orientamento rispetto ai versamenti successivi alle annualità oggetto di ricorso, quindi dal 2020 in poi, confermando che, a prescindere dalla loro autonomia finanziaria, gli enti camerali continuano ad essere destinatari di tutte le disposizioni di finanza pubblica in cui l'ambito soggettivo di applicazione è costituito dall'articolo 1, commi 2 e 3, della citata Legge n.196/2009 e, in particolare, delle norme che attengono al contenimento delle spese, ai fini del consolidamento della spesa della P.A.. In ragione di ciò, le Camere di Commercio, anche per l'anno 2024, sono tenute ad effettuare il versamento previsto dal citato comma 594; la Giunta ha pertanto convenuto sul versamento delle annualità 2023 e 2024. Inoltre, per quanto concerne la restituzione delle somme illegittimamente versate nel triennio 2017-2019, sono state introitate nel corrente esercizio le somme relative all'annualità 2018, pari a complessivi € 389.720,58, come stabilito dal decreto MIMIT dell'11 giugno 2024.



Infine, si rammenta che l'Ente camerale ha aderito, con deliberazione di Giunta n.64, del 25 settembre 2023, ad un'azione di sistema promossa da Unioncamere nazionale, con l'instaurazione, innanzi al competente Tribunale di Roma, di un'azione giudiziaria, nei confronti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero dell'Economia e della Finanze e del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, 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.

Il preventivo 2025 è predisposto in coerenza con quanto tracciato nel Programma pluriennale e nella Relazione previsionale e programmatica 2025.

Si può presumere che, nel corso dell'anno 2025, i costi di funzionamento dell'Ente (oneri vari di funzionamento, spese per gli organi istituzionali, quote associative) assorbiranno circa il 21,2 % dei proventi correnti complessivamente realizzati dall'Ente, i costi del personale (retribuzioni, oneri sociali, accantonamento T.F.R.) incideranno per il 28,3%, gli ammortamenti e accantonamenti per il 31,2%. Le risorse da destinare al finanziamento degli interventi programmatici ammontano a Euro 7.198.644. Per il piano degli investimenti si evidenzia che nel corso del 2025, sarà completato l'intervento relativo al piano primo dell'immobile di via Diaz, 3, consistente principalmente l'installazione dell'impianto di sollevamento a servizio dei piani, i cui lavori sono stati ripresi a metà novembre dopo la sospensione causata sia dalla sostituzione della mandante dell'ATI, sia per un adeguamento del progetto dello stesso impianto, resosi necessario in corso d'opera e subordinato all'approvazione del Genio Civile.

Inoltre, sempre con riferimento all'immobile storico di via Diaz, relativamente all'allestimento di mobili e arredi presso la sede, alla fine di dicembre è stato consegnato dalla società in house TecnoServiceCamere S.c.p.a. il relativo progetto esecutivo, che dovrà essere approvato dalla Giunta camerale e successivamente sottoposto alla verifica progettuale e, quindi, a successiva validazione.

Per la sede storica di Via De Gasperi n. 1 ubicata a Frosinone, è stato stipulato il contratto con la società aggiudicataria a fine ottobre, entro dicembre è stato effettuato, nell'attesa dell'espletamento delle procedure burocratiche necessarie ad ottenere le autorizzazioni dal Comune e dagli altri Enti competenti, il verbale di ricognizione dello stato dei luoghi a cura del Direttore dei Lavori. Come stabilito nel contratto, il tempo utile per consegnare ultimati tutti i lavori in appalto resta fissato in centottanta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data del verbale di consegna.

Per poter valutare l'andamento dei proventi e degli oneri, nonché la situazione patrimoniale, prendendo in esame i dati del consuntivo 2023 e del preconsuntivo 2024 si desume che, dal punto di vista dell'equilibrio economico, l'andamento della gestione ha visto un risultato positivo a consuntivo 2023, con conseguente incremento degli avanzi patrimonializzati, mentre nel preconsuntivo 2024 si ipotizza un andamento negativo per l'incremento delle risorse, rispetto alla previsione iniziale, predisposta con l'utilizzo degli avanzi patrimonializzati in sede di aggiornamento al preventivo, da investire in interventi economici.

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 a circa il 73% del totale.

L'andamento degli oneri stimati prevede un leggero decremento rispetto al 2024, pari a circa il 2,5%, dal lato degli oneri del personale, per la previsione di cessazioni dal servizio entro l'anno e per minori spese per procedure concorsuali e, a seguire, una diminuzione di un trascurabile 0,5% relativo agli oneri di funzionamento.

Gli indici patrimoniali evidenziano una situazione patrimoniale stabile ed equilibrata e le giacenze di cassa, di oltre 27 milioni di euro alla data del 31 dicembre 2024, 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 2025)



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

Proventi previsti per il 2025: Euro 17.864.896

Dati economico-finanziari (budget direzionale per l'esercizio 2025)

Proventi previsti per il 2025: Euro 17.864.896

Risorse assegnate alle funzioni istituzionali:

Servizi di Supporto: Euro 11.206.333

Anagrafe e Servizi Di Regolazione Del Mercato: Euro 5.021.891

Studio, formazione, informazione e promozione economica: Euro 1.636.672

Principali risultanze del Conto economico			
DESCRIZIONE	Consuntivo 2023	Preconsuntivo 2024	Preventivo 2025
Diritto annuale	13.573.292	13.217.403	13.009.896
Diritti di segreteria	4.606.016	4.261.916	4.061.000
Contributi e trasferimenti	573.443	628.758	662.000
Proventi da gestione di servizi	22.741	124.545	132.000
Variazioni rimanenze	-21.318	7.945	-
PROVENTI CORRENTI	18.754.174	18.240.567	17.864.896
Personale	4.502.835	4.591.236	5.061.510
Quote associative	479.638	540.000	560.000
Funzionamento Organi istituzionali	281.790	288.637	294.000
Altri costi di funzionamento	2.577.799	2.554.126	2.942.055
Interventi Economici	4.777.364	6.418.750	7.198.644
Ammortam. ed accantonamenti	6.314.530	5.514.578	5.565.000
ONERI CORRENTI	18.933.955	19.907.326	21.621.209
Risultato Gestione corrente	-179.781	-1.666.759	-3.756.313
Risultato Gestione finanziaria	29.246	47.768	49.000
Risultato Gestione straordinaria	2.508.465	450.560	-
Rettifiche Attivo patrimoniale	-6.562	-7.000	-
Risultato economico della gestione	2.351.368	-1.175.430	-3.707.313



Attivo - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2022	2023
Immobilizzazioni immateriali	-	13.072
Immobilizzazioni materiali	12.354.236	12.892.241
Immobilizzazioni finanziarie	4.840.865	4.731.223
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	17.195.101	17.636.536
Rimanenze di magazzino	93.372	72.055
Crediti di funzionamento	5.244.118	6.088.043
Disponibilità liquide	23.374.508	25.145.541
ATTIVO CIRCOLANTE	28.711.998	31.305.639
Ratei e risconti attivi	18.331	16.674
TOTALE ATTIVO	45.925.430	48.958.849
Passivo e Patrimonio netto - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2022	2023
Debiti di finanziamento	-	-
Trattamento di fine rapporto	6.801.827	6.699.434
Debiti di funzionamento	8.921.331	9.562.122
Fondi per rischi e oneri	4.802.642	4.735.212
Ratei e risconti passivi	-	207.507
TOTALE PASSIVO	20.525.800	21.204.275
Avanzo patrimoniale	24.058.570	25.175.533
Riserva di partecipazioni	224.097	227.674
Risultato economico dell'esercizio	1.116.963	2.351.368
PATRIMONIO NETTO	25.399.630	27.754.575
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	45.925.430	48.958.849



Ratios di bilancio			
DESCRIZIONE		2022	2023
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	9,22%	16,29%
	Equilibrio economico della gestione corrente Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	1,04	1,01
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	1,48	1,57
	Indice di indebitamento Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito	1,87	1,95
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	1,73
	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	16.992.022	19.412.405
	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)	2,91	3,08



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 particolare 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 2024, nel corso dei quali le crescenti incertezze dovute alle tensioni geopolitiche hanno determinato a fasi alterne turbolenze dei mercati connesse, in primis, agli effetti



della crisi in Medio Oriente; peraltro, la lenta distensione delle politiche restrittive monetarie della BCE sta determinando effetti ancora modesti sul costo del credito per le famiglie e per le imprese. Il quadro economico nazionale caratterizzato dalle dinamiche deboli dell'industria, come peraltro avviene anche su scala europea con il rallentamento più significativo dell'economia tedesca, è condizionato inoltre dai maggiori costi dell'energia sostenuti dalle imprese italiane e dalla lenta dinamica degli investimenti, che sono stati rinviati in attesa degli incentivi del Piano Transizione 5.0, che hanno richiesto tempi più lunghi per la definizione delle relative misure. Gli effetti già evidenti delle "scadenze" del *green deal* sul settore dell'Automotive, aggiungono preoccupazione sui rischi dell'ulteriore perdita di competitività dell'Europa nello scacchiere internazionale e sui pesanti impatti sull'intera filiera Made in Italy per eccellenza.

La revisione al ribasso del PIL certificata dall'Istat conferma una crescita moderata, coerente con il crescente clima di incertezza che si è andato profilando sia con riferimento alla domanda estera che a quella interna, su cui pesano il calo tendenziale della produzione industriale, che prosegue senza soluzione di continuità da febbraio 2023, e la dinamica ancora moderata dei consumi.

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 evidente su scala nazionale.

Con riferimento al territorio di Frosinone, a fine settembre 2024, risultano 48.005 imprese registrate; da inizio anno ammontano a 2 mila unità le nuove iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 4,17%, in accelerazione rispetto al 3,66% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente), a fronte di 1.598 cessazioni non d'ufficio (per un indice di mortalità del 3,30%, in ulteriore accentuazione rispetto al 3,01% dell'analogo periodo 2023).

Le dinamiche riferite ai primi nove mesi del 2024, sono complessivamente l'esito di un'apertura d'anno decisamente più critica, cui sono seguite performance di maggiore espansione, per un tasso di crescita cumulato fino a settembre che si attesta al +0,86% (a fronte del +0,65% precedente).

Dalla disaggregazione per settore di attività emerge il contributo più rilevante dell'agricoltura, peraltro in forte discontinuità rispetto alla sottrazione riferita all'ultimo triennio; il comparto nei primi nove mesi realizza un saldo cumulato in deciso rimbalzo (100 unità aggiuntive, a fronte delle -58 targate gennaio-settembre 2023), per una variazione dello stock senza precedenti (+1,92%).

Al riguardo, si evidenzia che l'incidenza della componente giovanile sulle nuove iscrizioni in tale comparto rimbalza al 63% (a fronte del 15% riferito all'anno 2023) e risulta notevolmente superiore al dato riferito all'intero tessuto imprenditoriale (31%, che peraltro non si discosta in misura significativa in serie storica).

A significativa distanza si collocano le "Attività di professionali, scientifiche e tecniche" che confermano la più marcata accentuazione dello scorso anno, soprattutto nel segmento della Consulenza d'impresa e tecnica.

Si consolida, inoltre, la performance del segmento immobiliare, in crescita da inizio anno.

Da segnalare il brusco ridimensionamento dell'avanzo delle costruzioni, che nei primi nove mesi realizzano un saldo cumulato pari ad appena 1/3 rispetto al valore già quasi dimezzato dello scorso anno (appena 35 unità aggiuntive, a fronte delle 104 targate gennaio-settembre 2023).

La crescita cumulata del segmento turistico ricettivo (+1,04%, in accentuazione rispetto all'espansione targata gennaio settembre 2023 del +0,86%), si realizza grazie alla buona performance in accelerazione della "ristorazione" (+46 unità, +3,48% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +2,75% precedente), mentre si conferma in rosso 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 nel secondo trimestre; tale esito è determinato dalla stazionarietà dell'ingrosso e dal bilancio in rosso della componente al dettaglio, che comunque risulta dimezzato (26 le unità in meno da inizio anno, a fronte delle 44 riferite ai primi nove mesi del 2023). Le vendite on-line perdono tono rispetto al recupero di verve dello scorso anno (12 le unità aggiuntive, +3,67% la variazione dello stock da gennaio a settembre, a fronte del +9,24% precedente).

L'industria conferma un bilancio nei primi nove mesi in rosso per 13 unità, che si aggiungono alla precedente sottrazione di ulteriori 37 imprese riferite all'analogo periodo del biennio precedente; i saldi negativi sono condivisi dalla gran parte dei settori, con la maggiore accentuazione dell'industria alimentare; mentre si confermano in espansione sostenuta le attività di Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari (+15 unità, 5,08% la variazione dello stock).



Per quanto attiene la provincia di Latina, l'universo imprenditoriale conta al 30 settembre 56.679 unità registrate. L'algebra dei flussi cumulati fino a settembre restituisce 2 mila 658 unità nuove iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 4,69%, in decisa accelerazione rispetto al 4,02% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente), a fronte di 1.856 cessazioni non d'ufficio (per un indice di mortalità del 3,27%, in leggera accentuazione rispetto al 3,20% dell'analogo periodo 2023).

Dunque, le dinamiche riferite ai primi nove mesi, sono state caratterizzate da una maggiore spinta imprenditiva, cui si è associata una sostanziale tenuta in termini di cessazioni, per un tasso di crescita cumulato fino a settembre che si attesta al +1,41% (a fronte del +0,82% 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).

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 mettono a segno un saldo cumulato che replica i valori dimezzati dello scorso anno (90 unità aggiuntive, a fronte delle 181 targate gennaio-settembre 2022).

Seguono le attività turistico-ricettive, la cui performance non mostra significative variazioni rispetto all'ultimo biennio, per un bilancio cumulato fino a settembre di 87 unità aggiuntive (+1,86% la variazione dello stock); altrettanto, si confermano i trend già emersi con riferimento alla buona performance del segmento dell'Alloggio, specificatamente gli "Affittacamere per brevi soggiorni, case e appartamenti per vacanze, *bed&breakfast, residence*". Fa da traino, inoltre, la consueta "ristorazione", la cui espansione risulta anche più vivace (63 unità aggiuntive, +3,42% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +2,61% precedente). Diversamente, i "Bar ed esercizi simili" (pub, birrerie, enoteche..), dopo la positiva espansione targata 2023, si posizionano in area negativa da inizio anno (-0,60% la variazione dello stock, rispetto al +1,33% targato gennaio-settembre 2023).

A breve distanza si collocano le "Attività di professionali, scientifiche e tecniche", che confermano il recupero di vivacità registrato nei primi nove mesi del 2023, per un avanzo in linea con il valore precedente (76 unità in più, +5,15% la variazione dello stock da inizio anno); nello specifico, si conferma il contributo più significativo in termini relativi del segmento della "Consulenza d'impresa"; seguono le attività di "Consulenza tecnica", in particolare in materia di sicurezza e nel campo scientifico che mostrano la maggiore accentuazione.

In marcata discontinuità rispetto allo scorso anno, si segnala il rimbalzo dell'agricoltura, che dopo la significativa perdita riferita al primo quarto, mostra un deciso recupero grazie ai cospicui avanzi dei trimestri successivi; il che determina una dinamica complessiva da inizio anno in deciso sprint per un avanzo di 59 unità (a fronte della sottrazione senza precedenti di 151 unità riferita ai primi nove mesi del 2023). Nello specifico, la crescita è prevalentemente appannaggio delle coltivazioni di ortaggi e degli alberi da frutta (Kiwi e Uva); diversamente l'allevamento di bovini e bufale si conferma in area negativa.

Da segnalare che l'espansione del comparto agricolo avviene anche su scala regionale; al riguardo, tale segmento dà un importante contributo all'accelerazione della crescita imprenditoriale laziale, atteso che Rieti, Latina e Frosinone guidano la graduatoria nazionale delle province per tasso di crescita riferito al terzo trimestre.

Inoltre, come già sottolineato per il Frusinate, l'incidenza della componente giovanile sulle nuove iscrizioni riferite ai primi nove mesi in tale comparto rimbalza al 45% (a fronte del 28% riferito all'anno 2023) e risulta notevolmente superiore al dato riferito all'intero tessuto imprenditoriale (30%, che peraltro non si discosta in misura significativa in serie storica).

Diversamente, le attività commerciali mettono a segno un bilancio positivo a fine settembre nettamente superiore (52 unità aggiuntive, a fronte delle 16 riferite all'analogo periodo dell'anno precedente), grazie ai più consistenti avanzi del secondo e terzo quarto, che neutralizzano la perdita di inizio anno.

Su tali esiti incide la buona accelerazione del commercio all'ingrosso, mentre il bilancio cumulato fino a settembre della componente al dettaglio è appena positivo (a fronte della sottrazione di 22 imprese riferita ai primi nove mesi del 2023). Inoltre, le attività di vendita on-line si confermano in espansione, con un bilancio dei primi nove mesi pari a 31 unità aggiuntive (+7% la variazione dello stock).



L'Industria torna in area negativa (-9 unità, a fronte delle 14 in più targate gennaio a settembre 2023); si mantiene positivo, sebbene pressoché dimezzato, il contributo delle attività di "Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari" (+5 unità, a fronte delle 14 aggiuntive targate 2023).

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice sulla Crisi di Impresa¹ (dal 15 luglio 2022), le statistiche sono disponibili da inizio 2023; tale intervento normativo ha determinato il fisiologico calo dei fallimenti e la progressiva diffusione delle nuove procedure previste dal suddetto Codice. Nella tabella seguente sono riportati i valori riferiti ai primi nove mesi dell'ultimo biennio, con l'avvertenza che per un confronto in serie storica occorre un periodo di osservazione più lungo.

Al riguardo, l'effetto statistico del nuovo Codice determina la decisa flessione dei valori riferiti alle imprese entrate in fallimento a tutti i livelli territoriali,

Contestualmente, la decrescita di tali dati si accompagna ad una lenta e progressiva diffusione del nuovo strumento della crisi di impresa, che mostra numeri significativi con maggiore evidenza nella Capitale e che si traducono in un effetto di sostituzione rispetto all'istituto del fallimento, la cui entità in termini di *trend* nelle altre realtà territoriali laziali sarà valutabile solo nel prosieguo delle rilevazioni.

Tab. 1: Imprese entrate in crisi e in fallimento

Territori	Crisi di impresa		Imprese entrate in fallimento		
	Gen-set 2023	Gen-set 2024	Gen-set 2022	Gen-set 2023	Gen-set 2024
Frosinone	51	51	41	5	2
Latina	45	41	64	4	0
Rieti	7	3	3	1	0
Roma	466	611	571	143	61
Viterbo	16	16	21	1	0
LAZIO	585	722	700	154	63
ITALIA	4.996	6.455	5.033	496	564

Fonte: elaborazioni Ossef fare su dati Movimprese

Passando alle dinamiche riferite all'export, nei primi nove mesi del 2024 su scala nazionale si conferma il ridimensionamento della corsa dei flussi commerciali con l'estero, in primo luogo a causa della maggiore complessità degli scenari geopolitici, che influiscono sul rallentamento degli scambi internazionali. D'altronde, oltre alla pandemia, che ha severamente interrotto le catene di fornitura producendo cambiamenti significativi sulle stesse e allo shock energetico che ha determinato l'impennata dei costi dell'energia e delle materie prime, per l'Europa la transizione *green* sta producendo significativi impatti sulle filiere industriali, con la maggiore evidenza per l'Automotive, deprimendo le performance delle principali economie, *in primis* quella tedesca.

Su scala regionale, con oltre 23,5 miliardi di vendite sui mercati internazionali riferite ai primi nove mesi di quest'anno, si registra una significativa accelerazione delle vendite all'estero (+9,6%, rispetto al -12,0% precedente) trainate dai prodotti farmaceutici, a fronte di dinamiche nazionali in leggero rallentamento (-0,7%).

Considerando le province di Latina e Frosinone, queste spiegano oltre la metà dell'export laziale ed il 37% dei flussi in entrata, il valore delle esportazioni supera gli 12,5 miliardi di euro, per una crescita del 16,7% che consiste in un sostanziale recupero rispetto alla performance negativa di pressoché pari entità targata gennaio-settembre 2023 (-15,2%).

Tab. 2: Import – Export del Lazio per provincia

¹ Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14



TERRITORI	Gen-Set 2023		Gen-Set 2024		Var % export 24/23	Var % export 23/22	Var % export 22/21	Var % import 24/23	Bilancia commerciale Gen-Set 2024	Bilancia commerciale Gen-set 2023	Peso % export 2024
	import	export	import	export							
Viterbo	354.457.195	349.229.464	428.257.323	400.006.178	14,5	3,5	6,5	20,8	-28.251.145	-5.227.731	1,7
Rieti	450.040.704	398.575.967	1.658.610.925	398.173.029	-0,1	1,6	30,8	268,5	-1.260.437.896	-51.464.737	1,7
Roma	20.708.293.785	9.999.836.975	19.003.601.740	10.207.313.881	2,1	-9,4	15,6	-8,2	-8.796.287.859	-10.708.456.810	43,4
Latina	5.975.294.928	5.776.393.422	7.271.205.008	7.496.940.259	29,8	-17,1	20,5	21,7	225.735.251	-198.901.506	31,9
Frosinone	4.711.676.516	4.952.213.786	5.226.085.181	5.025.404.406	1,5	-12,8	14,6	10,9	-200.680.775	240.537.270	21,4
Frosinone e Latina	10.686.971.444	10.728.607.208	12.497.290.189	12.522.344.665	16,7	-15,2	17,8	16,9	25.054.476	41.635.764	53,2
Lazio	32.199.763.128	21.476.249.614	33.587.760.177	23.527.837.753	9,6	-12,0	16,8	4,3	-10.059.922.424	-10.723.513.514	100,0
Italia	446.109.454.588	466.239.018.503	423.060.904.932	462.941.374.627	-0,7	1,0	21,5	-5,2	39.880.469.695	20.129.563.915	---

Fonte: Elaborazione Ossef fare su dati Istat

Per quanto attiene il mercato del credito, secondo quanto emerso dall'indagine sul credito bancario dell'area Euro (Bank Lending Survey²) condotta da Palazzo Kock, nel terzo trimestre del 2024, "I criteri di offerta sui prestiti alle imprese sono rimasti invariati; i termini e le condizioni generali sono divenuti leggermente più favorevoli, principalmente attraverso la diminuzione dei tassi di interesse praticati sui prestiti, dovuta anche alla riduzione dei margini. Al miglioramento dei termini e delle condizioni hanno contribuito la maggiore tolleranza del rischio, la pressione concorrenziale e le prospettive economiche generali".

I termini e le condizioni applicate alle erogazioni confermano il progressivo miglioramento complice la riduzione dei tassi di interesse, sebbene la domanda di credito da parte delle imprese sia ancora in calo, seppur più contenuto; secondo Bankitalia, l'autofinanziamento a altre forme di finanziamento sono state le strategie aziendali cui hanno ricorso maggiormente.

Occorre sottolineare che il deterioramento dello scenario economico, con l'elevato livello dei tassi di interesse, ha determinato il rallentamento degli investimenti fissi e il maggior ricorso all'autofinanziamento da parte delle imprese.

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 2024 pari al -4,7% (a fronte del precedente -4,6%), sintesi di dinamiche costantemente in area negativa, sebbene la flessione sia andata leggermente contenendosi in corso d'anno. In particolare, le imprese di minore dimensione mostrano la contrazione più marcata rispetto al 2023 (-8,8%, a fronte del -7,3% medio da gennaio ad ottobre 2023).

Nel Lazio i prestiti "vivi" alle imprese registrano una flessione decisamente più contenuta (-2,5% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -9,4% riferito all'analogo periodo 2023), che tuttavia risulta in decisa accentuazione con riferimento alle erogazioni alle imprese di "minori" dimensioni che si collocano in area negativa per l'intero periodo (-7,3% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -5,8% riferito all'analogo periodo 2023). In recupero, invece, le realtà di grande dimensione (-1,8% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -9,8% riferito all'analogo periodo 2023).

In provincia di Frosinone si registra un ulteriore rallentamento delle erogazioni alle imprese che caratterizza pressoché l'intero corso del 2024 con un'accentuazione nella seconda porzione d'anno; la variazione tendenziale mensile si colloca al -8,8% a fine periodo. I volumi concessi in termini di impieghi "vivi" ammontano ad ottobre a 2.586 milioni di euro; la variazione media tendenziale da inizio anno si attesta al -5,9% (a fronte del -3,2% riferito all'analogo periodo dell'anno precedente).

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 un'ulteriore brusca flessione (-8,1% la media delle variazioni tendenziali mensili, che si aggiunge al -7,4% riferito all'analogo periodo 2023).

Mediamente da gennaio ad ottobre 2024 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 179 milioni di euro in meno (a fronte dei 97 milioni di euro in meno riferiti a gennaio-ottobre 2023).

Passando ai prestiti oltre il breve termine, i cui dati sono disponibili fino a settembre, i finanziamenti destinati all'acquisto di macchinari, attrezzature e mezzi di trasporto mostrano un ritrovato appeal (+6,7% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del +0,6% riferito all'analogo periodo 2023); diversamente le erogazioni al segmento delle costruzioni si confermano in flessione e con una maggiore accentuazione (-10,0% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -8,5% targato gennaio-ottobre 2023).

² "Indagine sul credito bancario nell'area dell'euro principali risultati per le banche italiane." Banca D'Italia, ottobre 2024.



Anche per quanto attiene la provincia di Latina si conferma il trend di ulteriore decrescita delle erogazioni: i volumi concessi al segmento business in termini di impieghi “vivi” ammontano ad ottobre 2024 a 3.246 milioni di euro. La variazione media tendenziale da inizio anno mostra una flessione più marcata, attestandosi al -4,3% (a fronte del -1,5% 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” (-7,2% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -5,7% da gennaio ad ottobre 2023); anche le erogazioni alle realtà di più grande dimensione (con più di 20 addetti), che spiegano il 73% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale, mostrano un passo più contenuto che caratterizza l’intero corso dell’anno, per un ridimensionamento significativo (-3,1% la media delle variazioni tendenziali mensili da gennaio ad ottobre, a fronte del +0,2% riferito all’analogo periodo 2023).

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 147 milioni di euro (a fronte dei 52 milioni di euro in meno riferiti a gennaio-ottobre 2023).

Con riferimento ai prestiti oltre il breve termine, il segmento business mostra il ridimensionamento dei finanziamenti destinati all’acquisto di macchinari, attrezzature e mezzi di trasporto che si collocano in area negativa (-1,9% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, rispetto al +3,0% riferito all’analogo periodo 2023); mentre le costruzioni confermano dinamiche in ulteriore e più marcata contrazione (-15,9% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, in ulteriore peggioramento rispetto al -9,5% riferito all’analogo periodo 2023).

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		LATINA		FROSINONE +LATINA	
Comuni	91	Comuni	33	Comuni	124
Superficie	3.247 kmq	Superficie	2.256 kmq	Superficie	5.503 kmq
Popolazione	(residenti a 1° gennaio 2024) 464.789	Popolazione	(residenti a 1° gennaio 2024) 566.873	Popolazione	(residenti a 1° gennaio 2024) 1.031.662
Popolazione straniera	(residenti a 1° gennaio 2024) 24.490	Popolazione straniera	(residenti a 1° gennaio 2024) 55.745	Popolazione straniera	(residenti a 1° gennaio 2024) 80.235
Valore Aggiunto	11.760,2 MLN (anno 2023) var % vs anno +6,0% 2022	Valore Aggiunto	14.511,9 MLN (anno 2023) var % vs anno +6,3% 2022	Valore Aggiunto	26.272,1 MLN (anno 2023) var % vs anno +6,1% 2022
Export	5.025,4 MLN (gen-set 2024) var % vs gen-set -1,5% 2023	Export	7.496,9 MLN (gen-set 2024) var % vs gen-set 29,8% 2023	Export	12.522,3 MLN (gen-set 2024) var % vs gen-set 16,7% 2023
Imprese registrate	48.005 (settembre 2024)	Imprese registrate	56.679 (settembre 2024)	Imprese registrate	104.684 (settembre 2024)
Imprese attive	39.588 (settembre 2024)	Imprese attive	47.272 (settembre 2024)	Imprese attive	86.860 (settembre 2024)
1. di cui straniere	3.610	1. di cui straniere	4.337	1. di cui straniere	7.947
2. di cui giovanili	3.699	2. di cui giovanili	4.491	2. di cui giovanili	8.190
3. di cui femminili	11.342	3. di cui femminili	12.287	3. di cui femminili	23.629
Occupati	168.963 (Anno 2023) var % vs Anno -1,6% 2022	Occupati	213.416 (Anno 2023) var % vs Anno 1,7% 2022	Occupati	382.379 (Anno 2023) var % vs Anno 0,2% 2022
Disoccupati	18.987 (Anno 2023) var % vs Anno 15,2% 2022	Disoccupati	20.934 (Anno 2023) var % vs Anno -3,6% 2022	Disoccupati	39.921 (Anno 2023) var % vs Anno 4,5% 2022
Tasso di disoccupazione (%)	10,1% (Anno 2023) 8,8% (Anno 2022)	Tasso di disoccupazione (%)	8,9% (Anno 2023) 9,4% (Anno 2022)	Tasso di disoccupazione	10,1% (Anno 2023) 8,8% (Anno 2022)
Turisti (presenze totali)	1.155.576 (Anno 2023) var % vs Anno +33,9% 2022	Turisti (presenze totali)	1.836.581 (Anno 2023) var % vs Anno +14,8% 2022	Turisti (presenze totali)	2.992.157 (Anno 2023) var % vs Anno +21,5% 2022
Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	2.586 MLN (ott. 2024) -8,8% var % vs ott. 2023	Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	3.246 MLN (ott. 2024) var % vs ott. 2023 -3,9%	Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	5.832 MLN (ott. 2024) -6,1% var % vs ott. 2023

Fonti: Istat, Tagliacarne Movimprese, Banca d'Italia

Alla luce dell’indagine testé 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. È 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, esplicitata 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 depositarie 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
- Task Force per il contrasto dei fenomeni del lavoro irregolare e dello sfruttamento dei lavoratori stranieri nel settore agricolo

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 casuali 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 verifica 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 CO₂ 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 Legge n.147/2021, oggi disciplinato dagli artt.12 – 25 del Codice della Crisi d’Impresa di cui al D.Lgs. n.14/2019. 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 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 n.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:

<p>Art.28 D.L. n.90/2014 convertito in Legge n.114/2014</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Legge 27 dicembre 2019 n.160, cosiddetta "Legge di bilancio 2020"</p>	<p>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. Nel frattempo, con decreti MIMIT si è stabilita la restituzione delle annualità 2017 (già introitate) e 2018.</p>
<p>Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9, del 21 aprile 2020</p>	<p>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, nn.15 e 29, del 7 aprile e del 3 novembre 2023 e n. 16, del 9 aprile 2024</p>



<p>D.Lgs. n.36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art.1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”</p> <p>Legge n.27 del 24 aprile 2020 di conversione del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (Cura Italia)</p> <p>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”</p> <p>Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 29 dicembre 2023</p> <p>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”</p> <p>Legge 3 luglio 2023 n.85 di conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 4 maggio 2023, n. 48 (cd. D.L. Lavoro) recante " misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro</p> <p>D.L. n. 132 del 29 settembre 2023 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini normativi e versamenti fiscali” (cd. Decreto Proroghe)</p>	<p>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 (D.L. n.76/2020) e semplificazioni bis (D.L. n.77/2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> - diversamente dal D.Lgs. n.50/2016, il Nuovo Codice Appalti è 'auto-esecutivo', cioè non necessita di regolamenti o linee guida per essere applicato, per cui dal 1° luglio 2023 le linee guida ANAC, laddove non previsto diversamente, hanno cessato la loro efficacia; - dal 1° gennaio 2024, obbligo di digitalizzazione dei contratti, tramite l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento elettroniche certificate; - principi cardine del codice: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - Lavori: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Sensibilizza le pubbliche amministrazioni a garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.</p> <p>Ha apportato alcune modificazioni all'art.263 del D.L. 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</p> <p>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.</p>
---	---



<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>D.Lgs. 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</p>	<p>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.</p>
<p>Decreto ministeriale 7 febbraio 2018 - Istituzione del Comitato indipendente di valutazione della performance del sistema camerale</p>	<p>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.</p>
<p>Decreto Ministeriale 16 febbraio 2018 - Circoscrizioni territoriali delle camere di commercio</p>	<p>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</p>
<p>Decreto 7 marzo 2019 - ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale</p>	<p>Mappatura dei servizi attribuiti alle camere di commercio in materia di promozione del territorio e a quelli relativi alle funzioni amministrative ed economiche</p>
<p>Legge 19 giugno 2019, n. 56 "Concretezza delle Pubbliche Amministrazioni"</p>	<p>Efficienza della pubblica amministrazione, miglioramento immediato dell'organizzazione amministrativa e incremento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.</p>
<p>Legge 29 giugno 2022, n. 79. Conversione in Legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36</p>	<p>Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): completamento della riforma del 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</p>
<p>Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81</p>	<p>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività 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</p>
<p>Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"</p>	<p>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".</p>
<p>D.L. del 9 agosto 2024, n.113 "Misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico"</p>	<p>Emanate le indicazioni per l'avvio nel 2025 della fase pilota della contabilità accrual e per la formazione di base, ai fini della definizione di un sistema di contabilità economico patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni italiane, incluse le camere di commercio</p>
<p>D.L.22 giugno 2023, n.75, recante disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025, convertito in Legge 112, del 10 agosto 2024</p>	<p>Prevede nuove assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni con procedure rapide in linea con i tempi previsti dal PNRR e dalla riforma dei concorsi pubblici attraverso contratti di apprendistato per laureati, individuati su base territoriale attraverso il portale InPA, e contratti di formazione lavoro per studenti di età inferiore ai 24 anni</p>



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	<p>A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territoriale ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti. Iniziative convegnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)</p>
	<p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali 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, 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. Sono previste, inoltre, specifiche azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio. (Peso: 33,33%)</p>
	<p>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 e diffusione dell'informazione economica, nonché delle attività camerale attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche. (Peso: 33,33%)</p>
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	<p>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 (BB 101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Supporto alle imprese del settore turistico (BB104) Iniziative ed eventi sulle tematiche dell'Economia del mare a sostegno delle attività di produzione e servizi espressione sia del settore nautico (costruzione e riparazione di imbarcazioni, movimentazione merci, accesso ai porti, trasporto passeggeri, pesca, comunicazione, assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione). Iniziative a sostegno dell'accesso al credito alle MPMI del territorio come risposta alla crisi del sistema produttivo che investe contemporaneamente</p>



**CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA**

	<p>l'offerta (chiusura attività, interruzione dei canali di approvvigionamento di materie prime o beni intermedi) e la domanda (riduzione dei redditi, rinvio dei piani di investimento). (Peso: 25,00%)</p> <p>B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune) 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) (BB103) (Peso: 25,00%)</p> <p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, 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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207). Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI (Peso: 25,00%)</p> <p>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) e progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304) (Peso: 25,00%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</p>	<p>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 arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione</p>



<p>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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) (Peso: 16,69%)</p>	<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e- government e miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune) 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, degli applicativi Dire/ Starweb, e degli altri servizi telematici anche attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi per gli utenti dei servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Incremento e potenziamento dei servizi innovativi, 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. Miglioramento del servizio inerente il rilascio della documentazione alle imprese operanti con l'estero, con l'introduzione della nuova piattaforma Suite Commercio estero la quale prevede la possibilità di stampa in azienda su foglio bianco (che permetterà all'impresa di stampare su carta semplice al posto di utilizzare i formulari), aggiornamento e revisione del codice meccanografico nonché accreditamento al network internazionale sulla certificazione d'origine ICC/WCF. Messa a regime dei procedimenti previsti dal D.L. n.76/2020, convertito con L.120/2020 (Art.40 e Art.37), sviluppo delle attività connesse all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del c.d. "Titolare Effettivo" (nelle more della pronuncia del Consiglio di Stato) Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)</p>
	<p>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) Ambito progettuale: risorse umane. 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 Ambito progettuale: accessibilità e inclusione sociale Realizzare iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale in attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n.222/2023. Ambito progettuale: pari opportunità e benessere organizzativo Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo</p>



<p>(Peso: 16,67%)</p>	<p>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 review" 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; 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 camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento (Peso: 16,66%)</p>
<p>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 2025 -2027, Relazione sulla performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamento obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del SMVP, 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 implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera". Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente. (Peso: 16,66%)</p>	<p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerale, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente</p>



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 (compreso il rinnovo) 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%)			
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. Iniziative convergenti di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi.			
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Risorse economiche 2025	135.000,00 Euro			
Indicatore	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
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: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)		>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
Iniziative convergenti di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina		>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	

Realizzazione di iniziative convegnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Misura il numero di iniziative realizzate (convegni, incontri tecnici, dibattiti, ecc.) (Fonte Rilevazione interna)			
Obiettivo strategico				
A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Peso: 33,33%)				
Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali - 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, 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. Sono previste, inoltre, specifiche azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio.				
Descrizione				
005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Programma (D.M. 27/03/2013)				
50.000,00 Euro				
Risorse economiche 2025				
Indicatore				
KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Monitora le iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari 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)	Valore 2024	Target 2025	Target 2026
		N.	4,00 N.	>= 4,00 N.
				>= > 4,00 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%)				
Ambito progettuale: Informazione economico-statistica. Svolgere le attività finalizzate all'osservazione e diffusione dell'informazione economica, nonché delle attività camerali attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche.				
Descrizione				
005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Programma (D.M. 27/03/2013)				



Risorse economiche 2025		1.10.000,00 Euro			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
<p>Iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.)</p> <p>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.)</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.)</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.
<p>Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio</p> <p>Realizzazione di un Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio</p> <p>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Osservatorio permanente Lavoro legalità e Territorio</p> <p>Istituzione di un Osservatorio permanente</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	N.	>= 1,00 N.		
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE					
Obiettivo strategico					
<p>B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato (Peso: 25,00%)</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB 101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Supporto alle imprese del settore turistico (BB104) Iniziative ed eventi sulle tematiche dell'Economia del mare a sostegno delle attività di produzione e servizi espressione sia del settore nautico (costruzione e riparazione di imbarcazioni, movimentazione merci, accesso ai porti, trasporto passeggeri, pesca, comunicazione, assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione). Iniziative a sostegno dell'accesso al credito alle MPMI del territorio come risposta alla crisi del sistema produttivo che investe contemporaneamente l'offerta (chiusura attività, interruzione dei canali di approvvigionamento di materie prime o beni intermedi) e la domanda (riduzione dei redditi, rinvio dei piani di investimento).</p>					
Descrizione					

Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Internazionalizzazione e Made in Italy			
Risorse economiche 2025		830.000,00 Euro			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
KPI122 Realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile Monitora la realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile (Peso: 33,34%) (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 macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (relative alle iniziative Blue Forum Italia Network e Ossemare) (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Misura il numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (relative alle iniziative Blue Forum Italia Network e Ossemare) (Fonte CCIAA+ A.S.)	N.	>= 19,00 N.	>= 19,00 N.	>= 19,00 N.
Valorizzazione e promozione delle filiere di settore Valorizzazione e promozione delle filiere	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.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.



<p>di settore:1)progetto della filiera automotive/mobilità del Lazio; 2) filiera Life Science; 3)Oltre Roma Wine toru; 4)Idioma Artigiano; 5)Rapporto regionale sull'Agricoltura del Lazio; 6)Tutela delle produzioni agricole; 7)concorso eccellenze Birrarie; 8) premio Impresa 2025; 9) Progetto Cibo, Cultura e Territorio; 10) valorizzazione settore "fashion design" (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte A.S.)</p>			
---	---------------------	--	--	--

<p>Obiettivo strategico B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune) (Peso: 25,00%)</p>				
<p>Descrizione</p>	<p>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) (BB103)</p>			
<p>Programma (D.M. 27/03/2013)</p>	<p>005 - Internazionalizzazione e Made in Italy</p>			
<p>Risorse economiche 2025</p>	<p>262.693,84 Euro</p>			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
<p>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 (Fonte Osservatorio camerale)</p>	<p>N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (Fonte Osservatorio camerale)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 11,00 N.</p>	<p>>= 11,00 N.</p>	<p>>= 11,00 N.</p>



<p>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N / Numero imprese esportatrici (Fonte Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT / Osservatorio camerale)</p>	<p>% >= 25,00 %</p>	<p>>= 25,00 %</p>	<p>>= 25,00 %</p>
<p>Predisposizione, emanazione e gestione bandi: i punti S.E.I. Monitora la predisposizione, emanazione e gestione bandi (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti. Misura il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti. (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 2,00 N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>
<p>Obiettivo strategico B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa (Peso: 25,00%)</p>				
<p>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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207). Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI</p>				
<p>Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Internazionalizzazione e Made in Italy</p>				
<p>Risorse economiche 2025 1.052.628,94 Euro</p>				
<p>Indicatore Valore Target 2024 Target 2025 Target 2026 Target 2027</p>				
<p>Livelli di attività di valutazione della maturità N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, >=)</p>				



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)	sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Dintec / Movimprese)	49,00 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 (Fonte Dintec)	>= 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 dell'anno N (Fonte Dintec / Movimprese)	>= 2,20 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%)			
Ambito progettuale: Organismi esterni, progettuale 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) e progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304)			
005 - Internazionalizzazione e Made in Italy			
968.321,23 Euro			
Programma (D.M. 27/03/2013)			
Risorse economiche 2025			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025 Target 2026 Target 2027

<p>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: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>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)</p>	<p>% 100,00</p>	<p>=</p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>KPI147 Progetti avviati sul Fondo perequativo Monitora il numero di progetti avviati sul Fondo perequativo (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di progetti avviati nell'anno (Fondo Perequativo) Monitora il numero di progetti avviati nell'anno e relativi al Fondo Perequativo [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)</p>	<p>% 50,00</p>	<p>>=</p>	<p>>= 50,00 %</p>
<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>



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 arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata 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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori				
Risorse economiche 2025	135.000,00 Euro				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 33,33%) (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 %		
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.		



<p>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: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>				
<p>Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento) e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (CC101 - CC103) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Misura il numero di iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (Fonte Rilevazione CCIAA)</p>	<p>>= 2,00 N.</p>		
<p>Obiettivo strategico C2 - Semplificazione amministrativa, e- government e miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune) (Peso: 16,66%)</p>				
<p>Descrizione 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, degli applicativi Dire/ Starweb, e degli altri servizi telematici anche attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi per gli utenti dei servizi camerale. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi incremento e potenziamento dei servizi innovativi, sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerale 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. Miglioramento del servizio inerente il rilascio della documentazione alle imprese</p>				



operanti con l'estero, con l'introduzione della nuova piattaforma Suite Commercio estero la quale prevede la possibilità di stampa in azienda su foglio bianco (che permetterà all'impresa di stampare su carta semplice al posto di utilizzare i formulari), aggiornamento e revisione del codice meccanografico nonché accreditalmento al network internazionale sulla certificazione d'origine ICC/WCF. Messa a regime dei procedimenti previsti dal D.L. n.76/2020, convertito con L.120/2020 (Art.40 e Art.37), sviluppo delle attività connesse all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del c.d. "Titolare Effettivo" (nelle more della pronuncia del Consiglio di Stato) Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.					
004 - Vigilanza e tutela dei consumatori		205.000,00 Euro			
Programma (D.M. 27/03/2013)		Risorse economiche 2025			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
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: 8,33%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte Osservatorio camerale)	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: 8,33%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)	gg	<= 4,00 gg	< 3,90 gg	<= 3,90 gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di	gg	<= 19,00	<= 19,00	<= 19,00 gg

<p>pervenute nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. (Peso: 8,33%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N (Fonte Infocamere)</p>		gg	
<p>Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 8,33%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>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)</p>	%	gg >= 90,00 % >= 90,00 %	>= 90,00 %
<p>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: 8,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero imprese aderenti Cassetto digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese)</p>	%	= 41,00 % 42,00 %	
<p>Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive (Peso: 8,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (rinnovo CCIAA + primo rilascio e rinnovo Aziende speciali) + Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (primo rilascio CCIAA)) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese / Osservatorio camerale)</p>	N.	>= 4,50 N. 4,50 N.	>= 4,50 N.
<p>KPI999_2022 Risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction Monitora i risultati positivi rilevati</p>	<p>Percentuale di utenti soddisfatti Misura la percentuale di utenti che si ritengono soddisfatti sui servizi utilizzati</p>	%	>= 81,00 % 82,00 %	>= 83,00 %

<p>attraverso la Customer Satisfaction (Peso: 8,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna / Società del Sistema camerale)</p>			
<p>Servizi offerti on line 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: 8,34%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero dei servizi offerti on line Misura il numero dei servizi offerti on line (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= N. 23,00 N.</p>		
<p>Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 8,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Cruscoito transizione digitale)</p>	<p>>= % 25,00 %</p>		
<p>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</p>	<p>Numero 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 </p>	<p>>= % 10,00 %</p>		

<i>(Peso: 8,34%) (Tipologia: Efficacia)</i>	<i>(Fonte Osservatorio camerale)</i>				
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N	gg	<= 90,00 gg	<= 90,00 gg	<= 90,00 gg
Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi	<i>(Fonte Osservatorio camerale)</i>				
<i>(Peso: 8,34%) (Tipologia: Qualità)</i>					
Grado di presenza sui media	Numero uscite sui media anno N / Numero uscite sui media anno N-1	%	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente	<i>(Fonte Osservatorio camerale)</i>				
<i>(Peso: 8,34%) (Tipologia: Efficacia)</i>					

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

Ambito progettuale: risorse umane. 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 Ambito progettuale: accessibilità e inclusione sociale Realizzare iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale in attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n.222/2023. Ambito progettuale: pari opportunità e benessere organizzativo Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo

Programma (D.M. 27/03/2013)

003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

Indicatore	Algoritmo	Valore Target		Target 2027
		2024	2025	
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</i>	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 <i>(Fonte Osservatorio camerale)</i>	%	>= 80,00 %	
Indice di struttura demografica del personale	Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N /	%	>=	



<p>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: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)</p>	16,00 %	
<p>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)</p>	<p>(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 camerale nell'anno N ~ Comprensivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi (Fonte Kronos)</p>	<= % 37,00 %	
<p>KPI194 Tasso medio di assenza Monitora il tasso medio di assenza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>Tasso medio di assenza Misura il tasso medio di assenza (Fonte Rilevazione interna)</p>	<= % 20,00 %	
<p>Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in</p>	<p>Numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità Misura il numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità / Numero di azioni programmate in attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia</p>	= % 100,00 %	



<p>materia di accessibilità delle persone con disabilità. Programmate azioni per: accessibilità fisica, accessibilità digitale, implementazione sistema di feedback, formazione specifica sull'accessibilità (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>di accessibilità delle persone con disabilità. Misura il numero di azioni programmate in attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità.</p>															
<p>Promozione e attuazione interventi formativi programmati nel PIAO Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40 (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione Misura il numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione / Numero di dipendenti Misura il numero di dipendenti dell'anno (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>= % 100,00 %</p>														
<p>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%)</p>																
<p>Descrizione Ambito progettuale: "spending review" 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 progressi; 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 camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento</p>																
<p>Programma (D.M. 27/03/2013)</p>																
<p>003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valore</th> <th>Target</th> <th>Target</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Algoritmo</td> </tr> </tbody> </table>					Valore	Target	Target	Target	2024	2025	2026	2027	Algoritmo			
Valore	Target	Target	Target													
2024	2025	2026	2027													
Algoritmo																

Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCI/AA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	>= % 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) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= % 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 (Fonte Infocamere / Osservatorio bilanci)	>= % 59,00 %	>= % 59,25 %	>= 59,50 %
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 (Fonte Osservatorio bilanci)	<= % 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	>= % 15,00 %		



(Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) (Fonte Osservatorio bilanci)				
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 %	>= 200,00 % >= 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 imprese attive al 31/12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_ N-3 (Fonte Movimprese / Osservatorio bilanci)	>= 70,00 %	>= 70,00 %	

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%)

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 2025 -2027, Relazione sulla performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggio e aggiornamento obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del SMVP, 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 implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera".

Descrizione

Programma (D.M. 27/03/2013)		Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente.			
002 - Indirizzo politico		Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Indicatore	Algoritmo				
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)	%	>= 85,00 %	>= 86,00 %	>= 87,00 %
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 informativo, aggiornamento esterni del trattamento dati, 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 informativo, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
Attuazione Ciclo della Performance Ciclo della Performance - Azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP)	Attuazione Ciclo della Performance Misura le azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Fonte Rilevazione CCIAA)	N.	>= 3,00 N.		



<p><i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i> Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione 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) <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO Monitora l'ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>N. 1,00 N. 1,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>																				
<p><i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i> Giornata della Trasparenza Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Realizzazione della giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>% 100,00 %</p>	<p>= 100,00 %</p>																					
<p>Obiettivo strategico C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerati, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente (Peso: 16,66%)</p>																								
<p>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 (compreso il rinnovo) con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale. 002 - Indirizzo politico</p>																								
<p>Programma (D.M. 27/03/2013)</p>																								
<p>Indicatore Algoritmo</p>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Valore 2024</th> <th>Target 2025</th> <th>Target 2026</th> <th>Target 2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti</td> <td>%</td> <td>100,00</td> <td>100,00</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>=</td> <td>=</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>= 100,00 %</td> </tr> </tbody> </table>						Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti	%	100,00	100,00	100,00			=	=	=					= 100,00 %
	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027																				
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti	%	100,00	100,00	100,00																				
		=	=	=																				
				= 100,00 %																				

	[NUMERATORE] - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	%	%
<p>Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</i></p> <p>Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>>= 2,00 N.</p>	

PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO

<p>Accrescimento della maturità digitale ed ecologica delle imprese assistite del territorio</p> <p>Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese</p> <p>Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti</p> <p>Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali</p> <p>Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali</p> <p>Capacità di destinare risorse agli interventi economici → >=70%</p>	<p>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro imprese → <=4gg</p> <p>Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N → <= 19gg</p> <p>Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) → <=0</p> <p>Grado di presenza sui media → >=100%</p> <p>Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi → <=90gg</p> <p>Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese → >=10%</p>	<p>Indice di struttura demografica del personale → >=16%</p> <p>Tasso di sostituzione (unita) → >=80%</p>	<p>Indice equilibrio strutturale → >=15%</p> <p>Indice di struttura primario → >=130%</p> <p>Capacità di generare proventi → >=4%</p> <p>% di incasso del Diritto annuale → >=59%</p>
<p>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese → >=49</p> <p>Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green → >=2,2</p>	<p>Grado di adesione al cassetto digitale → >=41%</p> <p>Grado di rilascio di strumenti digitali → >=4,50</p> <p>Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi → >=25%</p>	<p>Indicenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%</p>	<p>Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%</p>
<p>Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate → >=5</p>	<p>Livello di utilizzo del portale impreseinigiorno.gov.it (N. delle pratiche inviate attraverso il portale impreseinigiorno.gov) → >=19,000</p>	<p>Indicenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%</p>	<p>Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%</p>
<p>* 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, auspicando la ricerca di soluzioni in una prospettiva di medio-lungo periodo, soprattutto nell'ottica di una misurazione complessiva a livello di sistema.</p>			

3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
<p>AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO</p>	<p>A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territoriale ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti. Iniziative progettuali: promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)</p>	<p>AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territoriale (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%) AA106 - Iniziative convergenti di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Realizzazione Iniziative convergenti di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 25,00%) AA107 - Progetto Cibo, Cultura e Territorio Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio (Peso: 25,00%) AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo,</p>

	<p>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%)</p>
<p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali 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, 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. Sono previste, inoltre, specifiche azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio. (Peso: 33,33%)</p>	<p>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 10.000), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (AA203 -Euro 40.000,00) (Peso: 50,00%) AA2-DD1.2 - 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%)</p>



	<p>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</p> <p>Ambito progettuale: Informazione economico-statistica</p> <p>Svolgere le attività finalizzate all'osservazione e diffusione dell'informazione economica, nonché delle attività camerale attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche.</p> <p>(Peso: 33,33%)</p>	<p>AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (AA301)</p> <p>Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerale, attraverso studi, analisi e iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 50,00%)</p> <p>AA302 - Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio</p> <p>Istituzione di un Osservatorio permanente (Peso: 50,00%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESSE</p>	<p>B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB 101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102)</p> <p>Supporto alle imprese del settore turistico (BB104) Iniziative ed eventi sulle tematiche dell'Economia del mare a sostegno delle attività di produzione e servizi espressione sia del settore nautico (costruzione e riparazione di imbarcazioni, movimentazione merci, accesso ai porti, trasporto passeggeri, pesca, comunicazione, assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione).</p> <p>Iniziative a sostegno dell'accesso al credito alle MPMI del territorio come risposta alla crisi del sistema produttivo che investe contemporaneamente l'offerta (chiusura attività, interruzione dei canali di approvvigionamento di materie prime o beni intermedi) e la domanda (riduzione dei redditi, rinvio dei piani di investimento).</p> <p>(Peso: 25,00%)</p>	<p>BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101)</p> <p>Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (Peso: 20,00%)</p> <p>BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102)</p> <p>Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (Peso: 20,00%)</p> <p>BB104 - Supporto alle imprese del settore turistico</p> <p>Iniziativa di supporto alle imprese del</p>



	<p>settore turistico (Peso: 20,00%)</p> <p>BB1-DD1.3 - favorire l'accesso al credito delle imprese Predisposizione, emanazione e gestione di Bando per favorire l'accesso al credito delle imprese (Peso: 20,00%)</p> <p>BB1-DD1.4 - 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%)</p>
<p>B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune) Ambito progettuale: Supporto alle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale) (BB103) (Peso: 25,00%)</p>	<p>BB1.2-DD1.5 - Supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Azioni volte a supportare le imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 50,00%)</p> <p>BB103 - Realizzare attività finalizzate alla preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (BB103) Preparazione delle PMI ad affrontare i</p>



	<p>mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (Peso: 50,00%)</p> <p>BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) (PR7)</p> <p>Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201) (Peso: 8,33%)</p> <p>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: 8,37%)</p> <p>BB203 - Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (BB203) Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (Peso: 8,33%)</p> <p>BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204)</p> <p>Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto</p>
<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa</p> <p>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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207). Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI (Peso: 25,00%)</p>	

industriale, in sinergia con il sistema universitario (Peso: 8,33%)	BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (Peso: 8,33%)	BB206 N - Supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206 N) Iniziativa di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (Peso: 8,33%)	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: 8,33%)	BB208 - Favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (Peso: 8,33%)	BB209 - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della
--	---	---	---	--	---

	<p>pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale (Peso: 8,33%)</p> <p>BB2-DD1.6 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione</p> <p>Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI:</p> <p>Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare).</p> <p>Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare).</p> <p>(Peso: 8,33%)</p> <p>BB2-DD1.7 - 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</p> <p>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</p>
--	---

	<p>anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. (Peso: 8,33%)</p> <p>BB2-DD1.8 - Sportello nuove imprese (SNI) Sviluppo di servizi dello sportello nuove imprese (SNI) (Peso: 8,33%)</p>
<p>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) e progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304) (Peso: 25,00%)</p>	<p>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%)</p> <p>BB302 - Attuare progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302) Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 25,00%)</p> <p>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%)</p> <p>BB304 - Progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304)</p>



	<p>Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (Peso: 25,00%)</p> <p>CC101 - CC103 - Attività di arbitrato, gestione crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi. Promozione Arbitrato PR1 e PR3</p> <p>Svolgimento dell'attività di arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) (Peso: 33,34%)</p> <p>CC102 - Etichettatura prodotti e sorveglianza strumenti di misura (CC102) (PR5)</p> <p>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: 33,33%)</p> <p>CC104 - Attività di Mediazione Svolgimento dell'attività di Mediazione (Peso: 33,33%)</p> <p>CC201 - Miglioramento tempestività ed</p>
<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</p>	<p>C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento</p> <p>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 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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) (Peso: 16,69%)</p>
<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e- government e miglioramento continuo dei servizi,</p>	<p>CC201 - Miglioramento tempestività ed</p>



<p>comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune)</p> <p>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, degli applicativi Dire/ Starweb, e degli altri servizi telematici anche attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi per gli utenti dei servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Incremento e potenziamento dei servizi innovativi, 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. Miglioramento del servizio inerente il rilascio della documentazione alle imprese operanti con l'estero, con l'introduzione della nuova piattaforma Suite Commercio estero la quale prevede la possibilità di stampa in azienda su foglio bianco (che permetterà all'impresa di stampare su carta semplice al posto di utilizzare i formulari), aggiornamento e revisione del codice meccanografico nonché accreditamento al network internazionale sulla certificazione d'origine ICC/WCF. Messa a regime dei procedimenti previsti dal D.L. n.76/2020, convertito con L.120/2020 (Art.40 e Art.37), sviluppo delle attività connesse all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del c.d. "Titolare Effettivo" (nelle more della pronuncia del Consiglio di Stato)</p> <p>Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.</p> <p>(Peso: 16,66%)</p>	<p>efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosiegua revisione codici meccanografici (PR4) (PR9) (PR10)</p> <p>Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. (PR9) (PR10) Prosegua revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)</p> <p>(Peso: 20,00%)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>(Peso: 20,00%)</p>
--	---

	<p>CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente miglioramento contenuti sito web (PR8) 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%)</p> <p>CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerale (Customer satisfaction) Rilevare la Customer satisfaction (Peso: 20,00%)</p> <p>CC205 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e implementazione CRM (PR11) Iniziativa di miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale, iniziative di miglioramento dell'interattività dei servizi con l'utenza e ulteriore sviluppo della comunicazione attraverso i "social". Implementazione CRM di sistema (Peso: 20,00%)</p>
<p>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)</p>	<p>CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale Diffusione dell'attività formativa</p>



<p>attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento. (Peso: 20,00%)</p> <p>CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo</p> <p>Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia (Peso: 20,00%)</p>	<p>Ambito progettuale: risorse umane. 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</p> <p>Ambito progettuale: accessibilità e inclusione sociale Realizzare iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale in attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n.222/2023. Ambito progettuale: pari opportunità e benessere organizzativo Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo (Peso: 16,67%)</p>
<p>CC303 - Garantire l'organizzazione del lavoro agile</p> <p>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: 20,00%)</p>	
<p>CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati</p> <p>Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente (mediante procedure esterne ed interne) sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 20,00%)</p>	
<p>CC305 - Realizzazione di iniziative in</p>	



<p>materia di accessibilità e inclusione sociale Monitora la realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale (Peso: 20,00%)</p>	
<p>CC401 - Ottimizzare la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, anche attraverso il corretto 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%)</p>	<p>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 review" 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; 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 camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione/affidamento (Peso: 16,66%)</p>
<p>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%)</p>	
<p>CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili (Peso: 33,33%)</p>	
<p>CC501 - Attuare il Ciclo della</p>	<p>C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione</p>



<p>della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy)</p> <p>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 2025 -2027, Relazione sulla performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamento obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del SMVP, 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 implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera". Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente.</p> <p>(Peso: 16,66%)</p>	<p>Performance</p> <p>Attuare il Ciclo della Performance - Azioni per la messa a regime e semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Peso: 25,00%)</p> <p>CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione</p> <p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché verifica ed eventuale implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013 (Peso: 25,00%)</p> <p>CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati</p> <p>Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati (Peso: 25,00%)</p> <p>CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR</p>
---	---

	<p>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%)</p>
<p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerale, 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 (compreso il rinnovo) con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale. (Peso: 16,66%)</p>	<p>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%)</p> <p>CC602 - Iniziativa di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora le iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. (Peso: 33,33%)</p> <p>CC603 - Adempimenti per rinnovo Consiglio camerale</p>



Obiettivo operativo AA106 - Iniziative convergnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 25,00%)			
Descrizione			
Realizzazione Iniziative convergnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina			
Risorse economiche 2025			
25.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
E.Q. Studi e orientamento			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Iniziative convergnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Realizzazione di iniziative convergnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	Iniziative realizzate (convegni, incontri tecnici, dibattiti, ecc.) per interazione tra territori di Frosinone e Latina Misura il numero di iniziative realizzate (convegni, incontri tecnici, dibattiti, ecc.) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 4,00 N.
Obiettivo operativo AA107 - Progetto Cibo, Cultura e Territorio (Peso: 25,00%)			
Descrizione			
Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio			
Risorse economiche 2025			
100.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
Azienda Speciale			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Progetto Cibo, Cultura e Territorio Realizzazione del Progetto Cibo, Cultura e Territorio (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio	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 2024	Target 2025			
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: Efficienza)	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.		>= 13,00 N.		

A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali
Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

<p>primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, 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. Sono previste, inoltre, specifiche azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio.</p>		
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 10.000), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (AA203 -Euro 40.000,00)	
Risorse economiche 2025	50.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024 Target 2025
<p>Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201)</p> <p>Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali</p> <p>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali</p>	<p>N.</p> <p>>= 4,00 N.</p>
<p>Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio</p> <p>Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio</p>	<p>Numero di iniziative a sostegno della filiera florovivaistica</p> <p>Misura il numero delle azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del</p>	<p>N.</p> <p>>= 1,00 N.</p>

(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	territorio (Fonte Rilevazione interna)		
Obiettivo operativo			
AA2-DD1.2 - 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 2024	Target 2025
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: 50,00%) (Tipologia: Volume)		gg	>= 22,00 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 e diffusione dell'informazione economica, nonché



delle attività camerali attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche.			
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: 50,00%)		
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 2025	100.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Studi e orientamento		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>Iniziativa per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.)</p> <p>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.)</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.)</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	N.	>= 5,00 N.
Obiettivo operativo	AA302 - Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio (Peso: 50,00%)		
Descrizione	Istituzione di un Osservatorio permanente		
Risorse economiche 2025	10.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Studi e orientamento		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025



Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio Realizzazione di un Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Osservatorio permanente Lavoro legalità e Territorio Istituzione di un Osservatorio permanente (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
<p>B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB 101) Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Supporto alle imprese del settore turistico (BB104) Iniziative ed eventi sulle tematiche dell'Economia del mare a sostegno delle attività di produzione e servizi espressione sia del settore nautico (costruzione e riparazione di imbarcazioni, movimentazione merci, accesso ai porti, trasporto passeggeri, pesca, comunicazione, assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione). Iniziative a sostegno dell'accesso al credito alle MPMI del territorio come risposta alla crisi del sistema produttivo che investe contemporaneamente l'offerta (chiusura attività, interruzione dei canali di approvvigionamento di materie prime o beni intermedi) e la domanda (riduzione dei redditi, rinvio dei piani di investimento).</p>			
<p>Obiettivo operativo BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) (Peso: 20,00%)</p>			
<p>Descrizione Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi</p>			
<p>Risorse economiche 2025 400.000,00 Euro</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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	Riqualificazione filiera pubblici esercizi Predisposizione di schema di bando a sostegno degli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi	N.	>= 1,00 N.



Obiettivo operativo BB104 - Supporto alle imprese del settore turistico (Peso: 20,00%)			
Descrizione	Iniziativa di supporto alle imprese del settore turistico		
Risorse economiche 2025	400.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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 (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo BB1-DD1.3 - favorire l'accesso al credito delle imprese (Peso: 20,00%)			
Descrizione	Predisposizione, emanazione e gestione di Bando per favorire l'accesso al credito delle imprese		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Favorire l'accesso al credito delle imprese Predisposizione, emanazione e gestione di Bando per favorire l'accesso al credito delle imprese	Favorire l'accesso al credito delle imprese Misura il numero di Bandi predisposti, emanati e gestiti (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.

<i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>			
Obiettivo operativo	BB1-DD1.4 - 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 2024	Target 2025
Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (relative alle iniziative Blue Forum Italia Network e Ossemare)	Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Misura il numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (relative alle iniziative Blue Forum Italia Network e Ossemare) <i>(Fonte CCIAA+ A.S.)</i>	N.	>= 19,00 N.
<i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>			

B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune)

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) (BB103)			
Obiettivo operativo	BB1.2-DD1.5 - Supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 50,00%)		
Descrizione	Azioni volte a supportare le imprese in tema di internazionalizzazione		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	N.	>= 150,00 N.
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: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Numero quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	N.	>= 70,00 N.



BB103 - 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 2025	262.693,84 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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 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:	Numero di imprese che hanno realizzato, grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte CCIAA, attività di promozione diretta verso l'estero (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 13,00 N.

<i>Efficacia</i>			
<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa</p> <p>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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207). Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI</p>			
<p>Obiettivo operativo BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) (PR7) (Peso: 8,33%)</p>			
<p>Descrizione Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201)</p>			
<p>Risorse economiche 2025 525.387,68 Euro</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Predisposizione, emanazione e gestione bandi (Doppia transizione: digitale ed ecologica) Monitora la predisposizione, emanazione e gestione bandi (Doppia transizione: digitale ed ecologica) (Peso: 16,66%) (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	N. assessment (maturità)	N.	>= 49,00 N.

<p>della maturità digitale ed ecologica delle imprese</p> <p>Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Dintec / Movimprese)</p>		
<p>Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate</p> <p>Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione (Peso: 16,67%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)</p>	N.	>= 5,00 N.
<p>Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green</p> <p>Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Dintec / Movimprese)</p>	N.	>= 2,20 N.

<p>Doppia transizione digitale ed ecologica - grado di utilizzo del budget</p> <p>Monitora il grado di utilizzo del budget destinato al progetto "doppia transizione" (digitale ed ecologica)</p> <p><i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Risorse utilizzate del budget destinato alla doppia transizione - digitale ed ecologica</p> <p>Misura le risorse utilizzate del budget destinato al progetto "doppia transizione" (digitale ed ecologica) [NUMERATORE]</p> <p>/ Risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica</p> <p>Misura le risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica [DENOMINATORE]</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p> <p>>= 90,00 %</p>
<p>Assessment pid next</p> <p>Realizzazione assessment pid next</p> <p><i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. assessment effettuati</p> <p>Misura il numero di assessment effettuati</p> <p>/ N. richieste assessment pervenute</p> <p>Misura il numero di richieste assessment pervenute</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p> <p>>= 70,00 %</p>
<p>Obiettivo operativo BB202 - Realizzare le attività previste per il progetto Formazione Lavoro (BB202) (Peso: 8,37%)</p>		
<p>Descrizione Formazione Lavoro (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale)</p>		
<p>Risorse economiche 2025 247.241,26 Euro</p>		

Unità organizzative coinvolte		E.Q. Studi e orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>Iniziative per la diffusione del modello Unioncamere di certificazione delle competenze e per promuovere il sistema degli ITS</p> <p>Monitora la realizzazione di iniziative per la diffusione del modello Unioncamere di certificazione delle competenze e per promuovere il sistema degli ITS</p> <p><i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative (tavoli territoriali, incontri con stakeholder, ecc.)</p> <p>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</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	N.	>= 6,00 N.
Obiettivo operativo			
BB203 - Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (BB203) (Peso: 8,33%)			
Descrizione			
Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa			
Risorse economiche 2025			
20.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa</p> <p>Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa</p> <p><i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative intraprese a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa</p> <p>Misura il numero di iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa</p>	N.	>= 1,00 N.

		<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	
Obiettivo operativo			
BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) (Peso: 8,33%)			
Descrizione	Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario		
Risorse economiche 2025	20.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	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) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo			
BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) (Peso: 8,33%)			
Descrizione	Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B		
Risorse economiche 2025	10.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Servizio di fatturazione	Numero di iniziative attivate	N.	>= 1,00 N.

elettronica PA e B2B (BB205) Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	per assicurare l'operatività del servizio Monitora il numero di iniziative attivate per assicurare l'operatività del servizio (Fonte Rilevazione interna)		
Obiettivo operativo BB206 N - Supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206 N) (Peso: 8,33%)			
Descrizione Iniziativa di supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza			
Risorse economiche 2025 100.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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: 8,33%)			
Descrizione Iniziativa di supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità			
Risorse economiche 2025 100.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore	Target 2025



		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			
BB208 - Favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (Peso: 8,33%)			
Descrizione	Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro		
Risorse economiche 2025	30.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro Misura il numero di attività partecipate/realizzate (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo			
BB209 - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef (Peso: 8,33%)			
Descrizione	Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di		

bandi a favore dell'economia locale		Valore	Target 2025
E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Unità organizzative coinvolte	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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)	%	>= 70,00 %
Obiettivo operativo BB2-DD1.6 - 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: 8,33%)			
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 2024	Target 2025
KPI142 Soggetti coinvolti nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori (strategia e gestione d'impresa)	Numero di persone coinvolte nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori Monitora il numero di persone	N.	>= 130,00 N.

<p>l'orientamento e formazione per il lavoro Numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>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)</p>
<p>Obiettivo operativo BB2-DD1.8 - Sportello nuove imprese (SNI) (Peso: 8,33%)</p>	
<p>Descrizione Sviluppo di servizi dello sportello nuove imprese (SNI)</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte Azienda Speciale</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>
<p>Servizi dello sportello nuove imprese (SNI) Sviluppo di servizi dello sportello nuove imprese (SNI) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Sviluppo di servizi dello sportello nuove imprese (SNI) Misura il numero di attività finalizzate alla promozione dell'avvio di nuove imprese N.</p>
	<p>Valore Target 2025 >= 3,00 N.</p>
<p>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) e progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304)</p>	
<p>Obiettivo operativo BB301 - Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) (Peso: 25,00%)</p>	
<p>Descrizione Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa</p>	
<p>Risorse economiche 2025 328.321,23 Euro</p>	

Unità organizzative coinvolte		E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>Livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative)</p> <p>Monitora il livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Utilizzo del budget (BB301)</p> <p>Monitora l'utilizzo del budget (BB301) [NUMERATORE]</p> <p>/ Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301)</p> <p>Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	%	= 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 2025			
140.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte		E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>KPI149 Progetti avviati sul Fondo Perequativo (BB302)</p> <p>Monitora le attività progettuali a valere sul fondo Perequativo Unioncamere (BB302) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di progetti avviati nell'anno "n" (BB302)</p> <p>Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere avviati nell'anno (BB302) [NUMERATORE]</p> <p>/ Numero di progetti approvati nell'anno "n" (BB302)</p>	%	>= 50,00 %



	<p>Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere approvati nell'anno (BB302) [DENOMINATORE]</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	
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 2025	400.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 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)	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)	N.
Predisposizione, emanazione e gestione di bandi 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)	>= 2,00 N.
<i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	



Obiettivo operativo	BB304 - Progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304) (Peso: 25,00%)		
Descrizione	Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali		
Risorse economiche 2025	100.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di progetti e/o iniziative avviati (congiunti con Enti/Organismi locali) Misura il numero di progetti e/o iniziative avviati (congiunti con Enti/Organismi locali) / Numero di progetti e/o iniziative approvati (congiunti con Enti/Organismi locali) Misura il numero di progetti e/o iniziative approvati (congiunti con Enti/Organismi locali) (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 50,00 %
Obiettivo operativo	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 arbitro, 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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitro (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104)		
Obiettivo operativo	CC101 - CC103 - Attività di arbitro, gestione crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi. Promozione Arbitrato PR1 e PR3 (Peso: 33,34%)		

Descrizione	Svolgimento dell'attività di arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103)		
Risorse economiche 2025	80.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Legali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI164 Grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) Monitora il grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di richieste evase (nomina gestore) Misura il numero di richieste evase fino alla nomina del gestore OCC - [NUMERATORE] / Numero di pratiche presentate Misura il numero di pratiche presentate OCC - [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento) e alla Composizione negoziata	Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Misura il numero di Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (Fonte Rilevazione CCIAA)	N.	>= 2,00 N.

assistita della crisi d'impresa (CC101 - CC103) (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficacia)				
Messa a regime di un modello gestionale per procedimenti assegnati ai Gestori Predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazioni (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	Predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazioni Misura la predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazioni (Fonte Rilevazione CCIAA)	N.	>= 2,00 N.	
Completamento procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Grado di completamento delle procedure di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	Grado di completamento delle procedure di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Misura il grado di completamento delle procedure di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %	
Procedura di revisione elenco gestori Completamento della revisione dell'elenco dei gestori (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)	Completamento della revisione dell'elenco dei gestori Misura il grado di completamento della revisione dell'elenco dei gestori	%	= 100,00 %	



<p>Digitalizzazione delle procedure mediante la messa a regime di Concilianet. Messa a regime del software Concilianet (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna) Digitalizzazione delle procedure Misura la messa a regime del software Concilianet (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Obiettivo operativo CC102 - Etichettatura prodotti e sorveglianza strumenti di misura (CC102) (PR5) (Peso: 33,33%)</p>			
<p>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".</p>			
<p>Risorse economiche 2025 40.000,00 Euro</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigilanza del mercato</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
<p>KPI158_2022 Diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi</p> <p>Monitora la diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi</p> <p>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>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)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 300,00 N.</p>
<p>Sviluppo di attività informativa/formativa in materia</p>	<p>Misura il numero di iniziative (formazione, informazione)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>

<p>di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti"</p> <p>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.I.A.A. Di Torino</p> <p><i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	
<p>Obiettivo operativo CC104 - Attività di Mediazione (Peso: 33,33%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Svolgimento dell'attività di Mediazione</p>	
<p>Risorse economiche 2025</p>	<p>15.000,00 Euro</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>E.Q. Affari Legali</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore Target 2025</p>
<p>Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione</p> <p>Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione</p> <p><i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno</p> <p>Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno</p> <p>[NUMERATORE] / Numero complessivo di richieste regolari pervenute</p>	<p>%</p> <p>= 100,00 %</p>



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

<p>Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	
---	--

C2 - Semplificazione amministrativa, e- government e miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune)

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, degli applicativi Dire/ Starweb, e degli altri servizi telematici anche attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi per gli utenti dei servizi camerale. **Ambito progettuale:** Efficacia ed accessibilità dei servizi Incremento e potenziamento dei servizi innovativi, sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerale 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. **Miglioramento del servizio inerente il rilascio della documentazione alle imprese operanti con l'estero, con l'introduzione della nuova piattaforma Suite Commercio estero la quale prevede la possibilità di stampa in azienda su foglio bianco (che permetterà all'impresa di stampare su carta semplice al posto di utilizzare i formulari), aggiornamento e revisione del codice meccanografico nonché accreditamento al network internazionale sulla certificazione d'origine ICC/WCF. Messa a regime dei procedimenti previsti dal D.L. n.76/2020, convertito con L.120/2020 (Art.40 e Art.37), sviluppo delle attività connesse all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del c.d. "Titolare Effettivo" (nelle more della pronuncia del Consiglio di Stato) **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, prosiegua revisione codici meccanografici (PR4) (PR9) (PR10) (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. (PR9) (PR10) Prosiegua revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)
Risorse economiche 2025	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 Vigilanza del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)
Indicatore	Valore Target 2025



	2024	
<p>Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA</p> <p>Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese</p> <p><i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento</p> <p>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</p> <p>Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE]</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p> <p>>= 90,00 %</p>
<p>KPI170 Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc)</p> <p>Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile</p> <p><i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Numero di verifiche effettuate art. 2631 c.c.</p> <p>Monitora il numero di verifiche effettuate (art. 2631 c.c.)</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>N.</p> <p>>= 70,00 N.</p>
<p>Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato)</p> <p>Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato)</p> <p><i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato)</p> <p>Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE] / Totale pratiche pervenute</p>	<p>%</p> <p>= 100,00 %</p>

azienda su foglio bianco" Diffusione modalità operativa "Stampa in azienda su foglio bianco" (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	servizio "Stampa in azienda su foglio bianco" Misura il numero di imprese aderenti al servizio (Fonte Rilevazione interna)		
Riunioni Gruppo di Lavoro Riunioni Gruppo di Lavoro per predisposizione Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche. (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate Misura il numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 3,00 N.
Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Misura la realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.
Obiettivo operativo CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerati, 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 camerati 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 2025 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 Vigilanza			

del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		Valore 2024	Target 2025
Indicatore	Algoritmo		
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 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (rinnovo CCIAA + primo rilascio e rinnovo Aziende speciali) + Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (primo rilascio CCIAA)) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese / Osservatorio camerale)	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)	Numero Comuni aderenti al SUAP camerale dell'anno N / Numero totale Comuni aderenti al SUAP (Fonte Infocamere / Unioncamere)	%	>= 78,00 %

<p>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 scheda progetto=4][target in percentuale da determinare come Numero di riunioni effettuate / Numero di riunioni previste] <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>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 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	
<p>Obiettivo operativo CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) (Peso: 20,00%)</p>		
<p>Descrizione Rilevare la Customer satisfaction</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Affari Generali</p>		
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore Target 2024</p>
<p>KPI191 Realizzazione dell'indagine di Customer satisfaction Monitora la realizzazione</p>	<p>Realizzazione dell'indagine Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S.</p>	<p>N. = 1,00 N.</p>



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

dell'indagine di C.S. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	(Fonte Rilevazione interna + Società specializzata)		
Obiettivo operativo CC205 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e implementazione CRM (PR11) (Peso: 20,00%)			
Descrizione	Iniziativa di miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale, iniziative di miglioramento dell'interattività dei servizi con l'utenza e ulteriore sviluppo della comunicazione attraverso i "social". Implementazione CRM di sistema		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali E.Q. Sistemi informativi		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) Esprime l'evoluzione della presenza dell'ente nei canali social (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1 (Fonte Osservatorio camerale)	%	>= 110,00 %
Sviluppare iniziative per il miglioramento della comunicazione Iniziativa di miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale e iniziative di miglioramento dell'interattività dei servizi con	Sviluppare iniziative per il miglioramento della comunicazione Misura il numero di iniziative per il miglioramento della comunicazione (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.

l'utenza <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema Misura il numero di attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.						
<p>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)</p> <p>Ambito progettuale: risorse umane. 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 Ambito progettuale: accessibilità e inclusione sociale Realizzare iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale in attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n.222/2023. Ambito progettuale: pari opportunità e benessere organizzativo Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo</p>									
<p>Obiettivo operativo CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale (Peso: 20,00%)</p>									
<p>Descrizione Diffusione dell'attività formativa attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento.</p>									
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti</p>									
<p>Indicatore</p> <table border="1" data-bbox="1350 1173 1430 2033"> <thead> <tr> <th>Algoritmo</th> <th>Valore 2024</th> <th>Target 2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numero di dipendenti che</td> <td>%</td> <td>>= 75,00 %</td> </tr> </tbody> </table>				Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Numero di dipendenti che	%	>= 75,00 %
Algoritmo	Valore 2024	Target 2025							
Numero di dipendenti che	%	>= 75,00 %							

digitale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale sul digitale mediante Syllabus - competenze digitali per la PA (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus Misura il numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE] / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. [DENOMINATORE]		
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Fonte Rilevazione interna) Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) (Fonte Rilevazione interna)		Entro 30/09/2025
Monitoraggio fruizione formazione Monitoraggio quadrimestrale della fruizione della formazione nei tempi programmati (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di report realizzati Misura il numero di report quadrimestrali realizzati per monitorare la fruizione della formazione / Numero di report quadrimestrali da realizzare Misura il numero di report	%	= 3,00 %

<p>Elaborazione di un framework operativo per l'associazione dei percorsi formativi previsti nel PIAO alle caratteristiche individuali, ai ruoli e alle responsabilità dei dipendenti</p> <p>Elaborazione di un framework operativo per l'associazione dei percorsi formativi previsti nel PIAO alle caratteristiche individuali, ai ruoli e alle responsabilità dei dipendenti, con l'obiettivo di personalizzare gli interventi formativi, valorizzare le competenze specifiche e favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.</p> <p><i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>quadrimestrali da realizzare per monitorare la fruizione della formazione</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>Implementazione e applicazione di una metodologia per associare i percorsi formativi ai dipendenti.</p> <p>Misura l'implementazione e l'applicazione di una metodologia per associare i percorsi formativi ai dipendenti.</p>		
<p>Obiettivo operativo CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo (Peso: 20,00%)</p>		
<p>Descrizione Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti</p>		

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Realizzazione indagine sul benessere organizzativo Realizzazione indagine sul benessere organizzativo in collaborazione con il CUG (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Realizzazione indagine sul benessere organizzativo (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.
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: 20,00%)			
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. Finanza e provveditorato E.Q. Sistemi informativi		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025

(Fonte Rilevazione interna)	
Obiettivo operativo CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 20,00%)	
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	Valore Target 2025
Algoritmo	
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 %
Obiettivo operativo CC305 - Realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale (Peso: 20,00%)	
Descrizione	Monitora la realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali E.Q. Affari Legali E.Q. Finanza e provveditorato E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti E.Q. Promozione e sviluppo del territorio E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigilanza del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento
Indicatore	Valore Target 2025
Algoritmo	



	2024	
<p>Promuovere l'inclusione sociale e l'accessibilità fisica per le persone con disabilità mediante interventi strutturali</p> <p>Completamento degli interventi per l'accessibilità nell'immobile di via Diaz a Latina (restauro e risanamento conservativo) e nell'immobile di via De Gasperi a Frosinone (installazione piattaforma elevatrice esterna). (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Accessibilità nell'immobile di via Diaz a Latina e via De Gasperi a Frosinone</p> <p>Misura la percentuale di completamento degli interventi per l'accessibilità nell'immobile di via Diaz a Latina e nell'immobile di via De Gasperi a Frosinone (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p> <p>= 100,00 %</p>
<p>Implementazione sistema di feedback per accessibilità fisica e digitale</p> <p>Implementazione sistema di feedback accessibilità fisica (segnalazioni di problematiche di accessibilità fisica, inclusi malfunzionamenti ad es. di piattaforma elevatrice, ascensori ecc) e digitale (segnalazione problematiche di accessibilità digitale). (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Implementazione sistema di feedback</p> <p>Sistema attivo e funzionante (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p> <p>= 1,00 N.</p>

<p>Verifica stato di conformità del portale istituzionale ai requisiti di accessibilità e predisposizione di un Piano di intervento per il miglioramento dell'accessibilità digitale (PR8)</p> <p>Realizzazione di un audit tecnico per valutare lo stato di conformità del portale istituzionale ai requisiti di accessibilità e predisposizione di un Piano di intervento per il miglioramento dell'accessibilità digitale entro il primo semestre.</p> <p><i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Realizzazione audit tecnico e predisposizione Piano di intervento</p> <p>Realizzazione di un audit tecnico per valutare lo stato di conformità del portale istituzionale ai requisiti di accessibilità e predisposizione di un Piano di intervento per il miglioramento dell'accessibilità digitale entro il primo semestre.</p>		<p>Entro 30/06/2025</p>
<p>Formazione del personale interno sull'accessibilità (digitale e fisica)</p> <p>Erogazione di un programma formativo per sviluppare competenze nella creazione di contenuti digitali accessibili, nella gestione di interventi per l'eliminazione o superamento delle barriere fisiche e per la diffusione di una cultura inclusiva.</p> <p><i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Formazione del personale interno sull'accessibilità (digitale e fisica)</p> <p>Misura la realizzazione di una attività formativa del personale interno in materia di accessibilità digitale e fisica</p>	<p>N.</p>	<p>> 1,00 N.</p>



<p>Adeguamento portale istituzionale Adeguamento del portale istituzionale (verifiche e aggiornamenti tecnici e contenutistici) secondo i requisiti previsti dalle Linee guida Agid (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Adeguamento portale istituzionale Monitora l'adeguamento del portale istituzionale (verifiche e aggiornamenti tecnici e contenutistici) secondo i requisiti previsti dalle Linee guida Agid (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>% >= 70,00 %</p>
---	---	---------------------------------

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 review" 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 progressi; 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 camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento

<p>Obiettivo operativo</p>	<p>CC401 - Ottimizzare la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione/affidamento (Peso: 33,34%)</p>	
<p>Descrizione</p>	<p>Ricognizione dello stato di efficienza delle sedi e adozione interventi necessari; utilizzo portale Consip per l'acquisizione di beni e servizi</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>E.Q. Finanza e provveditorato E.Q. Sistemi informativi</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore Target 2025</p>
<p>Utilizzo portale CONSIP per acquisto di beni e servizi Monitora l'utilizzo del portale</p>	<p>Numero di acquisti effettuati tramite Consip considera il numero di acquisti</p>	<p>% >= 80,00 %</p>

<p>Consip per l'acquisto di beni e servizi (Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>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))</p>		
<p>KPI208 Monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) Rileva il monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) (Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>Numero report monitoraggio Si considerano i report di monitoraggio complessivamente prodotti nell'anno (Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p>	<p>N.</p>	<p>= 4,00 N.</p>
<p>Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili</p>	<p>revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili svolgimento delle due attività connesse e collegate di revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili</p>	<p>%</p>	<p>= 100,00 %</p>

<p>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p>		
<p>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: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>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)</p>	<p>%</p>	<p>>= 60,00 %</p>
<p>Ottimizzazione della gestione degli archivi cartacei. Prosecuzione della procedura di scarto degli archivi cartacei esistenti presso le sedi di Frosinone e Latina (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Prosecuzione della procedura di scarto di archivio Monitora la prosecuzione della procedura di scarto di archivio (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>= 1,00 N.</p>
<p>Completamento dei lavori programmati sugli immobili camerali Completamento dei lavori programmati sugli immobili di</p>	<p>Completamento dei lavori programmati Misura il completamento dei lavori programmati sugli immobili di via De Gasperi</p>	<p>%</p>	<p>>= 100,00 %</p>

via De Gasperi (Frosinone) e di via Diaz (Latina) <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)</i>	(Frosinone) e di via Diaz (Latina) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>			
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. <i>(Peso: 33,33%)</i>				
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 e provveditorato				
Indicatore		Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale Monitora lo svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)</i>	Realizzazione dell'iniziativa finalizzata al recupero del diritto annuale <i>(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</i>	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	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	%		= 100,00 %



<p>che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.(PR6) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Misura il numero totale di imprese che hanno richiesto contributo/voucher e che sono da verificare nella regolarità di pagamento del D.A. (Fonte Rilevazione interna)</p>		
<p>Supporto regolarizzazione diritto annuo per partecipazione bandi Supporto alle imprese finalizzato alla regolarizzazione del diritto annuo per la partecipazione a bandi camerale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero delle imprese partecipanti a bandi che regolarizzano il DA Numero delle imprese che regolarizzano il Diritto Annuo ai fini della partecipazione ai bando camerale [NUMERATORE] / Numero di imprese partecipanti Numero di imprese partecipanti ai bandi che devono regolarizzare [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p>	<p>>= 30,00 %</p>
<p>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: Efficienza)</p>	<p>Numero di report prodotti nell'anno. Report prodotti nell'anno con cadenza semestrale (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>



<i>Salute economica</i>			
Obiettivo operativo (Peso: 33,33%) CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili			
Descrizione Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili			
Unità organizzative coinvolte E.Q. Finanza e provveditorato			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI217 Iniziative informative sul pagamento del Diritto annuale Numero di iniziative informative per facilitare/ sollecitare il pagamento del Diritto annuale (Peso: 100,00%) (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.

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 2025 -2027, Relazione sulla performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del SMVP, 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 implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera". Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato

dall'Ente.			
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 (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP)		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
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)	Publicazione report finale, entro la data (Fonte rilevazione interna)		Entro 30/09/2025
Attuazione Ciclo della Performance Ciclo della Performance - Azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Attuazione Ciclo della Performance Misura le azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (attuare azioni di	N.	>= 3,00 N.

(attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Fonte Rilevazione CCIAA)	
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 verifica ed eventuale implementazione delle 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 provveditorato E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti E.Q. Promozione e sviluppo del territorio E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigilanza del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Valore Target 2025
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: 33,33%) (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.

<p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione</p> <p>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) <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO</p> <p>Monitora l'ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Verifica ed eventuale implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente</p> <p>Monitora la verifica ed eventuale implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)</i></p>	<p>Verifica ed eventuale implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente</p> <p>Misura la verifica ed eventuale implementazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>

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 provveditorato E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti E.Q. Promozione e sviluppo del territorio E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigilanza del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024 Target 2025
Giornata della Trasparenza Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	Realizzazione della giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento (Fonte Rilevazione interna)	% = 100,00 %
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 provveditorato E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti E.Q. Promozione e sviluppo del territorio E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigilanza del mercato E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024 Target 2025
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679. Monitora il numero di	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy. Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in	N. >= 4,00 N.

<p>iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informativo, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p> <p>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>materia di privacy (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA, aggiornamento informativo, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	
<p>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 (compreso il rinnovo) con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale.</p>		
<p>Obiettivo operativo CC601 - Garantire il supporto legale all'Ente (Peso: 33,34%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>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.</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>E.Q. Affari Legali</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p> <p>procedure avviate per il recupero dei crediti procedure avviate per il recupero dei crediti [NUMERATORE] / totale procedure per</p>	<p>Valore Target 2025</p> <p>2024</p> <p>%</p>
<p>KPI234 Indice di avvio delle procedure per recupero crediti Indice di avvio delle procedure per recupero crediti (Peso: 50,00%) (Tipologia: %)</p>	<p>>= 90,00 %</p>	

<i>Efficienza)</i>	recupero crediti da avviare totale procedure per recupero crediti da avviare [DENOMINATORE (Fonte (Fonte Rilevazione interna CClAA))		
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 (Peso: 33,33%)			
Descrizione	Monitora le iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi.		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di Iniziative nell'ambito della	N.	>= 2,00 N.



<p>miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. (Fonte Rilevazione interna)</p>	
<p>Obiettivo operativo CC603 - Adempimenti per rinnovo Consiglio camerale (Peso: 33,33%)</p>		
<p>Descrizione Predisposizione atti propedeutici al rinnovo del Consiglio camerale entro la data</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte E.Q. Affari Generali</p>		
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore Target 2025</p>
<p>Predisposizione atti propedeutici all'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale entro la data Monitora la predisposizione degli atti propedeutici all'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale entro la data (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Rispetto dei termini per l'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale Misura il rispetto dei termini di avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>Entro 10/04/2025</p>



3.3 – Pari opportunità

CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE LATINA

Al 1° gennaio 2025, il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 87 unità, delle quali n. 52 (il 59,77%) donne e n. 35 (il 40,23%) uomini.

Delle 87 unità totali di personale, n.82 unità (il 94,25%) prestano servizio a tempo pieno, mentre n. 5 unità (il 5,75%) 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	5	50,00%
Donne	5	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	10	4	14

Il 59,77% 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% (n.2 unità)	
E.Q.	100% (n.5 unità)	100% (n.5 unità)
Non dirigenti	46,42% (n.13 unità su 28)	57,45% (n.27 unità su 47)



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.

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, 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 dovendosi privilegiare alcune rispetto ad altre, si ritiene di proseguire nelle azioni svolte.

In questo ambito, l'Amministrazione attribuisce alla formazione³ 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.

Per l'anno 2025 è stato inoltre introdotto anche un programma formativo dedicato allo sviluppo di competenze in materia di accessibilità fisica e digitale. L'obiettivo è diffondere una cultura inclusiva e migliorare l'accessibilità dei servizi.

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, proseguendo anche in un percorso di aggiornamento che tenga conto di nuove tematiche, come l'innovazione digitale, la formazione continua, la sostenibilità ambientale, l'inclusione e la diversità, il lavoro agile e la flessibilità.

I risultati raccolti nella nuova indagine sul benessere organizzativo per l'anno 2024, cui hanno risposto 39 partecipanti, evidenziano una percezione tendenzialmente positiva rispetto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro, con una maggioranza che considera mediamente adeguate le misure di sicurezza e la formazione sui rischi, anche se emergono comunque esigenze di miglioramento. Alcune criticità riguardo ai ritmi di lavoro e alle pause, mentre per quanto riguarda le discriminazioni, la maggior parte dei rispondenti si sente trattata equamente in relazione all'appartenenza sindacale, politica o religiosa, così come rispetto a età, genere, orientamento sessuale, o sulla base di eventuali disabilità, pur esistendo margini di miglioramento. Sul tema dell'equità nella distribuzione dei compiti e delle retribuzioni, le percezioni sono tendenzialmente positive, ma eterogenee. In termini di carriera e sviluppo professionale, la maggioranza ritiene chiaro il percorso di crescita, sebbene emerga la necessità di dare maggiore evidenza alle correlazioni tra merito e opportunità di carriera. Emerge che siano abbastanza chiare le aspettative lavorative e che sia possibile svolgere il proprio lavoro avendo a disposizione risorse e competenze, mentre emergono aspettative a che l'organizzazione spinga ulteriormente a lavorare in gruppo e che vi sia un miglioramento nella comunicazione interna.

Per quanto riguarda il contesto lavorativo, emerge un buon grado di soddisfazione per l'investimento sulle persone e l'adozione di tecnologie innovative. Infine, il senso di appartenenza all'ente e l'immagine che questo proietta verso la collettività sono percepiti in gran parte positivamente, riflettendo un'organizzazione che, nonostante le aree di miglioramento, appare impegnata nella promozione del benessere organizzativo.

In tale quadro è costante l'impegno all'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

³ L'Ente camerale recepisce la Direttiva del 16 gennaio 2025 ai cui sensi ciascun dirigente dovrà avere l'obiettivo annuale di 40 ore di formazione, prioritariamente su leadership e soft skills, e ogni dipendente l'obiettivo di completamento di 40 ore di formazione obbligatoria e trasversale. Il mancato raggiungimento di tali obiettivi comporterà effetti sul trattamento accessorio. I dirigenti devono promuovere e monitorare attivamente la formazione dei dipendenti come parte della propria performance.



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, inoltre, 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.

L'indagine specifica, a tal proposito, condotta solo sui lavoratori agili, per l'anno 2024, ha evidenziato che il lavoro agile viene percepito come uno strumento utile per ridurre lo stress e mantenere, ovvero aumentare, il livello di produttività. Alcune criticità, comunque di impatto moderato, riguardano aspetti di comunicazione e coordinamento tra colleghi, ovvero la distribuzione dei carichi e programmazione delle attività. Emerge inoltre che la maggioranza di tali lavoratori preferisce mantenere una gestione tradizionale del tempo, anche se c'è un segmento che beneficia della flessibilità offerta dal lavoro agile.

Complessivamente, sulla base dell'indagine sul benessere organizzativo condotta del 2024, l'Ente nel corso dell'anno intende adottare prioritariamente azioni per rafforzare la formazione sui rischi specifici legati alla sicurezza e alla salute, con particolare attenzione allo stress lavoro-correlato, promuovere una comunicazione più sistematica tra le strutture interne, anche attraverso strumenti digitali, per migliorare la circolazione delle informazioni strategiche e operative, sviluppare programmi di mentoring e coaching per favorire lo sviluppo di competenze relazionali, professionali e di leadership tra i dipendenti.

Viene quindi previsto anche per il 2025 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. Inoltre, saranno valutate ulteriori iniziative quali misure specifiche di supporto per i dipendenti con carichi familiari significativi o con particolari esigenze personali, con l'estensione di modalità di lavoro agile e flessibile per favorire la conciliazione vita-lavoro.

Costante quindi sarà 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 stanziava 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 prevista la prosecuzione del sostegno, a cominciare dal CUG, dell'azione formativa "RIFORMA MENTIS" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica⁴ 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.

⁴Direttiva 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 2025 -2027, Relazione sulla performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamento obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del SMVP, 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 implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera". Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente.

Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
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)	>= 85,00 %
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,	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)	>= 4,00 N.



aggiornamento informative, aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento dati, aggiornamento REGI) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	(Fonte Rilevazione interna)	
Attuazione Ciclo della Performance Ciclo della Performance - Azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Attuazione Ciclo della Performance Misura le azioni per la semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (attuare azioni di miglioramento/semplificazione in fase di Predisposizione, Monitoraggio e Aggiornamento del PIAO e/o del SMVP) (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 3,00 N.
Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione 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)	Ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO Monitora l'ulteriore integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'impostazione del PIAO (Fonte Rilevazione interna)	>= 1,00 N.
Giornata della Trasparenza Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Realizzazione della giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento (Fonte Rilevazione interna)	= 100,00 %

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



<p>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 (compreso il rinnovo) con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale.</p>		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
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 <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</i>	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] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	= 100,00 %
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi. <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	>= 2,00 N.
<p>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 (O.E. sa obiettivo comune)</p>		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 18,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)</i>	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	>= 130,00 %
Capacità di generare proventi aggiuntivi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione	>= 4,00 %



generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	crediti da D.A) (Fonte Osservatorio bilanci)	
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) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 15,00 %
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 imprese attive al 31/12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 (Fonte Movimprese Osservatorio bilanci)	>= 70,00 %
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. Realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale.	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 18,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi (Peso: 12,50%) (Tipologia: Struttura)	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 (Fonte Osservatorio camerale)	>= 80,00 %
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	Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	>= 16,00 %



<p>sopra di tale soglia (Peso: 12,50%) (Tipologia: Struttura)</p>		
<p>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: 12,50%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>(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 (Fonte Kronos)</p>	<p><= 37,00 %</p>
<p>Formazione del personale sul digitale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale sul digitale mediante Syllabus - competenze digitali per la PA (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus Misura il numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE] / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 75,00 %</p>
<p>Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>Entro 30/09/2025</p>
<p>Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di</p>	<p>Numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità Misura il numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità / Numero di azioni programmate in</p>	<p>= 100,00 %</p>



<p>accessibilità delle persone con disabilità. Programmate azioni per: accessibilità fisica, accessibilità digitale, implementazione sistema di feedback, formazione specifica sull'accessibilità (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Misura il numero di azioni programmate in attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità.</p>	
<p>Promozione e attuazione interventi formativi programmati nel PIAO Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40 (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione Misura il numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione / Numero di dipendenti Misura il numero di dipendenti dell'anno (Fonte Rilevazione interna)</p>	= 100,00 %
<p>Formazione per 40 ore/anno Conseguire la formazione individuale per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e soft skills (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di ore di formazione fruite Misura il numero di ore di formazione fruite / Numero di ore di formazione previste Misura il numero di ore di formazione previste</p>	>= 100,00 %
<p>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)</p>		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 10,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
<p>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)</p>	<= 4,00 gg
<p>Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle</p>	<p>Numero imprese aderenti Cassetto digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N</p>	>= 41,00 %



imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Fonte Infocamere Movimprese)	
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale)	>= 25,00 %
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: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero 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 (Fonte Osservatorio camerale)	>= 10,00 %
Obiettivo individuale CC603 - Adempimenti per rinnovo Consiglio camerale Predisposizione atti propedeutici al rinnovo del Consiglio camerale entro la data		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 14,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Predisposizione atti propedeutici all'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale entro la data Monitora la predisposizione degli atti propedeutici all'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale entro la data (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	Rispetto dei termini per l'avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale Misura il rispetto dei termini di avvio del procedimento finalizzato al rinnovo del Consiglio camerale (Fonte Rilevazione interna)	Entro 10/04/2025



Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente Area 1

Obiettivo individuale	<p>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)</p> <p>Ambito progettuale: “spending review” 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</p> <p>annuo Assicurare il monitoraggio del 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.</p> <p>Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell’Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento</p>	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. <i>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)</i>	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	>= 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. <i>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	>= 4,00 %
Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12. <i>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni <i>(Fonte Infocamere Osservatorio bilanci)</i>	>= 59,00 %
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di	Oneri correnti (al netto delle rettifiche per costi riferiti a gestioni finanziarie o straordinarie, es. imposte e tasse su dividendi) - Interventi economici /	<= 100,00 %



<p>struttura rispetto ai Proventi correnti. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Proventi correnti (Fonte Osservatorio bilanci)</p>	
<p>Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>(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) (Fonte Osservatorio bilanci)</p>	<p>>= 15,00 %</p>
<p>KPI202 Indice di liquidità immediata Monitora l'indice di liquidità immediata (Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>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)</p>	<p>>= 200,00 %</p>
<p>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)</p>	<p>(Interventi economici / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (comprese unità locali)) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 (Fonte Movimprese Osservatorio bilanci)</p>	<p>>= 70,00 %</p>

Obiettivo individuale

B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, 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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207).



Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
<p>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 <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N <i>(Fonte Dintec Movimprese)</i></p>	<p>>= 49,00 N.</p>
<p>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 <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)</i></p>	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione <i>(Fonte Dintec)</i></p>	<p>>= 5,00 N.</p>
<p>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 <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N <i>(Fonte Dintec Movimprese)</i></p>	<p>>= 2,20 N.</p>
<p>Obiettivo individuale</p> <p>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. Realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale.</p>		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
<p>Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Struttura)</i></p>	<p>Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 <i>(Fonte Osservatorio camerale)</i></p>	<p>>= 80,00 %</p>
<p>Indice di struttura demografica del personale È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale</p>	<p>Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N <i>(Fonte Osservatorio camerale)</i></p>	<p>>= 16,00 %</p>



<p>al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia (Peso: 11,11%) (Tipologia: Struttura)</p>		
<p>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: 11,11%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>(Numero di risorse (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (Fonte Kronos)</p>	<p><= 37,00 %</p>
<p>Formazione del personale sul digitale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale sul digitale mediante Syllabus - competenze digitali per la PA (Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023) (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus Misura il numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE] / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 75,00 %</p>
<p>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: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>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]</p>	<p>>= 50,00 %</p>
<p>Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione</p>	<p>Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della</p>	<p>Entro 30/09/2025</p>



obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</i>	formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	
Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Grado di attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Programmate azioni per: accessibilità fisica, accessibilità digitale, implementazione sistema di feedback, formazione specifica sull'accessibilità <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità Misura il numero azioni programmate realizzate in materia di accessibilità di persone con disabilità / Numero di azioni programmate in attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Misura il numero di azioni programmate in attuazione della normativa di cui al D.Lgs. 222/2023 in materia di accessibilità delle persone con disabilità.	= 100,00 %
Promozione e attuazione interventi formativi programmati nel PIAO Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40 <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione Misura il numero di dipendenti a cui è stata assicurata la formazione / Numero di dipendenti Misura il numero di dipendenti dell'anno <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	= 100,00 %
Formazione per 40 ore/anno Conseguire la formazione individuale per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e soft skills <i>(Peso: 11,12%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero di ore di formazione fruite Misura il numero di ore di formazione fruite / Numero di ore di formazione previste Misura il numero di ore di formazione previste	>= 100,00 %
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 2025
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. <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)</i>	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 istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N <i>(Fonte Infocamere)</i>	<= 19,00 gg



Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	<= 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 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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104)	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 33,33%) (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 %
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	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)	>= 2,00 N.



Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)		
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento) e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (CC101 - CC103) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa Misura il numero di Iniziative di promozione dell'Arbitrato e dei servizi relativi all'OCC camerale e alla Composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (Fonte Rilevazione CCIAA)	>= 2,00 N.
Obiettivo individuale	CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosiegua revisione codici meccanografici (PR4) (PR9) (PR10) Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. (PR9) (PR10) Prosiegua revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 12,50%) (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: 12,50%) (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.
Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato) Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato)	Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato) Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE] / Totale pratiche pervenute (Artigianato)	= 100,00 %



(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)	Misura il numero totale di pratiche pervenute (Artigianato) [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate (Peso: 12,50%) (Tipologia: Volume)	Numero pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov dell'anno N (Fonte Infocamere)	>= 19.000,00 N.
Revisione codici meccanografici Monitora la revisione codici meccanografici (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Numero operatori con codice meccanografico convalidato-sospeso-cancellato Misura il numero operatori con codice meccanografico convalidato-sospeso-cancellato / Numero operatori con il codice meccanografico scaduto Misura il numero operatori con codice meccanografico scaduto (Fonte Rilevazione interna)	>= 70,00 %
Modalità operativa "Stampa in azienda su foglio bianco" Diffusione modalità operativa "Stampa in azienda su foglio bianco" (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	numero di imprese aderenti al servizio "Stampa in azienda su foglio bianco" Misura il numero di imprese aderenti al servizio (Fonte Rilevazione interna)	>= 75,00 N.
Riunioni Gruppo di Lavoro Riunioni Gruppo di Lavoro per predisposizione Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche. (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate Misura il numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate (Fonte Rilevazione interna)	>= 3,00 N.
Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Misura la realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio (Fonte Rilevazione interna)	= 1,00 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 2025
Grado di adesione al cassetto digitale	Numero imprese aderenti Cassetto	>= 41,00 %



Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N <i>(Fonte Infocamere Movimprese)</i>	
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i>	(Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (rinnovo CCIAA + primo rilascio e rinnovo Aziende speciali) + Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (primo rilascio CCIAA)) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N <i>(Fonte Infocamere Movimprese Osservatorio camerale)</i>	>= 4,50 N.
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N <i>(Fonte Cruscotto transizione digitale)</i>	>= 25,00 %

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 2025
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)</i>	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese <i>(Fonte Infocamere)</i>	<= 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 <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero 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 <i>(Fonte Osservatorio camerale)</i>	>= 10,00 %

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 2025-2027, 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, 319-ter 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 rilievo 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 denunciino 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 2024 obiettivi strategici e collegamento con il ciclo della performance 2025 - 2027

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 2024 risultavano pianificati interventi finalizzati a garantire il consolidamento delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche implementate nelle precedenti 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. Tra gli obiettivi previsti per il 2024 vi era anche quello dell'adeguamento della sottosezione "Bandi e contratti" di "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale al fine di assolvere agli adempimenti pubblicitari imposti dal nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs.n.36/2023, tenuto conto delle indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC con la nota delibera n.264, del 30.06.2023, come modificata e integrata con delibera n.601, del 19.12.2023. Si segnala, inoltre, che dal 1/01/2024 sono divenute pienamente efficaci le disposizioni del predetto Codice dei Contratti pubblici in tema di digitalizzazione delle procedure di gara, che prevedono la gestione in modalità digitale di tutte le fasi della procedura, dalla programmazione e progettazione, sino all'affidamento e all'esecuzione dei contratti. A tal fine, è previsto l'obbligo per le stazioni appaltanti di utilizzare una delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) all'uopo istituite per la gestione dei singoli affidamenti. Il loro utilizzo è previsto come obbligatorio con riferimento alla generalità degli affidamenti ai sensi del Codice, salvo una temporanea deroga concessa per gli affidamenti diretti di valore inferiore ai 5.000 € per i quali è ancora prevista la possibilità di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma PCP dell'ANAC per l'acquisizione del CIG (comunicato Presidente dell'ANAC del 28.06.2024). L'Ente Camerale si è prontamente adeguato alle nuove disposizioni e la PAD attualmente utilizzata è la piattaforma MePa (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), gestita da Consip.

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 2024 con riferimento ai predetti obiettivi:

1. Revisione e miglioramento della regolamentazione interna.

Con deliberazione del Consiglio Camerale n.14 del 31 ottobre 2024 è stato adottato il nuovo Regolamento per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale, in apposita sezione denominata "Albo Camerale" del sito internet istituzionale. Fino a quel momento, l'Ente aveva applicato il regolamento all'uopo adottato dalla preesistente Camera di Commercio di Latina, in forza dell'art.3, comma 4, del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 18 febbraio 2018 (riguardante gli accorpamenti delle Camere di Commercio), ai cui sensi i *"regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio restano in vigore, in quanto compatibili, sino a quando non sono adottati i corrispondenti nuovi regolamenti delle nuove relative Camere di Commercio"*.

Con il nuovo Regolamento sono state recepite le innovazioni organizzative e tecniche intervenute presso l'Ente, oltre alle novità normative medio termine intervenute.

L'ente, inoltre, si è dotato di una procedura formalizzata per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00 di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. n.36/2023.

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

L'Ente nel 2024 ha attuato dei percorsi di valorizzazione delle professionalità interne consentiti dalla legislazione e dalla contrattazione vigenti (progressioni orizzontali e verticali), oltre alla procedura per il conferimento degli incarichi di elevata qualificazione mediante strumenti di selezione improntati 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



L'Ente ha recentemente adottato il nuovo Regolamento dei procedimenti amministrativi con indicazione di tutti i procedimenti gestiti dall'Ente e delle relative fasi procedurali, il termine di conclusione, la fonte normativa.

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 2024 si è provveduto alla messa a regime delle caselle di posta elettronica ordinaria di gruppo create nell'ambito del programma di miglioramento della gestione della corrispondenza, tramite la razionalizzazione delle caselle di posta elettronica avviato nel 2023.

Si è proceduto, inoltre, alla revisione della modulistica per l'accesso ai servizi camerali da parte dell'utenza, nonché al monitoraggio periodico 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. Al riguardo, si segnala che da 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 2024 ai 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.

13. Adempimenti previsti dall'art.16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n.165/2001.

Tale disposizione, com'è noto, sancisce l'obbligo per i dirigenti degli uffici generali delle amministrazioni dello Stato di provvedere al monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC nelle "Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001" emanate con delibera n. 215, del 26 marzo 2019, ha precisato che la disposizione in parola è da considerarsi principio generale al quale tutte le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs.n.165/2001.

Secondo quanto suggerito dall'ANAC, l'Amministrazione, con il provvedimento di cui al richiamato art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, deve effettuare una valutazione della condotta corruttiva del dipendente coinvolto in un procedimento penale ai fini dell'eventuale applicazione della misura della rotazione cd. straordinaria in funzione dell'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità, tenendo conto che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" deve intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.

In ottemperanza a tali prescrizioni, l'Ente, nel corso del 2024, avendo appreso la notizia concernente l'avvio di un procedimento penale per atti di corruzione che sarebbero stati commessi da alcuni dipendenti camerali, ha adottato un provvedimento formale di valutazione circa la sussistenza dei presupposti per l'assegnazione ad altro ufficio di uno dei dipendenti coinvolti, decidendo, all'esito, di non disporre la rotazione straordinaria in quanto, per la collocazione e per le mansioni affidate al medesimo, non si è ravvisato pregiudizio all'immagine di imparzialità dell'Ente Camerale. Con riferimento, invece, agli altri dipendenti coinvolti, allo stato sospesi dal servizio ex art. 61 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali in quanto colpiti dalla misura cautelare degli arresti domiciliari, la valutazione sulla eventuale rotazione straordinaria verrà effettuata, in caso di ripresa del servizio.

Per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'annualità 2025, oltre a confermare le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche introdotte nella scorsa annualità, sono pianificati interventi finalizzati a garantire il completamento del programma di implementazione delle 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, ivi compresa la corretta applicazione del regime di trasparenza stabilito sempre in materia di contratti pubblici. Con particolare riferimento ai nuovi obblighi in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (artt. 19 e ss del D.Lgs.n.36/2023) entrati in vigore il 1° gennaio 2024, l'Ente ha in programma la sottoscrizione di un'apposita convenzione con una delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale PAD già certificate presso AgID, Agenzia per l'Italia Digitale, da utilizzare per gestire l'intero ciclo di vita dei propri contratti. Si evidenzia, all'uopo, che sono stati avviati dei contatti con la Regione Lazio per l'utilizzo della piattaforma di e-procurement denominata S.TEL.LA che si propone l'obiettivo di diventare "hub" di riferimento per gli appalti di beni e servizi per tutti gli Enti ricompresi nel territorio regionale, 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.

Come già accennato, nel corso del 2024, l'Ente è venuto a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di alcuni suoi dipendenti accusati del reato di corruzione di cui all'art.318 c.p. (uno di essi, anche del reato di cui all'art.55-*quinques* del D.Lgs. n.165 del 2001 e 61, n.9 per falsa attestazione o certificazione della presenza in servizio), per fatti corruttivi che si sarebbero verificati in relazione a pratiche (cessioni di quote societarie, variazioni sedi legali, deposito di bilanci, messa in liquidazione e cancellazione dal registro imprese) di competenza dell'Ufficio del Registro delle Imprese, ufficio che, nell'ambito della suddivisione per aree di rischio dei processi di attività, a suo tempo adottata dall'Ente Camerale, è ricompreso nell'Area "C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario", trattandosi, presumibilmente, dei processi codificati C.01.1 iscrizione / modifica / cancellazione su istanze di parte al RI/ REA /AA e C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci. Benché non si abbiano a disposizione elementi valutativi ulteriori e di dettaglio rispetto a quelli riportati dagli organi di stampa (il procedimento è ancora in fase di indagine ed è, allo stato, coperto dal segreto istruttorio) è doverosa comunque una riflessione sulla efficacia delle misure di prevenzione applicate con riferimento alla predetta area di rischio. Conformemente alle indicazioni del PNA (cfr. Allegato 1, del PNA 2019 i cui contenuti sono da ritenersi tuttora validi), occorre analizzare nuovamente le modalità operative di svolgimento dei sopracitati processi di attività al fine di rilevarne eventuali criticità organizzative e, nel caso, individuare ulteriori misure di sicurezza o correttive di quelle già implementate, tenendo conto comunque che i soggetti indagati non sono dipendenti assegnati all'Ufficio Registro delle imprese, tranne uno il quale, però, è addetto ai servizi certificativi all'utenza (processo codificato C.01.6 attività di sportello - front office)

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 2025 che sono definiti nel ciclo della Performance.

Si riportano alcuni stralci dell'alberatura della pianificazione 2025 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
<p>AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO</p>	<p>A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio</p> <p>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. Iniziative convegnistiche di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)</p>
	<p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali</p> <p>Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali 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, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere</p>



	<p>produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. Sono previste, inoltre, specifiche azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio. (Peso: 33,33%)</p> <p>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</p> <p>Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione e diffusione dell'informazione economica, nonché delle attività camerali attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche. (Peso: 33,33%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE</p>	<p>B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB 101) Iniziativa a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Supporto alle imprese del settore turistico (BB104) Iniziative ed eventi sulle tematiche dell'Economia del mare a sostegno delle attività di produzione e servizi espressione sia del settore nautico (costruzione e riparazione di imbarcazioni, movimentazione merci, accesso ai porti, trasporto passeggeri, pesca, comunicazione, assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione). Iniziative a sostegno dell'accesso al credito alle MPMI del territorio come risposta alla crisi del sistema produttivo che investe contemporaneamente l'offerta (chiusura attività, interruzione dei canali di approvvigionamento di materie prime o beni intermedi) e la domanda (riduzione dei redditi, rinvio dei piani di investimento). (Peso: 25,00%)</p>
	<p>B1.2 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale e internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</p> <p>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) (BB103) (Peso: 25,00%)</p>
	<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, LA DOPPIA TRANSIZIONE - DIGITALE ED ECOLOGICA (OBIETTIVO COMUNE), l'innovazione e supportare la creazione d'impresa</p> <p>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), delle iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), del sostegno alle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), 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 (BB 207). Partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). Promozione dello Sportello Nuove Imprese - SNI</p>



	<p>(Peso: 25,00%)</p> <p>B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere</p> <p>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) e progetti ed iniziative congiunte con Enti/Organismi locali (BB304) (Peso: 25,00%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</p>	<p>C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento</p> <p>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 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 C.C.I.A.A. di Torino, e sorveglianza strumenti di misura (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) (Peso: 16,69%)</p>
	<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e- government e miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune)</p> <p>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, degli applicativi Dire/ Starweb, e degli altri servizi telematici anche attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi per gli utenti dei servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Incremento e potenziamento dei servizi innovativi, 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. Miglioramento del servizio inerente il rilascio della documentazione alle imprese operanti con l'estero, con l'introduzione della nuova piattaforma Suite Commercio estero la quale prevede la possibilità di stampa in azienda su foglio bianco (che permetterà all'impresa di stampare su carta semplice al posto di utilizzare i formulari), aggiornamento e revisione del codice meccanografico nonché accreditamento al network internazionale sulla certificazione d'origine ICC/WCF. Messa a regime dei procedimenti previsti dal D.L. n.76/2020, convertito con L.120/2020 (Art.40 e Art.37), sviluppo delle attività connesse all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del c.d. "Titolare Effettivo" (nelle more della pronuncia del Consiglio di Stato) Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine</p>



	<p>dell'Ente. (Peso: 16,66%)</p> <hr/> <p>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)</p> <p>Ambito progettuale: risorse umane. 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 Ambito progettuale: accessibilità e inclusione sociale Realizzare iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale in attuazione delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n.222/2023. Ambito progettuale: pari opportunità e benessere organizzativo Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo (Peso: 16,67%)</p> <hr/> <p>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)</p> <p>Ambito progettuale: "spending review" 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; 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%)</p> <hr/> <p>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 2025-2027, 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</p>
--	--



	<p>Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente. (Peso: 16,66%)</p> <p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente</p> <p>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%)</p>
--	--

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

- **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.

Inoltre, in ottemperanza alle modifiche recentemente apportate al D.Lgs.n.150/2009, ad opera del D.Lgs.n.222/2023 nell'ottica di favorire l'inclusione delle persone con disabilità, l'Ente camerale ha inserito nell'alberatura della performance 2025, specifici obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità, cui sono collegati appositi indicatori che saranno oggetto di misurazione e valutazione nel rispetto delle modalità stabilite nel Sistema di misurazione e valutazione della performance – SMVP

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

L'Ente provvede alla ricognizione periodica delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art.35, del D.Lgs. n.33/2013 in Amministrazione trasparente relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza al fine di verificare che esse siano complete e aggiornate allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese

- **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, garantisce la pubblicazione, nella sottosezione "Bandi e Contratti" di Amministrazione Trasparente, 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, come modificata e integrata dalla delibera n.601, del 19 dicembre 2023.

Inoltre, l'Ente ha adeguato la 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 2025, sono in programma delle iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzate al miglioramento delle attività di protocollazione (GEDOC) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (GDEL), anche attraverso l'organizzazione di interventi formativi ad hoc per gli operatori coinvolti

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

Come per la scorsa annualità, anche per il 2025 le attività di monitoraggio degli obiettivi di performance, compresi pertanto quelli in materia di prevenzione della corruzione e 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 2025 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 tal 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. Nello specifico, si prevede l'elaborazione di un framework operativo per l'associazione dei percorsi formativi previsti nel PIAO alle caratteristiche individuali, ai ruoli e alle responsabilità dei dipendenti in modo da garantirne il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite, non inferiore a 40

- **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 n.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.

L'ente, inoltre, si è dotato di una procedura formalizzata per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00 di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. n.36/2023.

- **Realizzazione di un Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio**

L'Ente si è fatto promotore della creazione di un tavolo operativo, con sede presso l'ente camerale, che prevede il coinvolgimento di diversi attori del territorio, quali parti datoriali, Inps, Ispettorato del Lavoro etc., con l'obiettivo di studiare e analizzare la diffusione dei fenomeni di illegalità nei diversi settori produttivi e per fornire soluzioni utili ad orientare le scelte di chi governa il nostro territorio, al fine di garantire la giusta competitività al mondo delle imprese. Oltre ai temi della sicurezza e della legalità del lavoro, l'Osservatorio si occuperà anche di temi altrettanto importanti come la parità di genere, la formazione del capitale umano etc.

- **Adesione all'iniziativa Unioncamere per l'implementazione di un CRM di sistema evoluto.**

L'adozione di un software gestionale delle relazioni con gli stakeholders camerali o CRM (acronimo di "Customer Relationship Management"), rappresenta un passo decisivo nel percorso di digitalizzazione dell'Ente camerale che potrà in tal modo dotarsi di uno strumento di supporto molto importante per lo svolgimento delle funzioni di promozione della competitività delle imprese e del territorio, potendo gestire con rapidità ed efficacia campagne di comunicazione multicanale, analizzare l'efficacia delle iniziative progettate, prendere in carico i bisogni di assistenza manifestati dalle imprese, monitorare la qualità dei servizi offerti e raccogliere feedback per il miglioramento continuo.

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 il 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 connessioni 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 Legge 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,	Strutture/uffici all'uopo preposti



	aggiornamento e pubblicazione dei dati	
	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 corruzione	Soggetto/i all'uopo preposti
	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 RPCT 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 RPCT 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 attuare 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 a 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 RPCT 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 RPCT 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 RPCT è coadiuvato da uno staff costituito dal funzionario responsabile dell'Avvocatura interna e dal funzionario responsabile degli Affari Generali

In conclusione, il RPCT 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 RPCT 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 RPCT 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 Legge 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 Legge 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. 8^{bis}, Legge n.190/2012).



I Dipendenti e i collaboratori

Ai fini della presente sottosezione, per dipendenti camerale si intendono coloro che sono inquadrati con qualsiasi qualifica/categoria nei ruoli camerale 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 camerale 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 camerale” 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 camerale.

I collaboratori camerale 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 Legge n.190/2012.

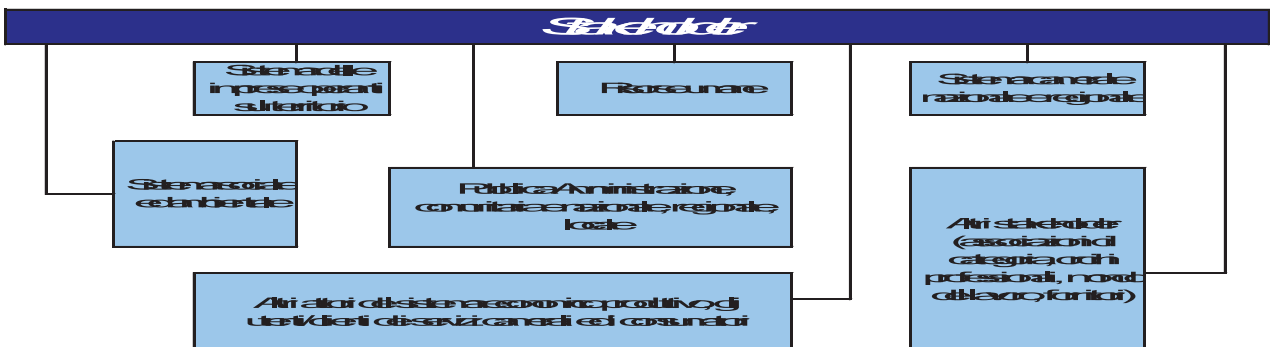
Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Titolari di Elevata Qualificazione e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sottosezione.

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 specchio 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 2025, 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 2024 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 Legge 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, l'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:

- 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
- E) Area sorveglianza e controlli
- F) Risoluzione delle controversie
- G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- H) Incarichi e nomine
- I) Affari legali e contenzioso
- L) Gestione rapporti con società partecipate
- M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
- N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

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 anticorrittivi:

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.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
E) Area: Sorveglianza e controlli	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).

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.

Inoltre, in relazione all'indagine di cui al procedimento penale di cui si è avuta notizia nel 2024 su fatti corruttivi che si sarebbero verificati con riferimento ai processi di attività ricompresi nell'Area di rischio "C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario", in relazione a pratiche di competenza dell'Ufficio Registro delle imprese si è posta l'esigenza di porre in essere un'attività di valutazione del rischio ancora più approfondita dei processi codificati come C.01.1 iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte al RI/REA/AA e C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci, al fine di rilevarne eventuali criticità organizzative e, nel caso, individuare ulteriori misure di sicurezza o correttive di quelle già implementate, tenendo comunque conto che i soggetti indagati non sono dipendenti assegnati all'Ufficio Registro delle imprese tranne uno, il quale, però è addetto ai servizi certificativi all'utenza (processo codificato C.0.1.6 attività di sportello – front office). Per il resto, si conferma la metodologia introdotta nelle annualità precedenti 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 giudiziari, 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 a livello di processo, 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;



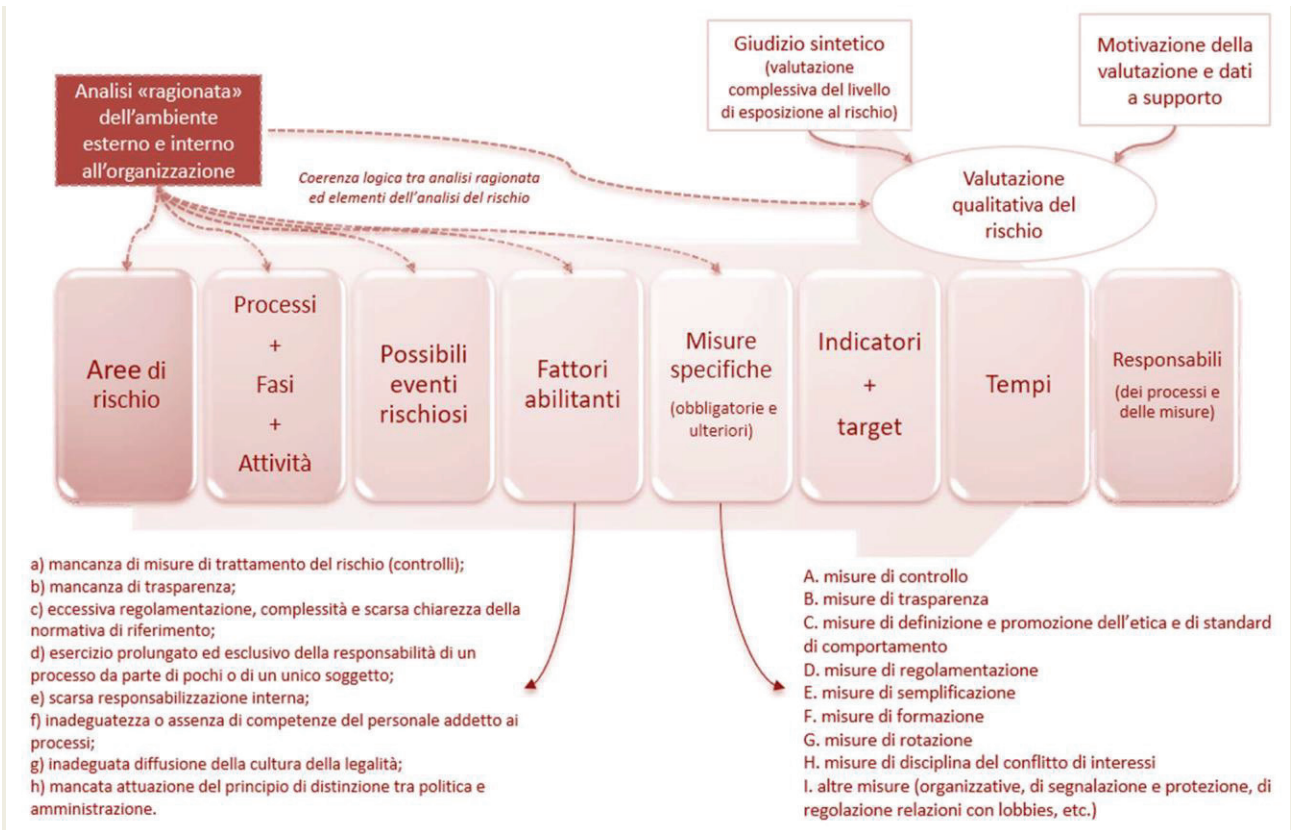
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere 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 cd “generali” che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale 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 specchio che segue è riportato l’elenco delle misure di prevenzione della corruzione “generali” programmate dall’Ente per il triennio 2025/2027. 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. - rispetto del nuovo regime di trasparenza introdotto dal D.Lgs.n.36/2023 in materia di contratti pubblici; -rispetto del D.Lgs. n.97/2016 -revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità 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 -adempimento 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. UE 2016/679	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo	31/12/2025
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.	Erasmus Di Russo	31/12/2025



		165/2001		
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	31/12/2025
Rotazione ordinaria	Misure di rotazione	L'Ente Camerale applica i seguenti accorgimenti organizzativi, sostitutivi e alternativi alla misura della rotazione: -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 sulle autodichiarazioni nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara; -regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari e direttive interne; -la trasparenza L'Ente Camerale ha in programma anche l'attuazione della misura della rotazione ordinaria nell'Area di rischio "C"	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo /	31/12/2025
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 camerale (artt. 5 e 6).	Erasmus Di Russo	31/12/2025
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	31/12/2025
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità/incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità dettate dal D.Lgs.n.39/2013, nel rispetto delle indicazioni fornite al riguardo dalla ex CIVIT (nn.46, 47, 48, 57 e 58 del 2013)	Pietro Viscusi	31/12/2025
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Disciplina dello svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	Applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.n.165/2001	Pietro Viscusi	31/12/2025
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 / Erasmus Di Russo	31/12/2025
Formazione	Misure di formazione	L'Ente organizza specifici interventi	Pietro Viscusi /	31/12/2025



		formativi volti a fornire ai propri dipendenti una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Erasmus Di Russo	
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	In attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.24/2023, l'Ente ha attivato un canale informatico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing	Pietro Viscusi	31/12/2025
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 procedurali in occasione dell'adempimento di cui all'art.9bis della Legge n.241/90	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo	31/12/2025

Specificazioni

A) La Trasparenza

La programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali 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 responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.n.33/2013, in un'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 di supporto e per lo sviluppo, nonché Dirigente ad interim dell'Area 2 Servizi alle Imprese quale 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. 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 economici, 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 2025, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 17, del 20 dicembre 2024.

Si precisa inoltre che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici 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, prevedendo, per i contratti con bandi a avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024, che tali obblighi siano 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 2025-2027, 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

Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente.

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. n.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

Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e all'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (Gdel), anche attraverso interventi formativi.

In linea con quanto programmato, nel triennio 2025-2027, in particolare nell'anno 2025 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 D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 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 Legge 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:

- Popolamento del sito web istituzionale secondo i criteri stabiliti dall'AGID;
- 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;
- 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 è proceduto con l'implementazione delle relative funzioni anche per la gestione delle determinazioni presidenziali e delle delibere. Nel 2025 sono programmati interventi rivolti a migliorare le attività di protocollazione in GEDOC, nonché ad ottimizzare la gestione e l'archiviazione dei provvedimenti amministrativi in GDEL, anche attraverso iniziative formative.

- 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;
- Azioni di miglioramento della comunicazione e della trasparenza: viene costantemente aggiornata la modulistica dell'Ufficio URP; inoltre come ogni anno, anche nel 2025, sarà realizzata la Giornata della Trasparenza;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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 sopra specificate e pubblicato anche la modulistica all'uopo predisposta;

- 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;
- 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 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 basata 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 ledere 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 adottate,



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 oggetto 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 c.p.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 temperamento tra l'esigenza di garantire all'interessato la possibilità di contraddittorio e quella di addvenire 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 87 dipendenti in



servizio, di cui solo 2 figure dirigenziali, compreso il Segretario Generale, a fronte delle 3 previste, 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 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.

Ciò nonostante, l'Ente, relativamente all'Area di rischio "C", ha in programma di attuare una rotazione che coinvolga almeno 1 unità di personale operante nella suddetta area di rischio (logicamente, le unità dell'Area di Rischio "C" coinvolte nell'applicazione della misura saranno comunque due, nel caso in cui la rotazione sarà effettuata fra due dipendenti operanti entrambi nella predetta area).

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria e la misura 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 Legge 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 camerale (artt. 5 e 6).

Con riferimento a tali obblighi, l'Ente ha proceduto all'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 camerale, 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 aggiudicataria 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 Legge 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 organizzerà 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 – whistleblowing” 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 Legge 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 procedurali

L'obbligo di monitoraggio dei tempi procedurali già previsto dall'art.9 della Legge n.241/90 è diventato più stringente e strutturato per effetto del vigente dettato della Legge 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 procedurali 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 procedurali 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 specchio 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 D.P.R.n.82/2023	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
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	Applicazione della misura	SI	Viscusi Pietro / Erasmo Di Russo



	dell'ente - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale --Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni			
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 del 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	-Previsione della presenza di	Applicazione della	SI	Erasmo Di Russo



e stipula del contratto	più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Trasparenza -Formazione del personale	misura		
B.05 Esecuzione del contratto	-Formazione del personale -Codice di comportamento	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
B.06 Rendicontazione del contratto	Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmus 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	-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	Erasmus 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	Erasmus 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	Erasmus Di Russo (ad interim)
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo (ad interim)
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci	turnazione e assegnazione casuale delle pratiche	Applicazione della misura	SI	Erasmus 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	Erasmus 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 dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a. -Codice di comportamento	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo (ad interim)
C.02.1 Gestione istanze e cancellazione protesti	-Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Trasparenza -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo (ad interim) / Pietro Viscusi (Trasparenza)
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale	-Provvedimenti disciplinari -Razionalizzazione organizzativa	Applicazione della misura	SI	



	dei controlli sulle dichiarazioni			
--	-----------------------------------	--	--	--

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 controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo (ad interim)
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	Erasmus Di Russo
------------------------------	-----------------------------	---------------------------	----	------------------

H) Incarichi e nomine

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
H.01 Conferimento incarichi di collaborazione	-Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni -Codice di comportamento dell'Ente -Trasparenza -Disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extra istituzionali	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo (Codice di 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	Erasmus 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	Erasmus Di Russo (ad interim)
N.02 Gestione punto impresa digitale	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo

Specificazioni

Alcune delle misure specifiche previste sono consequenziali alla necessità di dare attuazione alle novità introdotte dal D.Lgs. n.36/2023 in materia di contratti pubblici, per le quali è stata necessaria una profonda revisione delle procedure e degli atti "standard" precedentemente utilizzati, mentre con riferimento alle modalità di reclutamento del personale, le novità introdotte in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dal D.P.R. n.82/2023 ha richiesto 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 avanzato alle Forze dell'ordine; 9) Starweb, 10) Portale SUAP Impresa in un giorno, 11) DIRE, 12) Libri digitali, 13) Vi.Vi.Fir., 14) Cert'ò, 15) Sito camerale, 16) REX regional explorer; 17) "Trova impresa" il portale delle Camere di Commercio per cercare le informazioni su tutte le imprese italiane; 18) stampa in azienda; 19)



Piattaforma “Composizione negoziata crisi impresa”; 20) Italiancom (registro degli operatori con l'estero). Nel 2024 l'Ente ha proceduto, inoltre, all'acquisto del software di Infocamere “ConciliaCamera” che consentirà, una volta a regime, di gestire le procedure di mediazione affidate al Servizio di Mediazione Camerale in modalità completamente digitalizzata, oltre alla possibilità di offrire all'utenza il servizio c.d. della mediazione telematica, previsto dall'art.8-bis del D.Lgs.n.28/2010. L'Ente infine ha in programma l'adesione al servizio integrato offerto da Unioncamere per l'implementazione di un CRM evoluto che consentirà una gestione ottimale delle relazioni con gli stakeholders camerale.

Quanto al rapporto con i fornitori, si è consolidata ormai la modalità di gestione degli acquisti attraverso l'utilizzo della piattaforma MEPA, anche se è in corso di valutazione la sottoscrizione di una convenzione con la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale S.TEL.LA gestita dalla Regione Lazio con l'obiettivo di istituire un unico “hub” di e-procurement per tutti gli enti ricompresi nel territorio regionale. Inoltre, ogni comunicazione avviene ormai tramite l'utilizzo della posta elettronica ordinaria o certificata.

Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle auto-dichiarazioni

Nell'ambito dell'organizzazione camerale e precisamente all'interno dell'Area 2 – Servizi alle imprese - è istituito un “Ufficio Controlli a campione su autocertificazioni, art. 71 DPR 445/2000”, gestito con il supporto della società in house IC Outsourcing.

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

I fabbisogni interni da definire annualmente per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale degli investimenti, vengono fissati attraverso incontri e riunioni che vedono il coinvolgimento del personale dirigenziale e/o delle Elevate Qualificazioni. 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 nel richiamato programma biennale degli acquisti, vengono comunicati all'ufficio Provveditorato attraverso apposite direttive sottoscritte dal dirigente dell'Area e dalle Posizioni Organizzative 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 le posizioni 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.

Turnazione e assegnazione casuale delle pratiche relative al Registro Imprese

La misura concernente l'assegnazione delle pratiche telematiche secondo criteri di turnazione degli addetti alla lavorazione delle medesime, attraverso l'utilizzo di uno smistatore automatico è estesa a tutti i procedimenti afferenti i processi codificati C.01.1 e C.01.5, salvo motivate eccezioni legate, ad esempio, alla complessità della pratica. 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 insorgere 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.



4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Le azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa per il 2025 si concentrano sull'ottimizzazione dei processi interni e sull'adattamento dell'Ente alle sfide della modernità, in linea con gli obiettivi strategici individuati nell'albero della performance.

L'Ente si impegna in primo luogo a potenziare la gestione digitale e la semplificazione operativa. Attraverso l'adozione di nuove tecnologie e piattaforme, si mira a rendere i processi amministrativi più snelli ed efficienti, migliorando la capacità di risposta alle esigenze del territorio. La digitalizzazione dei flussi documentali, supportata da iniziative formative per il personale, contribuirà a ottimizzare le attività di protocollazione, gestione e archiviazione degli atti amministrativi.

Un elemento centrale è rappresentato dalla formazione continua del personale, che sarà sostenuta attraverso percorsi dedicati all'innovazione tecnologica e alla gestione del cambiamento. Ciò consentirà di rafforzare le competenze interne e promuovere una cultura organizzativa orientata alla collaborazione e all'innovazione.

La gestione delle risorse umane sarà incentrata alla valorizzazione del personale e al miglioramento delle performance. Attraverso i sistemi di monitoraggio e valutazione, oltre a garantire trasparenza e meritocrazia, verranno identificate aree di miglioramento e pianificati interventi mirati.

Un altro aspetto cruciale sarà l'integrazione e l'implementazione di sistemi informativi innovativi, come il CRM di sistema, che permetteranno di migliorare la relazione con gli utenti e ottimizzare la gestione delle richieste. Questa riconfigurazione dei flussi informativi rafforzerà l'interazione tra l'Ente, le imprese e gli stakeholder locali, migliorando l'accessibilità e la qualità dei servizi offerti.

Inoltre, l'Ente porrà particolare attenzione al monitoraggio e alla sostenibilità economico-finanziaria adottando strategie di revisione della spesa. La gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare sarà ulteriormente ottimizzata, garantendo efficienza e sostenibilità attraverso un uso mirato delle piattaforme telematiche per gli acquisti e interventi programmati.

Infine, sarà promossa una riconfigurazione organizzativa volta a migliorare la comunicazione interna ed esterna. Questo include l'uso di piattaforme digitali per la gestione integrata delle attività e un maggiore impegno nella trasparenza e nella semplificazione delle informazioni fornite agli utenti, con un focus sull'accessibilità e sulla qualità.

Queste azioni si propongono di rendere l'Ente più agile, competitivo e in grado di rispondere alle sfide di un contesto socio-economico in rapido cambiamento, garantendo al tempo stesso un servizio pubblico di qualità e un efficace supporto allo sviluppo del territorio.

Nel contesto delle azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa per il 2025, un ruolo cruciale sarà rivestito dai processi assunzionali, orientati a garantire un rafforzamento mirato delle competenze interne e una capacità operativa adeguata alle sfide attuali. Ciò garantirà una migliore resilienza organizzativa e una maggiore capacità di adattamento alle necessità del territorio, rafforzando il ruolo dell'Ente come motore di sviluppo locale e come punto di riferimento per le imprese e la collettività.



4.2 – Organizzazione del lavoro agile

1. DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE NELLA PRESENTE SITUAZIONE

Contesto normativo:

L'art.14, comma 1, della Legge 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 D.Lgs. 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 Legge n.124/2015, intitolato "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche", reca in sé l'essenza del 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, è stato definito il programma triennale di sviluppo adottato nella precedente annualità e i relativi target utilizzando, di massima, gli indicatori proposti dalle citate linee guida del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9 dicembre 2020.

Di seguito lo Stato 2024 rispetto ai target previsti.



INDICATORI	Target 2024	Stato 2024
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	SI	SI
SALUTE PROFESSIONALE		
4) % di Dirigenti/titolari di E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	15%	0%
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%	76%
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	0%
8) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	2% degli investimenti programmati in apparecchiature	2% degli investimenti programmati in apparecchiature
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 dotabili di dispositivi	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	18%	18%
19) % giornate di lavoro agile	3%	4%
INDICATORI QUALITATIVI		
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/titolari di E.Q. e dipendenti	avvio rilevazione	SI (conclusa il 10/01/2025)
ECONOMICITA'		
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	3%	3%
EFFICACIA		
22) Diminuzione assenze	2%	1%

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 viene 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 programmatiche 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.), laddove nel 2024 si è ritenuto più funzionale investire prevalentemente nella formazione sulle competenze digitali, piuttosto che su quelle specifiche del lavoro agile;
- l’assessment sulle tecnologie e sulle infrastrutture di connettività per creare le condizioni adeguate che consentono di lavorare senza impedimenti tecnici che limitino l’efficacia 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	2025	2026	2027
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/titolari di E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	5%	5%	5%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	100%	100%	100%
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	5% delle somme previste in bilancio per formazione	5% delle somme previste in bilancio per formazione	5% 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	2% degli investimenti programmati in apparecchiature	2% 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	20	20	20



dell'Ente			
11) % lavoratori agili dotabili di dispositivi e traffico dati	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%	20%
19) % giornate di lavoro agile	4%	4%	4%
INDICATORI QUALITATIVI			
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di titolari di E.Q. e dipendenti	Avvio rilevazione	Avvio Rilevazione	Avvio 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 è 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 centralista 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/controlato - 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.

E.Q. "Sistemi Informativi" - 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.

È 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 di Commercio, nel quadro del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, prosegue il percorso di analisi e revisione delle proprie procedure interne. L'obiettivo primario è rispondere alle esigenze dell'utenza e degli stakeholder, rafforzando la qualità e l'efficienza dei servizi offerti. Questo processo tiene conto delle evoluzioni normative e tecnologiche, puntando a ottimizzare le attività amministrative e migliorare l'esperienza degli utenti.

Gli interventi previsti si concentrano su un'ampia gamma di settori dell'Ente, con particolare attenzione sia alle attività di supporto interno sia a quelle rivolte direttamente all'utenza. Attraverso la reingegnerizzazione dei processi e l'introduzione di soluzioni tecnologiche avanzate, l'Ente mira a semplificare e uniformare le procedure amministrative, potenziare l'accesso ai servizi digitali, ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche, garantire una maggiore trasparenza e accessibilità.

Queste attività riflettono la volontà di perseguire un miglioramento continuo dei servizi camerali, promuovendo innovazione e sostenibilità digitale. La programmazione, che include precise tempistiche di attuazione, rappresenta una tappa fondamentale nel percorso di modernizzazione e consolidamento del ruolo dell'Ente come punto di riferimento per imprese e cittadini.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi Previsti	Tempistica
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - GESTIONE SPORTELLI UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta SUAP - Supporto attività di assistenza diretta agli operatori SUAP 	<ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione amministrativa e potenziamento dell'e-government - Migliorare utilizzo della piattaforma telematica - Assistenza continua agli operatori 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento attività della Consulta SUAP unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina per agevolare una maggiore uniformità, standardizzazione e semplificazione delle procedure amministrative dei SUAP comunali, anche in funzione dell'operatività del nuovo Catalogo del sistema informatico degli sportelli unici (SSU) - Assistenza diretta con visite in loco agli operatori del SUAP sull'utilizzo della piattaforma integrata 	Entro il 31/12/2025
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO DELLE IMPRESE	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizioni/denunce al Registro Imprese e REA 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione tempi di evasione delle istanze - Riduzione sospensioni delle istanze per errori formali - Incremento utilizzo strumenti digitali 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione della giacenza di pratiche telematiche sospese e riduzione dei tempi per la conclusione dei procedimenti - Predisposizione di un Vademecum con cui regolamentare la tipologia delle irregolarità sanabili d'ufficio e relativa modalità operativa - Incremento utilizzo del "Cassetto digitale" e altri strumenti digitali 	Entro il 31/12/2025
SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione contributi tramite piattaforma AGEF - Verifica regolarità nei pagamenti di diritto annuale 	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione completa della gestione delle domande - Migliore interconnessione con banche dati per 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo della piattaforma AGEF per snellire la presentazione delle domande - Integrazione con il sistema CRM camerale per gestire le comunicazioni relative ai 	Entro il 31/12/2025



		controlli automatici	bandi	
ORGANIZZAZIONE CAMERALE - GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALE	- Gestione dei flussi informativi interni	- Ottimizzazione della gestione documentale e interconnessione dei processi interni	- Ottimizzazione e consolidamento delle attività di classificazione, fascicolazione e archiviazione, mediante digitalizzazione, degli archivi	Entro il 31/12/2025
SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	- Supporto alle imprese nella transizione digitale ed ecologica	- Potenziamento dei servizi digitali - Migliore assistenza alle PMI per l'adozione di strumenti digitali	- Potenziamento dei servizi per l'accesso agli strumenti digitali e dei servizi offerti on line - Incontri one to one per guidare le imprese nella Doppia Transizione digitale ed ecologica	Entro il 31/12/2025
GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI CAMERALE	- Gestione dei provvedimenti amministrativi	- Miglioramento della digitalizzazione e archiviazione - Interconnessione dei processi interni	- Messa a regime delle funzionalità della piattaforma GDEL per gestire tutte le tipologie di atti	Entro il 31/12/2025
COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI	- Gestione sito web istituzionale	- Miglioramento dell'usabilità del sito - Maggiore trasparenza e accessibilità	- Revisione dei contenuti per garantire maggiore chiarezza e aggiornamento continuo - Confronti periodici con il gruppo di lavoro dedicato alla gestione del sito	Entro il 31/12/2025
TUTELA DEI DATI PERSONALI E PRIVACY	- Applicazione misure previste dal GDPR (Regolamento UE 2016/679)	- Miglioramento delle misure tecniche e organizzative - Incremento della sicurezza e aggiornamento delle informative	- Attuazione delle misure previste dal GDPR, comprese DPIA, aggiornamento informative e atti di nomina - Verifica continua degli strumenti per la gestione della privacy	Entro il 31/12/2025
SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	- Rilascio certificati di origine e documenti per l'esportazione	- Snellimento delle pratiche e riduzione dei tempi - Maggiore autonomia per le imprese	- Introduzione della "stampa in azienda su foglio bianco" presso le imprese per Certificati di Origine e per documenti che necessitano di visti camerali - Aggiornamento dei codici meccanografici	Entro il 31/12/2025



4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

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

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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 (esprese 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 stima⁵ un dimensionamento pari a 98,82 FTE e, quindi, anche in questo caso un gap 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.

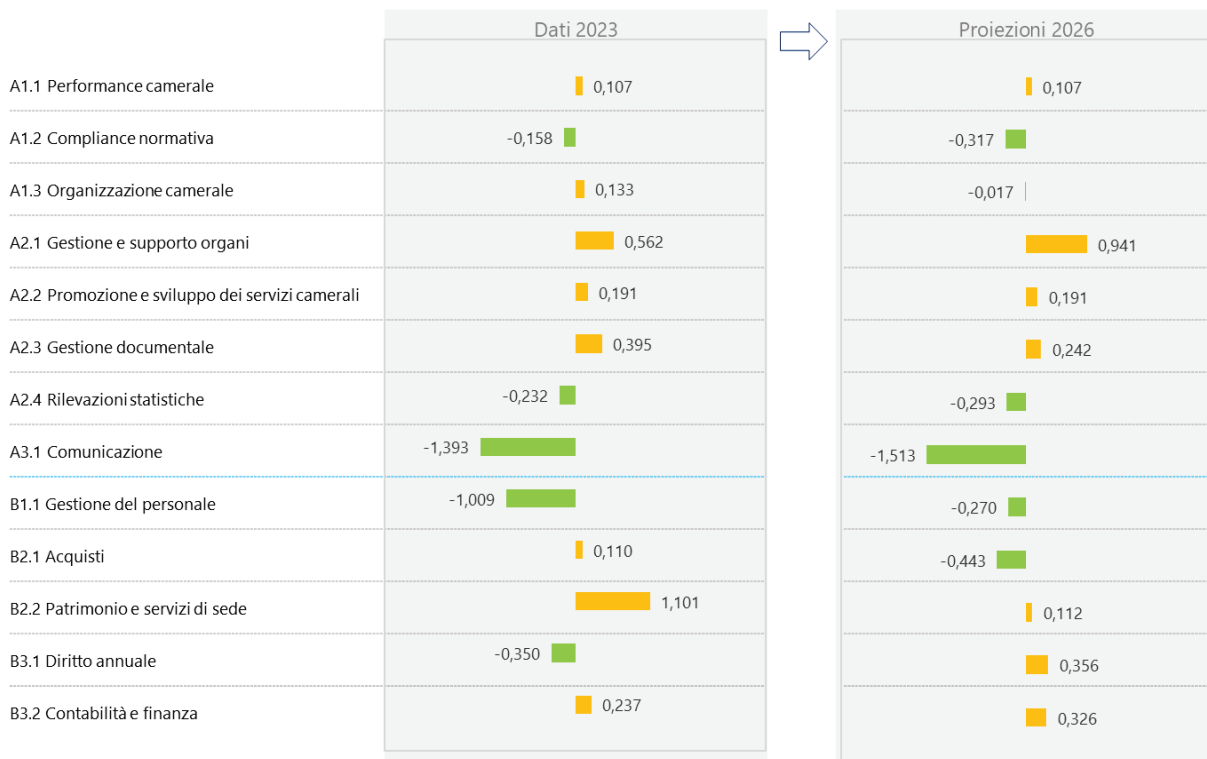


Ovviamente, il gap calcolato può essere declinato rispetto ai processi camerali evidenziando quelli che si prevede possano essere più presidiati e quelli più carenti (sottodimensionati), in prospettiva 2026.

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



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 febbraio 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 novembre 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

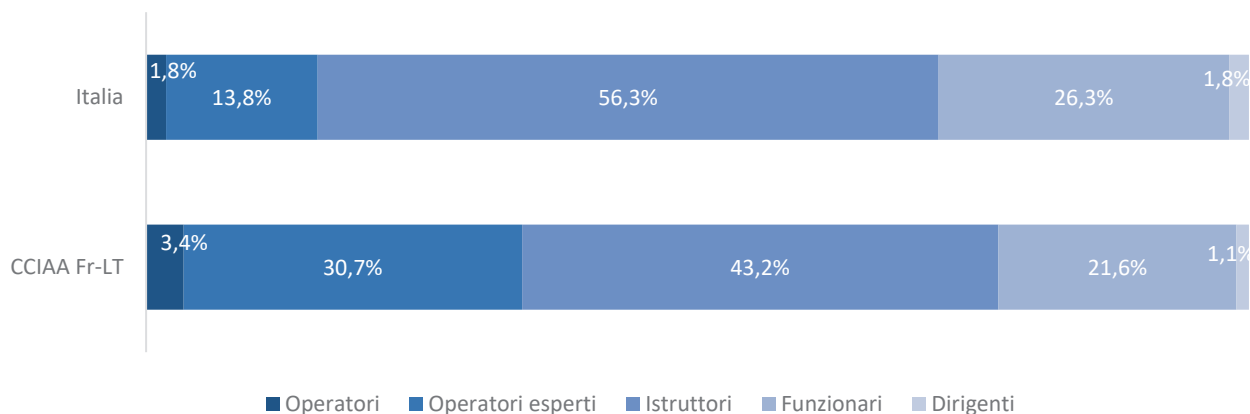
Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risultava personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte 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 prossimo 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 2025-2027

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 2024, 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 2024-2026 sulla cui base è stata determinata una dotazione di personale pari a 95 unità.

Tale dotazione di personale è stato l'effetto combinato delle scelte effettuate nella suddetta pianificazione 2024-2026 e delle cessazioni riferite al periodo 2023-2025.

Parimenti nel 2025, 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 camerale 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. 2025-2027, che:

- nel 2024: 1) sono state assunte n.6 unità dell’Area degli Istruttori, con Profilo professionale di “Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato” all’esito del concorso pubblico indetto con determinazione segretariale n.687 del 15 dicembre 2023, in attuazione del piano occupazionale 2023 di cui al PTFP 2023-2025 ed in conformità a tale programmazione triennale; 2) in attuazione del piano occupazionale 2024 di cui al PTFP 2024-2026 è stato indetto, con determinazione segretariale n.524 del 1° agosto 2024, il concorso pubblico per il reclutamento di n.4 unità dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, con Profilo professionale “Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali”, procedura che si concluderà nel 2025;
- con decorrenza 1° gennaio 2025, 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, sono state assunte n.6 unità dell’Area degli Istruttori (n.4 unità, con Profilo professionale di “Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato” e n. 2 unità, 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 la procedura valutativa prevista 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, mentre non si è proceduto ad esperire la 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;
- il personale in servizio al 31 dicembre 2024 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	41	n.11 Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniale
		n.24 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	21	n. 6 Operatore esperto dei processi di supporto
		n.15 Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	2	n. 2 Operatore servizi ausiliari e di supporto
Totale	87	



All'esito delle risultanze delle procedure valutative di cui all'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, di cui sopra, al 1° gennaio 2025 il personale in servizio è così ripartito tra le Aree professionali:

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	47	n.13 Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniale
		n.28 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	16	n. 5 Operatore esperto dei processi di supporto n.11 Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	1	n. 1 Operatore processi di supporto
Totale	87	

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, in sede di adozione del PTFP 2024-2026, 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 2025-2027 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.

In termini di rilevazione del fabbisogno gli esiti di questa analisi si ritengono tuttora validi, idonei ed attendibili ai fini della definizione dei contenuti del PTFP 2025-2027.

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, valore che tiene conto del nuovo CCNL della dirigenza Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16 luglio 2024. 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	47.015,77	11.189,63	43,63	237,88	3.996,15	62.483	4	249.932
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	3.524.194



per un valore di spesa potenziale massima riferita a n.112 unità di personale pari ad € 3.524.194.

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 Legge n.145/2018), più eventuali 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.

Circa tali resti assunzionali occorre procedere ad un ricalcolo in riduzione degli stessi, limitatamente a quelli riferiti all'annualità 2022 e quindi a cascata sui risparmi assunzionali 2024, ovvero a quelli provenienti dal 2023 e non utilizzati nel 2024. Ciò in quanto nel PIAO 2023-2025 si era proceduto ad un ricalcolo dei resti assunzionali 2022 rispetto al valore definito in sede di P.T.F.P. 2022-2024, a seguito del nuovo tabellare annuo del personale non dirigenziale di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, ricalcolo che aveva visto un aumento di questi ultimi per l'importo di € 4.408,27, passando da € 57.784,00 ad € 62.192,27, come risultante dalle programmazioni triennali dei Piani richiamati. Da una analisi della giurisprudenza contabile in merito, infatti, nell'utilizzo dei resti nel limite dei 3 anni, si ritiene che il valore dei resti inutilizzati relativi ad anni precedenti debbano rimanere cristallizzati nel loro valore storico senza tener conto di eventuali successivi aumenti del tabellare stabiliti dal CCNL

Pertanto, sulla base delle cessazioni dal servizio intercorse e intercorrenti nell'arco temporale ancora utile da considerare ai sensi di legge, ovvero, dal 2024 al 2026 (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 2024, ricalcolati con la diminuzione di cui sopra, si genera allo stato attuale una facoltà assunzionale massima nel triennio 2025-2027 pari ad € 270.026,59 originata dai seguenti importi:

- resti assunzionali 2024: € 92.017,67;
- risparmi cessazioni 2024 pari ad € 61.599,91 (derivanti dalla cessazione di n.2 unità dell'Area degli Istruttori);
- risparmi cessazioni 2025 pari ad € 30.799,95 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area degli Istruttori);
- risparmi cessazioni 2026 pari a € 54.809,11 (derivanti dalla cessazione di n.2 unità dell'Area degli Operatori Esperti).

Tali cessazioni sono riferite a pensionamenti obbligatori ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

A tal proposito, circa le cessazioni 2025, rispetto al PTFP 2024-2026, l'uscita di personale è da prevedere per una sola unità, in quanto la Legge di Bilancio 2025 (Legge n.207 del 30/12/2024) ha introdotto una importante novità (comma 162): dal 1° gennaio 2025, il limite ordinamentale per la permanenza in servizio del personale pubblico, finora fissato a 65 anni di età (con conseguente necessità di applicare, al suo raggiungimento, l'art.2, comma 5, del D.L. n.01/2013, convertito in Legge n.125/2013), è elevato al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia (67 anni), venendo conseguentemente abrogati (dai commi 163 e 164) sia il citato art. 2, comma 5, del D.L. n.01/2013 (Legge n.125/2013), sia l'art. 72, comma 11, del D.L. n.112/2008 (Legge n.133/2008). Dunque, il pensionamento d'ufficio dei dipendenti pubblici, è previsto solo nel caso del raggiungimento dei 67 anni di età.

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 l'annualità 2025 ed a n.1 unità dell'Area degli Operatori Esperti per l'annualità 2026, che si configurano come neutre 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 si prevede possano essere più presidiati e quelli più carenti, 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).

Tenendo anche conto di queste risultanze e di quanto successivamente riportato, come attestato dalla dirigenza in sede di conferenza dei dirigenti (verbale n.1 del 15 gennaio 2025), discende in primo luogo, che in relazione all'obbligo di ricognizione annuale delle eccedenze di personale di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., 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 Informare con un'expertise significativa e consolidata, si ritiene di prevedere una copertura dei ranghi camerali maggiormente focalizzata 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.6 unità a tempo indeterminato (compreso n.1 dirigente) per i processi primari, per quanto attiene al personale non dirigenziale, in scansione temporale nell'arco del triennio 2025-2027, 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, soprattutto competenze nell'Area degli Istruttori rientranti nel profilo professionale di "Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato". Resta ferma la facoltà del ricorso a contratti di somministrazione di lavoro temporaneo, qualora sussistano le condizioni 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 2025...", le suddette progressioni avranno luogo con le procedure valutative previste dalle richiamate disposizioni contrattuali (cd. "progressioni in deroga"), 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, già in sede di PTFP 2024-2026, si è previsto di utilizzare tali risorse, pari ad € 20.776,65, per cui in attuazione del piano occupazionale 2024 sono state finanziate n.1 progressione verticale all'Area degli Operatori Esperti e n.6 progressioni verticali all'Area degli Istruttori, effettuate, come sopra detto, con decorrenza 1° gennaio 2025. Ora, si prevede di utilizzare le residue risorse per finanziare, nel 2025, n.1 progressione verticale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e n.1 progressione verticale nell'Area degli Istruttori, come da prospetto riepilogativo che segue:



		A	B	A+B			
		Tabellare	Indennità di comparto	Costo totale unità	Differenziali con Area precedente	N. progressioni verticali previste	Costo totale progressioni verticali
Anno 2025	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€ 25.146,68	€ 59,40	€ 25.206,08	€ 1.978,38	1	€ 1.978,38
	Area degli Istruttori	€ 23.175,62	€ 52,08	€ 23.227,70	€ 2.562,21	1	€ 2.562,21
Anno 2024	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			
						Costo Totale Progressioni	€ 20.735,33
							55% monte salari 2018= € 20.776,65

Le assunzioni, pertanto, saranno come di seguito articolate suddivise all'interno delle singole annualità della programmazione, ricorrendo, per le assunzioni previste nell'Area degli Istruttori e di quella dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nell'annualità 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, per cui vi è la necessità ed opportunità di dare valore all'esperienza maturata all'interno della Camera di Commercio e, quindi, di sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono. Le ragioni, dunque, chiave per dare valore all'esperienza succitata all'interno dell'Ente risiedono:

- nella continuità e stabilità: i dipendenti all'interno dell'Ente maturano una conoscenza approfondita delle procedure e delle dinamiche interne contribuendo a garantire una maggiore continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi;
- nell'efficienza operativa: il personale con esperienza all'interno dell'Ente è generalmente più efficiente in quanto familiare con processi specifici e può svolgere le proprie mansioni con maggiore competenza contribuendo alla riduzione dei tempi di apprendimento e ad una maggiore produttività complessiva;
- nella crescita professionale: valorizzare le professionalità interne implica il riconoscimento e la premiazione del contributo degli attuali dipendenti comportando l'aumento delle loro motivazioni, il senso di appartenenza e la soddisfazione professionale e favorendo un clima lavorativo positivo;
- nella conservazione del capitale intellettuale: ogni organizzazione accumula nel tempo un capitale intellettuale, costituito dalla conoscenza e dalle competenze dei suoi dipendenti. La valorizzazione dell'esperienza interna contribuisce a preservare questo capitale;
- nella adattabilità e innovazione: il personale con esperienza all'interno dell'Ente può essere fonte di idee innovative, avendo una comprensione approfondita delle sfide e delle opportunità specifiche dell'Ente.

Ciò premesso, dunque, si ritiene di utilizzare a tal fine le procedure valutative di cui all'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, dunque, le cd. "progressioni in deroga" che rispetto a quelle ordinarie sono più funzionali alla descritta finalità, oltre a non gravare, nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, sulle capacità assunzionali dell'Ente.

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 2025 - Spesa assunzionale massima € 153.617,58, di cui € 61.599,91 per risparmi per cessazioni 2024 ed € 92.017,67 per resti assunzionali 2024.

Assunzioni previste:

- con utilizzo delle facoltà assunzionali, n.1 Dirigente (profilo professionale di Vice Segretario Generale), attraverso reclutamento dall'esterno e n.2 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo professionale 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 Enpdep €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Dirigente	47.015,77	11.189,63	43,63	237,88	3.996,15	62.483,06	1	62.483,06
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	2	61.599,91

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 124.082,96 (quote residue per € 29.534,61, c.d. resti assunzionali, utilizzabili nelle annualità successive al 2025, ricomprese nel periodo di programmazione di riferimento); - con l'utilizzo dello 0,55% del monte salari 2018, n.1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato", e n.1 unità dell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di "Istruttore specialista 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.

Di massima, si prevede di assegnare le n.2 unità dell'Area degli Istruttori, da reclutare all'esterno, all'Area 2 - Servizi alle Imprese. Relativamente all'unità dirigenziale da reclutare dall'esterno, il dirigente con il profilo professionale di Vice Segretario Generale, avrà la responsabilità di una delle Aree dirigenziali come definite dall'art.7 (Struttura organizzativa) del "Regolamento degli Uffici e dei Servizi" e nelle quali si articola la macro struttura dell'Ente, Area assegnata sulla base delle esigenze organizzative.

Le funzioni da svolgere sono quelle previste dall'art.17 del D.Lgs. n.165/2001. In particolare, il dirigente in relazione all'incarico conferito, in conformità all'assetto organizzativo previsto e nell'ambito degli obiettivi individuati in sede di programmazione complessiva dell'Ente, è responsabile della conformità alle leggi degli atti adottati, della qualità dei servizi erogati e dell'economicità della gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate all'area di competenza. Esercita i compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti camerali; adotta, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Segretario Generale in coerenza con le direttive generali emanate dalla Giunta, gli atti organizzativi degli uffici facenti capo all'Area cui è preposto o, comunque, funzionali al conseguimento degli obiettivi assegnati dal Segretario Generale medesimo, provvedendo in piena autonomia alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite. Spetta al Dirigente la sottoscrizione, per le materie di competenza, di dichiarazioni ed atti di ordinaria gestione, anche laddove fosse prevista da normative generali o interne la firma da parte del legale rappresentante.

Il dirigente è chiamato, altresì, ad interagire con la direzione strategica dell'Ente e con gli altri dirigenti nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale ed obiettivi annuali, dimostrando di possedere una visione globale delle finalità e degli obiettivi dell'ente, nonché a coordinare strutture organizzative complesse, favorendo un clima organizzativo volto alla valorizzazione delle singole risorse e dell'autonomia operativa, alla responsabilizzazione dei collaboratori, all'assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati.

Le conoscenze/capacità tecniche e competenze trasversali richieste per lo svolgimento della suddetta funzione e per ricoprire il ruolo saranno definite dal Segretario Generale competente all'adozione dell'avviso di mobilità e dell'eventuale successivo bando di concorso.

Le assunzioni dall'esterno previste 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., verifica di 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 e mobilità volontaria ai sensi dell'art.30, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165/2001), saranno effettuate, in caso di esito negativo delle suddette procedure, attraverso l'indizione di concorso pubblico.

Anno 2026 - Spesa assunzionale massima € 60.344,57, di cui € 30.799,95 per risparmi per cessazioni 2025 ed € 29.534,61 per resti assunzionali 2025.

Assunzioni previste:

- n.1 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno, con congelamento 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 Enpdep €	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 € 29.534,61 cd. resti assunzionali, utilizzabili nell'annualità successiva al 2026, ricompresa nel periodo di programmazione di riferimento).

Anno 2027 - Spesa assunzionale massima € 84.343,72, di cui € 54.809,11 per risparmi per cessazioni 2026 ed € 29.534,61 per resti assunzionali 2026.

Assunzioni previste:

- n.2 unità dell'Area degli Istruttori con il profilo professionale 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 Enpdep €	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	2	61.599,91

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 61.599,91 (quote residue per € 22.743,81).

Il costo complessivo relativo alle n.6 unità di personale da assumere nel triennio 2025-2027 con utilizzo delle relative facoltà assunzionali, ammonta ad € 216.482,83, quindi contenuto nel limite massimo di spesa assunzionale per il periodo di riferimento pari ad € 239.226,64, con un avanzo di spesa come sopra programmato al termine del triennio pari ad € 22.743,81.

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 2025-2027, 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. 2025-2027 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	26	n. 12	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	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	49	n. 13	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	12	n. 5	Operatore esperto dei processi di supporto



Operatori Esperti		n. 7	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	1	n. 1	Operatore servizi ausiliari e di supporto
Totale	91		

Si riporta di seguito anche la stessa tabella in termini di spesa di personale complessiva che registra un costo, per 91 unità, pari ad € 2.920.730 e che evidenzia una differenza di € 603.464 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 Enpdep €	Inail	Irap €	Totale €	Servizio 31/12/2027 7	Totale Spesa 31/12/2027 €
Dirigenti	€ 47.016	€ 11.190	€ 43,63	€ 237,88	€ 3.996	€ 62.483	3	€ 187.449
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	€ 25.147	€ 5.985	€ 23,33	€ 127,23	€ 2.137	€ 33.419	26	€ 868.906
Area degli Istruttori	€ 23.176	€ 5.516	€ 21,51	€ 117,26	€ 1.970	€ 30.800	49	€ 1.509.198
Area degli Operatori Esperti	€ 20.621	€ 4.908	€ 19,14	€ 104,33	€ 1.753	€ 27.405	12	€ 328.855
Area degli Operatori	€ 19.807	€ 4.714	€ 18,38	€ 100,21	€ 1.684	€ 26.323	1	€ 26.323
							91	€ 2.920.730

È da evidenziare che tale dotazione di personale, pari a 91 unità, è l'effetto combinato delle scelte assunzionali effettuate nel presente P.T.F.P. 2025-2027 redatto sulla base delle cessazioni riferite al periodo 2024-2026, per cui la prevista cessazione 2027 (ultima annualità della presente programmazione) di n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori, genererà, a legislazione vigente invariata, una ulteriore facoltà assunzionale da considerare ai fini di un suo 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 2025-2027, in specie, al piano occupazionale 2025, 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 la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze. La formazione rappresenta quindi un investimento strategico per la modernizzazione e la creazione di Valore Pubblico e non viene considerata un adempimento, ma un'opportunità per sviluppare le persone, migliorare l'efficienza e promuovere innovazione.

L'Ente camerale, vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 e la Direttiva 16 Gennaio 2025, sarà impegnato a garantire 40 ore di formazione/anno, a ciascun dirigente e dipendente⁶, relative sia alla formazione obbligatoria, che alle competenze trasversali e quella finalizzata a specifici obiettivi.

⁶ Ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 16 Gennaio 2025 "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno". In merito all'azione dei Dirigenti la Direttiva prevede che



Le attività formative sono programmate in funzione dell'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e finalizzate in particolare a favorire la transizione digitale, ecologica e amministrativa⁷. Si intenderà, in particolare:

- 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 formative⁸ 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.

essi "Conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati"; quanto alla posizione dei singoli dipendenti ammessi alla formazione essi "conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati".

7 La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 16 Gennaio 2025 identifica cinque aree chiave per lo sviluppo delle competenze del personale pubblico, in linea con le transizioni promosse dal PNRR:

- Competenze di leadership e soft skills (vengono sostanzialmente ritenute essenziali per guidare i processi di cambiamento e creare un ambiente organizzativo positivo; i dirigenti pubblici devono sviluppare capacità di comunicazione, problem-solving, gestione del team e adattabilità).
- Transizione amministrativa (in tale ambito è possibile includere le competenze per la semplificazione normativa, l'innovazione organizzativa, la gestione delle risorse e la programmazione strategica; le amministrazioni devono evolvere verso modelli più flessibili e orientati al risultato).
- Transizione digitale (in tale ambito è possibile ricollegare l'alfabetizzazione digitale e le competenze tecniche per gestire strumenti come l'intelligenza artificiale, gli open data e i processi di digitalizzazione; la padronanza delle tecnologie digitali è indispensabile per modernizzare i servizi pubblici).
- Transizione ecologica (tale ambito va a ricomprendere le conoscenze e abilità per promuovere la sostenibilità, il risparmio energetico e la gestione ambientale, nella consapevolezza che la transizione ecologica richiede una sensibilità diffusa e una capacità di progettare e attuare politiche sostenibili).
- Valori e principi etici (in tale ambito è possibile individuare i temi dell'inclusione, trasparenza, integrità e parità di genere, aspetti trasversali fondamentali per costruire un'amministrazione pubblica responsabile e rispettosa dei diritti di tutti).

⁸L'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 20% entro il 31 dicembre 2025. Pertanto, in conformità alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, entro il 2025 sarà completato il programma di formazione sulla digitalizzazione promosso attraverso la piattaforma Syllabus. L'obiettivo è garantire il coinvolgimento del 75% del personale complessivo entro la fine del triennio 2023-2025, favorendo così un ampliamento delle competenze digitali e un rafforzamento della cultura dell'innovazione all'interno dell'Ente.

Ai sensi della nuova Direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 la piattaforma Syllabus, sviluppata dal Dipartimento della funzione pubblica, assume il ruolo centrale dell'offerta formativa per i dipendenti pubblici; attraverso percorsi personalizzati, Syllabus consente di valutare lo stato delle competenze del personale, offrire percorsi di formazione



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.

Per l'anno 2025 è stato introdotto anche un programma formativo dedicato allo sviluppo di competenze in materia di accessibilità fisica (superamento delle barriere architettoniche) e digitale (conformità agli standard internazionali e alle Linee Guida AgID). L'obiettivo è diffondere una cultura inclusiva e migliorare l'accessibilità dei servizi, con particolare attenzione alla creazione di contenuti digitali accessibili e alla gestione di interventi per eliminare le barriere fisiche. Attraverso tale iniziativa si intende far acquisire una maggiore consapevolezza e competenza del personale in materia di accessibilità e di promozione di un ambiente inclusivo e orientato alle esigenze di tutti i cittadini. Principali destinatari di tale attività formativa saranno il personale dirigente, i responsabili e gli addetti alla gestione delle risorse umane e dei servizi al pubblico, ai servizi di provveditorato e alla produzione di contenuti digitali, oltre al Comitato Unico di Garanzia (CUG).

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.

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, in considerazione del fatto che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) pone tra le sue priorità strategiche il contrasto alle disuguaglianze di genere, proseguirà l'adesione all'azione formativa "RIFORMA MENTIS" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Questo percorso, già avviato in parte dal personale, mira a diffondere una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile, promuovere le pari opportunità e contrastare la violenza di genere. Le attività formative saranno estese ai nuovi membri del CUG e completate per il personale ancora non coinvolto, rafforzando così il sostegno a una cultura inclusiva e attenta alle differenze⁹.

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.

continua e aggiornamenti specialistici, monitorare i progressi individuali e collettivi. Accanto a Syllabus, potranno poi essere attivati percorsi offerti da altre organizzazioni formative.

⁹Direttiva 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
<p><u>Ambito Strategico A:</u> Favorire il consolidamento e lo sviluppo della Struttura del sistema economico locale - competitività del territorio</p> <p><u>Obiettivi strategici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Potenziamento delle competenze rispetto alla conoscenza delle metodologie di studio/analisi economiche del territorio</p> <p>Acquisizione di competenze tecniche funzionali all'attivazione e formalizzazione di sinergie con altri organismi/enti</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento in materia di conoscenza delle metodologie di studio / analisi economiche del territorio</p>	<p>Accrescimento dell'attività di informazione e conoscenza statistica e delle iniziative di sviluppo locale, anche in collaborazione con soggetti terzi.</p>	<p>Personale Responsabile e Addetto: - settore statistico e promozionale</p>
<p><u>Ambito Strategico B:</u> Sostenere la competitività delle imprese.</p> <p><u>Obiettivi strategici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - B1.1) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato - B1.2) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale, sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione - B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare 	<p>Potenziamento delle competenze digitali ed ecologiche</p> <p>Accrescimento professionale in materia di procedure finalizzate all'erogazione di contributi</p> <p>Accrescimento delle competenze relativa alla gestione dei finanziamenti europei e formazione internazionale</p> <p>Accrescimento delle conoscenze in materia di incentivi alle imprese e orientamento ai mercati</p>	<p>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 per valorizzare la presenza sui mercati nazionali e internazionali.</p>	<p>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 delle iniziative di sostegno economico</p>	<p>Personale Responsabile e Addetto a: - erogazione di contributi, - orientamento al lavoro, digitalizzazione delle imprese - gestione iniziative progettuali a valere su finanziamenti europei</p>



<p>la creazione d'impresa</p> <ul style="list-style-type: none">- B3) Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere	<p><u>Ambito strategico C</u> : Competitività dell'Ente.</p> <p><u>Obiettivi strategici</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">- C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento;- C2) Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione. <p>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</p> <ul style="list-style-type: none">- C3) Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. <p>Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti.</p> <ul style="list-style-type: none">- C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente. <p>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente</p> <ul style="list-style-type: none">- C5) Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy);- C6) Miglioramento della	<p>Potenziamento delle competenze rispetto ai temi, dell'anticorruzione e della privacy, della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro</p> <p>Potenziamento competenze tecniche di tipo relazionale/ negoziale</p> <p>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</p> <p>Migliorare la condivisione delle informazioni e delle procedure tra il personale operante anche su diverse sedi</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 della comunicazione per una maggiore conoscenza e condivisione di informazioni e logiche organizzative tra il personale proveniente da sedi diverse nonché miglioramento del	<p>Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi all'utenza</p> <p>Valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente e garantirne l'aggiornamento</p> <p>Miglioramento del clima organizzativo</p> <p>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente</p> <p>Migliorare la motivazione e valorizzare i risultati del lavoro di ciascuno e dei gruppi; migliorare la conoscenza degli strumenti di valutazione</p>	<p>Personale Responsabile e Addetto alla gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 gestione documentale;- tutela legale. <p>(*) Tutto il personale per corsi in materia di anticorruzione</p>	
--	---	---	--	---	---	--



gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente.		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)		
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 e la condivisione delle informazioni	Personale in modalità lavorativa a distanza
- 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
• Garantire l'accessibilità fisica e digitale in conformità alla normativa D.Lgs. n. 222/2023	Formare il personale interno sui principi della accessibilità fisica (superamento barriere architettoniche) e digitale	Erogazione di un programma formativo per sviluppare	1. Maggiore consapevolezza e competenza in materia di	- Personale Dirigente - Responsabili e personale addetto alla funzione Provveditorato (per tematiche



	(conformità standard internazionali e Linee Guida AgID)	competenze nella creazione di contenuti digitali accessibili, nella gestione di interventi per l'eliminazione o superamento delle barriere fisiche e per la diffusione di una cultura inclusiva.	accessibilità tra il personale. 2. Aumento della conformità dei servizi digitali e fisici ai requisiti normativi. 3. Creazione di un ambiente inclusivo, accessibile e orientato alle esigenze di tutti i cittadini.	connesse alla manutenzione di edifici) – Responsabili e addetti alla produzione di contenuti digitali (Gruppo di lavoro sito internet istituzionale e altri creatori di contenuti per il web; per tematiche connesse ai contenuti digitali) – Responsabili e personale addetto funzione gestione Risorse Umane (oltre che per aspetti connessi della pianificazione dei corsi di formazione in materia anche per tematiche connesse alla promozione della cultura dell'accessibilità), – Responsabili e addetti alla gestione dei servizi al pubblico (personale che può garantire un'accoglienza accessibile, inclusiva e professionale nei confronti dei cittadini e che può individuare, segnalare e risolvere eventuali criticità di accessibilità fisica e digitale). – Comitato unico di garanzia (CUG) (Organismo preposto alla promozione dell'inclusione e della parità di trattamento)
- 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.	Nuovi membri del CUG e altro personale non ancora coinvolto
- Partecipazione dei Dirigenti ad iniziative formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e	Rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in	Partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni,	Rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze; messa a fattor	Dirigenti

<p>delle competenze</p>	<p>generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni (in linea con le finalità del PNRR).</p>	<p>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 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.</p>	<p>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 materia di valutazione del personale, etc.)</p> <p>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)</p> <p>Rafforzamento e sviluppo delle competenze per l'attuazione di programmi dell'unione europea</p> <p>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.</p>	
-------------------------	--	--	---	--



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 2025; le risorse finanziarie disponibili, stanziata nel bilancio di previsione 2025, 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 vigente.

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 ambiti 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 e smi.



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, Target indicatore di ritardo annuale relativo ai pagamenti delle fatture commerciali, 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- TARGET INDICATORE DI RITARDO ANNUALE RELATIVO AI PAGAMENTI DELLE FATTURE COMMERCIALI
- 4- 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

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
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

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

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	SECRETARIO 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 vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.		RESPONSABILE della misura
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI		
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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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 disposizioni introdotte 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	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	
Conferimento incarichi dirigenziali	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	lcarenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		A.02 Progressioni economiche di carriera		RESPONSABILE di processo		SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo		Basso	
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	
<p>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.</p>											
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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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 delitti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		A.03 Contratti di somministrazione lavoro		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura		
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	
<p>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.</p>										
<p>Planificazione dei fabbisogni di risorse umane</p> <p>Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge</p>	<p>Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente</p> <p>Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati</p>	<p>carenza di controlli</p> <p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p> <p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>Provvedimenti disciplinari</p> <p>codice di comportamento dell'ente</p>	<p>O</p> <p>O</p>	<p>misure di controllo</p> <p>misure di regolamentazione</p>	<p>Applicazione della misura</p> <p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>31/12/2025</p> <p>31/12/2025</p>	<p>Viscusi Pietro /Di Russo Erasmo</p> <p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Richiesta alla società di somministrazione</p>	<p>Motivazione incongrua del provvedimento</p>	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>formazione del personale</p>	<p>O</p>	<p>misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>

PROCESSO		A.04 Attivazione di procedure di mobilità		RESPONSABILE di processo	SECRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura		
Tipologie di procedimenti/attività da ridurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	
<p>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.</p>										
<p>Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane</p>	<p>Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Audit interni su fabbisogno e ad</p>	<p>U</p>	<p>misure di trasparenza</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste</p>	<p>Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati</p>	<p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>codice di comportamento dell'Ente</p>	<p>O</p>	<p>misure di regolamentazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione</p>	<p>Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati</p>	<p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>codice di comportamento dell'ente</p>	<p>O</p>	<p>misure di regolamentazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze</p>	<p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale</p>	<p>U</p>	<p>misure di semplificazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</p>	<p>carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni</p>	<p>U</p>	<p>misure di semplificazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>

PROCESSO		A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura		
Tipologie di procedimenti/attività da ricostituire al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	
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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA B				B) Contratti pubblici				Grado di rischio		
PROCESSO		B.01 programmazione del fabbisogno		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio			
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESO		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 complessivamente 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 ricondurre 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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	
individuazione dello strumento/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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	
scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai 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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
definizione dei criteri di attribuzione del 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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o insufficiente 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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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.	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Art.50 D.Lgs. n.36/2023 - Appalti sotto soglia comunicatrica	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV)	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Directive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cotitolo 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.	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Art.50 D.Lgs. n.36/2023 - Appalti sotto soglia comunicatrica	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore 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.	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio			
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuali 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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.	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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.	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.05 Esecuzione del contratto	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso				
<p>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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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 insufficiente 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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.06 Rendicontazione del contratto		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso		
<p>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.</p>									
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
<p>procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità / attestato di corretta esecuzione</p>	<p>inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti</p>	<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>formazione del personale</p>	<p>misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>si</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>

PROCESSO		C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al R/REA/AA			RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Grado di rischio	
		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	carezza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	turnazione e assegnazione casuale delle pratiche mediante smistatore automatico	U	U	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo		
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	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	O	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo		
istruttoria istanze	Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	carezza 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	U	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	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	O	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo		
adozione del provvedimento finale												
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	O	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	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				
Tipologie di procedimenti/attività a 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	Si	31/12/2025	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				
Tipologie di procedimenti/attività a 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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
Tipologie di procedimenti/attività da riciclare al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OGGETTIVO	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	Si	31/12/2025	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	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
		C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	0	
PROCESSO										
ricezione istanze	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	tumazione e assegnazione casuale delle pratiche mediante smistatore automatico	U	misure di controllo	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
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	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

adozione del provvedimento finale												
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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo		

PROCESSO		C.01.6 Attività di sportello (front office)		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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 R/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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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			
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
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.										
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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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 vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.										
Tipologie di procedimenti/attività a da ricondurre 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 ermettà del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale).	Mancato 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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 vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.										
Tipologie di procedimenti/attività a da ricondurre 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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
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	carenze di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.04.1 Attività in materia di metrologia legale		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura		
Tipologie di procedimenti/attività a da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	
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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Verificazione su strumenti metrici nazionali, CE, 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici tenuta	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Registri/Elenchi: assegnatori 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

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.

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

Grado di rischio

Scheda rischio AREA D

PROCESSO		D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio		
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	Rischio di Fase/Attività	OBBIETTIVO	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	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 personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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 pressoché Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.

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		
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	Attività' (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 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 personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2025	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 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 personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2025	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>												

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			
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
<p>Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)</p>	<p>Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false</p>	<p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>provvedimenti disciplinari</p>	<p>O</p>	<p> misure di regolamentazione della misura</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>si</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>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.</p>										

PROCESSO		E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
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
<p>attività di sorveglianza sulla sicurezza dei prodotti (tessili, elettrici, giocattoli,)</p>	<p>Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false</p>	<p>carenza di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>provvedimenti disciplinari</p>	<p>O</p>	<p> misure di regolamentazione della misura</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>si</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>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.</p>										

PROCESSO		E.02.2 Manifestazioni a premio		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
<p>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.</p>										

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				
TIPLOGIE di procedimenti/attività da ricondurre al processo		FATTORI ABILITANTI		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		MISURA obbligatoria / ulteriore	TIPLOGIA di misura	INDICATORE	TARGET	TEMPI	RESPONSABILE della misura
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.													
Nomina Mediatore		Mancanza di trasparenza		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		trasparenza		O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2025	Viscusi Pietro
Liquidazione dei compensi		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	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco		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	31/12/2025	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 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 ricondurre 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio					
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
<p>PROCESSO</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CC/AA (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	Si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Auditi 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	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 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
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	Si	31/12/2025	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	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
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
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.										
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	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenze di controlli	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

PROCESSO		G.04 Gestione contabilità		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>											
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	Si	31/12/2025	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	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		G.05 Gestione liquidità		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio	
PROCESSO		G.05 Gestione liquidità		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>											
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 insufficiente 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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo	
Gestione conti correnti postali	Mancata o insufficiente 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	Si	31/12/2025	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 disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2025	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 disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		G.06 Gestione documentazione		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
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
<p>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.</p>										
Protocollozione informatica documenti (protocollo generale)	alterazione della documentazione amministrativa	carezza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Affrancatura e spedizione	alterazione della documentazione amministrativa	carezza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA H						Grado di rischio					
H) Incarichi e nomine						Medio					
PROCESSO		H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione		RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo			
TIPOTIPICITÀ		FATTORI ABILITANTI		OBBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		MISURA obbligatoria / ulteriore			
TIPOLOGIE DI procedimenti/attività da ricondurre al processo		POSSIBILI RISCHI		OBBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		MISURA obbligatoria / ulteriore			
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>											
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Improprio ricorso a risorse umane esterne	Inadeguata diffusione della legalità	Fattori Abilitanti	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)	O	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	31/12/2025	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	carezza di controlli	Fattori Abilitanti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2025	Di Russo Erasmo
Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carezza di controlli	Fattori Abilitanti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	si	31/12/2025	Viscusi Pietro
Autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale	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.)	Fattori Abilitanti	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	31/12/2025	Viscusi Pietro
Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Fattori Abilitanti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2025	Viscusi Pietro

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

		IL SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio							
		RESPONSABILE di processo										
		I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale										
PROCESSO		<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	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.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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Viscusi Pietro		
Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni 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	Si	31/12/2025	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	Si	31/12/2025	Di Russo Erasmo		

Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

		IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio
PROCESSO		<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>		
L.01 Gestione partecipazioni strategiche				
RESPONSABILE di processo				
RESONSABILE di processo				
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo				
POSSIBILI RISCHI				
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le aziende speciali e in house	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata			
Fattori Abilitanti	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)			
OBIETTIVO	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione			
MISURE SPECIFICHE	Formazione del personale			
Misura obbligatoria / ulteriore	O			
Tipologia di misura	misure di formazione			
INDICATORE	Applicazione della misura			
Target	SI			
TEMPI	31/12/2025			
RESPONSABILE della misura	Di Russo Erasmo			

Scheda rischio AREA M				M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)		Grado di rischio				
M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale		RESPONSABILE di processo		SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio			
PROCESSO				<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>						
Tipologie di procedimenti/attività da richiodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Viscusi Pietro

PROCESSO		M.02 Attuazione del ciclo della performance	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio				
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Misurazioni indicatori	RM.03 mancata o insufficiente 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	SI	31/12/2025	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	SI	31/12/2025	Viscusi Pietro

PROCESSO		M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio				
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	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	SI	31/12/2025	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
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	31/12/2025	Di Russo Erasmo
PROCESSO										
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo		N.02 Gestione punto impresa digitale		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente 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.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	31/12/2025	Di Russo Erasmo

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglia)	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 (cf. sul punto delibera AMAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 6, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PFCCT)	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) <u>Link alla sottosezione:Atti contenenti/Anticorruzione</u>	Annuale	Segretario Generale (RPCT)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Anticorruzione (v. nota 1)	
		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 stable pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza (v. nota 2)	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza e Anticorruzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 185/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplina re e codice di condotta	Codice disciplina re 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 ai tutti - art. 7, l.n. 300/1970) Codice di condotta messo quale codice di comportamento	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Gestione Risorse Umane	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza e Anticorruzione / E.O. Gestione Risorse Umane
	Burocrazia zero	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze 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	Temporaneo	Segretario Generale Tutte le EE. OO.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza / EE. OO. competenti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese (introdotti o eliminati con i medesimi atti)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs. 10/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l.n. 69/2013	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rinvio 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	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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Impori di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Impori di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Impori di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs. n. 33/2013 (*) (da pubblicare in tabele)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs. n. 33/2013 (*) (da pubblicare in tabele)	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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui 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 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: necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero per la campagna elettorale (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: necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero per la campagna elettorale (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: necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero per la campagna elettorale (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: necessario indicare, 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.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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))	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))	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglia)	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 dell'IVA n. 13/10/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo (*)	33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di qualsiasi natura ammessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. 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. f), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. 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, n. 441/1992	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 «sui 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 (**)	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 «sui 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.O. 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, n. 441/1992	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) (**))	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) (**))	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale E.O. 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. 3, n. 441/1992	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esonerazione esclusiva di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica di cui il soggetto ha fatto parte con riferimento alla formazione della forma di riferimento, con l'apposizione della formula «sui 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) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**))	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esonerazione esclusiva di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica di cui il soggetto ha fatto parte con riferimento alla formazione della forma di riferimento, con l'apposizione della formula «sui 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) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (**))	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	non previsto	non previsto	non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, n. 441/1992	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) (**))	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.O. 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, con l'indicazione della durata dell'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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 ammessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura ammessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo (*)	33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di qualsiasi natura ammessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1992	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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 1, n. 441/1992	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al termine dell'incarico;	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al termine dell'incarico;	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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, n. 441/1992	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) (**))	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.O. 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 3, n. 441/1992	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esonerazione esclusiva di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della 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 supera i 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esonerazione esclusiva di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della 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 supera i 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale E.O. 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. 4, n. 441/1992	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))	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.O. Affari Generali	non previsto	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	non pertinente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	non pertinente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici (da pubblicare sotto forma di)	Articolazione degli uffici (da pubblicare sotto forma di)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. 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 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cf. sul punto dell'iva AMAC n. 1310/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione degli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione del rimborso per vitto e alloggio)	5) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			8) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			9) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla inesistenza 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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			11) Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione anche minoritaria, con l'elenco delle società della forma societaria di cui l'ente è partecipante, per l'elenco delle attività di società pubblica affidate, all'esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e di loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione anche minoritaria, con l'elenco delle società della forma societaria di cui l'ente è partecipante, per l'elenco delle attività di società pubblica affidate, all'esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e di loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			12) Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			13) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			14) 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	1) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			2) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			3) numero dei rappresentanti dell'amministrazione degli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione degli 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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			4) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			5) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			6) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			7) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla inesistenza 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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			8) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			9) 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.17/2016)	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.17/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			10) Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1) Elenco delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco 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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			2) Per ciascuno degli enti:	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			3) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			4) 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			5) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
			6) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (rifer. al punto dell'area ANAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 24, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti della amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi separate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e 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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link , al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link , al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				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.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
				Dati aggregati attività amministrativa	Annuale (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
				Dati aggregati attività amministrativa	Annuale (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
						1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. competente
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		7) procedimenti per i quali il provvedimento di amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		9) link , di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
		Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autosegnificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		2) uffici di quali richiedersi informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, e da presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente E.O. competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Monitoraggio o tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 39/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 30/2012	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per la attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'eccesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglia)	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. 13/2016 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.O. 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, concessione 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.O. 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, concessione 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	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono sottoposte le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con 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			
	Obblighi e adempimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
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" SOTTOSAZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"								
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dai d.lgs. 33/2013 (art. 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 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. 13/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto		
Attività	Art. 20, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure amministrative nei confronti dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti convenienti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	ALLEGATO 15 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 incomplete nonché alla gestione delle stesse.	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	20 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	Art. 188, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	Art. 11, co. 2, quarter, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Date e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
		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).	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
		Elenco annuale dei progetti finanziari, 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	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDMCP 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								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	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 (cf. sul punto dell'era ANAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Fase	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. 3, dell'allegato)	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
	Publicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Discipline di gara Pubblicazione a livello nazionale (cf. anche l'allegato I.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Bando/avviso di gara/lettera di invito Discipline di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici 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, a promuovere la partecipazione lavorativa delle persone con disabilità" (www.contractsdashboard.it) Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; Bordino delle decisioni dei servizi pubblici locali di rilevanza economica ***** L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Bando/avviso di gara - Discipline di gara - Modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3.	1) Procedura di affidamento dei servizi pubblici locali; 2) 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 a partecipazione paritetica (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 (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	30 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
	Esecutivo	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico Art. 47, co. 3, co. 3, bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 Peri opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti Peri opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
	Sponsorizzazioni	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro; 3) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto riconoscimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto	
	Finanza di progetto	Art. 135, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	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 declassati da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Procedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	15 gg	Monitoraggio- Tempestiche e individuazione del soggetto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'art. ANAC n. 13/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'art. ANAC n. 13/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto						
								Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
								Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Promozione
Bilanci	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'art. ANAC n. 13/2016 e relativo allegato 3))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto						
								Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011	Documenti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio consuntivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2011 Art. 28 bis del d.lgs. n. 33/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
								Beni Immobili e gestione patrimonio	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati
Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2011 Art. 28 bis del d.lgs. n. 33/2011	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								
Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato								

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	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 AMAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto	
Servizi erogati	Conte dei conti	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rilevii Conte dei conti	Tutti i rilevii della Corte dei conti ancorché non ricevuti riguardanti organizzazione e attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
	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 e documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
	Classi action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Nella fase del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni dei concessionari, il servizio pubblico a fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione e la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Sottosegretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classi action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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.O. Affari Generali	Entro 30 novembre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Clienti di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
		Art. 7, co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Servizi in rete	Risultati delle indagini 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, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'elaborazione dei risultati	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato	
		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	non previsto	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato		
			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.O. Finanza e Provveditorato	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato	
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Teoria, i numeri e i quali soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sui quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 15 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	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 (riferito al punto dell'area AMAC n. 13/10/2016 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 relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	non pertinente	non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 4 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 30/2010	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (in via alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Atto esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	In base al codice degli appalti	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici.	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	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 o comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premiabilità edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumerie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni delegano ai fini delle proprie attività istituzionali.	Temporaneo (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 igrospi, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (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'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Stato della salute e della sicurezza umana	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (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 tabella)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie 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	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari ed di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione di provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglia)	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 (rifer. sul punto delibera ANAC n. 13/10/2016 e relativo allegato 3))	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 legge n. 190 del 2012, (MODG 231)	Annuale	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 15 giorni dalla nomina/ variazione E.O. Affari Legali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dall'adozione E.O. Affari Legali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Procedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Procedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'autorizzazione	Temporaneo (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni E.O. Affari Legali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni E.O. Affari Legali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modality 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	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modality per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina/ variazione E.O. Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modality per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 15 giorni E.O. Affari Generali	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Generali
		Linee guida Anac FOIA (dati. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (dati, 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.O. 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 E.O. Affari Generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dal art. 43 del d.lgs. 379/05	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati ed indirizzi delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Registro nazionale dei dati territoriali (www.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGD	Catalogo dei dati, dei metadati ed indirizzi delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Registro nazionale dei dati territoriali (www.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGD	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 30 giorni dalle variazioni E.O. Finanza e Provveditorato
Altri contenuti	Altri contenuti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il utilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro il 15 febbraio E.O. Finanza e Provveditorato	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (dati) e modificato dal art. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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 telesemplice" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza e Provveditorato	Entro 131 marzo E.O. Finanza e Provveditorato	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Finanza e Provveditorato
Altri contenuti	Altri contenuti	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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 E.O. Competenti	Secondo tipologia di pubblicazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Competenti
		Art. 1, c. 3, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla pubblicazione dei dati in formato elettronico ai sensi del art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)					

(*) 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 amministrazione 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)



Target indicatore di ritardo annuale relativo ai pagamenti delle fatture commerciali

Target indicatore di ritardo annuale¹ PCC anno 2025 ≤ 0

con intervallo di validità = 30

(Valore di azzeramento del "Grado di raggiungimento dell'obiettivo", fattore Z secondo nomenclatura della piattaforma di sistema Integra)

¹ Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.



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 Area Funzioni Locali - Dirigenza - 17 dicembre 2020

Scheda progetto n.	Descrizione	Referente/i
1	Prosiegua attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure e completamento della procedura pubblica finalizzata all'acquisizione di nuove iscrizioni dell'Elenco dei Gestori da parte di professionisti operanti nelle due province.	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 anche in virtù del progetto PNRR "digitalizzazione delle procedure Suap & Sue" con l'avvio del sistema sportelli unici (SSU).	DI RUSSO / Capocchetta / Ciccaglione
3	Digitalizzazione del Servizio di Mediazione da realizzarsi mediante l'utilizzo del software di infocamere "Concilianet" che consentirà altresì l'implementazione dell'istituto della mediazione telematica nei rapporti con l'utenza.	DI RUSSO / Di Giulio
4	Prosiegua 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	Polo di innovazione PID-Next, promosso da Unioncamere e MIMIT nell'ambito di una progettualità finanziata dal PNRR.	DI RUSSO / Pugliese
8	Ampliamento delle attività per il miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale, per il potenziamento della reperibilità online delle informazioni e per favorire l'accessibilità, con confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Falso
9	Attività finalizzate a rendere obbligatorio il servizio "Stampa in azienda su foglio bianco".	DI RUSSO / Martinelli / Sparagna
10	Predisposizione ed Attuazione di un Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche.	DI RUSSO / Martinelli / Capocchetta / Ciccaglione
11	Sviluppo di attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema per migliorare l'interazione con l'utenza e ottimizzare i servizi camerali attraverso strumenti innovativi, con confronti periodici nel gruppo di lavoro dedicato.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Falso



Scheda Progetto n. 1

Titolo progetto: Proseguo attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure e completamento della procedura pubblica finalizzata all'acquisizione di nuove iscrizioni dell'Elenco dei Gestori da parte di professionisti operanti nelle due province.
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 e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Proseguo attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure e completamento della procedura pubblica finalizzata all'acquisizione di nuove iscrizioni dell'Elenco dei Gestori da parte di professionisti operanti nelle due province.
Contenuti e attività del progetto: completamento della procedura pubblica finalizzata all'acquisizione di nuove Iscrizioni dell'Elenco dei Gestori da parte di professionisti operanti nelle due province; razionalizzazione delle procedure mediante la formalizzazione di un modello gestionale che preveda il monitoraggio con cadenza almeno trimestrale dello stato dei procedimenti assegnati ai diversi gestori mediante l'acquisizione di report da parte dei medesimi, la predisposizione di modelli di relazione, nonché di facsimili di comunicazioni, redatti in conformità delle prescrizioni contenute nel Codice della Crisi d'Impresa, al fine di supportare i gestori della crisi nella esecuzione degli incarichi ad essi assegnati, garantendo così uniformità e tempi più rapidi di conclusione delle procedure; revisione elenco dei gestori finalizzata alla verifica dell'adempimento dell'obbligo di aggiornamento professionale biennale.
Referente/i del progetto: Di Russo, Di Giulio
Benefici e risultati attesi: promuovere il miglioramento dell'efficienza del servizio mediante la standardizzazione delle procedure e la previsione di modelli di relazioni e comunicazioni a supporto dell'attività dei gestori della crisi, nonché attraverso la verifica del costante aggiornamento professionale da parte degli stessi; promuovere la diffusione del servizio di composizione delle crisi di sovraindebitamento mediante l'acquisizione di nuovi professionisti all'interno dell'elenco dei gestori.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen; n.1 Dirigente; n.1 EQ; n.3 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: messa a regime di un modello gestionale per procedimenti assegnati ai Gestori Algoritmo di calcolo: predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazioni Target 2025: >= 2 Nome indicatore: Completamento procedura di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Algoritmo di calcolo: Grado di completamento delle procedure di selezione per l'iscrizione nell'Elenco dei Gestori Target 2025: = 100% Nome indicatore: Procedura di revisione elenco gestori Algoritmo di calcolo: completamento della revisione dell'elenco dei gestori Target 2025 = 100%
Valore del progetto: Euro 20.020,00 costo del personale non dirigente: Euro 13.844,00 costo del personale dirigente: Euro 6.176,00

Tabella dettaglio costi ():**

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	15	1.852,50
DIR	1	86,47	50	4.323,50
EQ	1	38,10	200	7.620,00
ISTRUTTORI (*)	3	20,75	300	6.224,00
	6		565	20.020,00

(*) costo orario medio di personale coinvolto

(**) la previsione della retribuzione lorda comprende solamente le voci fisse previste da contratto oltre le retribuzioni di posizione per la Dirigenza e gli incaricati di posizione di Elevata Qualificazione e le indennità per specifiche responsabilità per il personale non rientrante in tali categorie



Scheda Progetto n. 2

Titolo 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 anche in virtù del progetto PNRR "digitalizzazione delle procedure Suap & Sue" con l'avvio del sistema sportelli unici (SSU).
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Vigilanza 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 anche in virtù del progetto PNRR "digitalizzazione delle procedure Suap & Sue" con l'avvio del sistema sportelli unici (SSU).
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 in funzione dell'operatività del nuovo Catalogo del sistema informatico degli sportelli unici (SSU), di cui all'art. 11 dell'allegato tecnico del DPR n.160/2010, con le nuove specifiche tecniche di interoperabilità tra PP.AA.; 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 inclusa l'evoluzione verso il Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU).
Referente/i del progetto: Di Russo, Capocchetta, 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.1 FUNZIONARI, n. 1 ISTRUTTORI; n. 2 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Attività della Consulta SUAP Algoritmo di calcolo: n. incontri realizzati/n. incontri previsti Target 2025: >=100% Nome indicatore: Visite presso i SUAP Algoritmo di calcolo: numero di visite Target 2025: >= 15
Valore del progetto: Euro 25.821,40 costo del personale non dirigente: Euro 21.745,10 costo del personale dirigente: Euro 4.076,30

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	123,50	5	617,50
DIR	1	86,47	40	3.458,80
EQ (*)	2	37,45	500	18.725,00
FUNZIONARI	1	24,69	50	1.234,50
ISTRUTTORI	1	19,68	15	295,20
OPERATORI ESPERTI (*)	2	18,63	80	1.490,40
	8		690	25.821,40

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 3

Titolo progetto: Digitalizzazione del Servizio di Mediazione da realizzarsi mediante l'utilizzo del software di infocamere "Concilianet" che consentirà altresì l'implementazione dell'istituto della mediazione telematica nei rapporti con l'utenza.
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 e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Digitalizzazione del Servizio di Mediazione da realizzarsi mediante l'utilizzo del software di infocamere "Concilianet" che consentirà altresì l'implementazione dell'istituto della mediazione telematica nei rapporti con l'utenza.
Contenuti e attività del progetto: il progetto prevede la completa digitalizzazione delle attività afferenti il Servizio di Mediazione mediante l'utilizzazione del software "Concilianet" che prevede anche l'interoperabilità con la piattaforma GEDOC e REGISTRO IMPRESE; messa a disposizione del software all'utenza.
Referente/i del progetto: Di Russo, Di Giulio
Benefici e risultati attesi: Miglioramento dell'efficienza del Servizio di Mediazione grazie all'ausilio del software "Concilianet" che, a regime, comporterà una ulteriore velocizzazione, uniformità e semplificazione delle procedure e degli adempimenti ad esse connessi (verbalizzazione, pagamento mediatori, statistiche per il Ministero etc).
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg. Gen.; n.1 Dirigente; n.1 EQ; n.2 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: digitalizzazione delle procedure mediante la messa a regime di Concilianet. Algoritmo di calcolo: messa a regime di Concilianet Target 2025: =1
Valore del progetto: Euro 19.637,00 costo del personale non dirigente: Euro 13.461,00 costo del personale dirigente: Euro 6.176,00

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti / E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	123,50	15	1.852,50
DIR	1	86,47	50	4.323,50
EQ	1	38,10	200	7.620,00
ISTRUTTORI (*)	2	19,47	300	5.841,00
	5		565	19.637,00

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 4

Titolo progetto: Prosiegua attività di revisione Codici meccanografici.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Prosiegua 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 CCAA 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 ormai nel 2022 sviluppate con successo negli anni successivi, potranno continuare ad essere sviluppate nell'anno 2025 attraverso le seguenti consolidate fasi operative: 1) Estrazione elenchi dalla piattaforma Italiancom per le due sedi di Latina e Frosinone 2) verifica delle posizioni 3) invito alla regolarizzazione 4) convalida/sospensione/cancellazione 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.1 EQ, n.1 FUNZIONARI, n.2 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
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 2025: >=70%
Valore del progetto: Euro 7.012,75 costo del personale non dirigente: Euro 6.333,40 costo del personale dirigente: Euro 679,35

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti /E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	123,50	2	247,00
DIR	1	86,47	5	432,35
EQ	1	39,48	40	1.579,20
FUNZIONARI	1	31,06	40	1.242,40
ISTRUTTORI (*)	2	19,51	180	3.511,80
	6		267	7.012,75

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 5

Titolo 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".
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 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".
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 rinnovata la 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.1 FUNZIONARI; n.2 ISTRUTTORI; n. 1 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
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 2025: >=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 2025: >=300
Valore del progetto: Euro 17.498,40 costo del personale non dirigente: Euro 11.939,90 costo del personale dirigente: Euro 5.558,50

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG GEN	1	123,50	10	1.235,00
DIR	1	86,47	50	4.323,50
EQ	1	39,42	90	3.547,80
FUNZIONARI	1	31,46	120	3.775,20
ISTRUTTORI (*)	2	23,29	160	3.726,40
OPERATORI ESPERTI	1	17,81	50	890,50
	7		480	17.498,40

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 6

Titolo 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.
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.
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.1 EQ; n.1 FUNZIONARI; n.1 ISTRUTTORI; n.1 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
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 2025: 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 che devono regolarizzare Target 2025: >=30% Nome indicatore: predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale Algoritmo di calcolo: n. di report Target 2025: >=2
Valore del progetto: Euro 25.022,30 costo del personale non dirigente: Euro 23.045,90 costo del personale dirigente: Euro 1.976,40

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	2	247,00
DIR	1	86,47	20	1.729,40
EQ	1	40,87	50	2.043,50
FUNZIONARI	1	26,96	90	2.426,40
ISTRUTTORI	1	19,23	400	7.692,00
OPERATORI ESPERTI	1	18,14	600	10.884,00
	6		1162	25.022,30



Scheda Progetto n. 7

Titolo progetto: Polo di innovazione PID-Next, promosso da Unioncamere e MIMIT nell'ambito di una progettualità finanziata dal PNRR .
Ambito strategico: Sostenere la competitività delle imprese
Obiettivo strategico: (B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, favorire la doppia transizione-digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa.
Programma: Internazionalizzazione e Made in Italy
Obiettivo operativo: Polo di innovazione PID-Next, promosso da Unioncamere e MIMIT nell'ambito di una progettualità finanziata dal PNRR.
Contenuti e attività del progetto: Il PIDNext - Polo di Innovazione Digitale del sistema camerale ha l'obiettivo di favorire la digitalizzazione delle imprese, con particolare riferimento a quelle di micro, piccole e medie dimensioni (MPMI), attraverso azioni di first assessment ed orientamento, con conseguente accesso ad iniziative di trasferimento tecnologico. Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi il Polo si avvale dei Punti Impresa Digitale (PID) camerale, la cui mission è perfettamente coerente agli obiettivi, alle policy e alle strategie del Polo. In particolare, le attività che la Camera di Commercio Frosinone Latina dovrà realizzare prevedono la seguente articolazione: -organizzazione e pianificazione delle attività di assessment presso le imprese; - realizzazione dell'assessment in presenza presso le imprese; - predisposizione dei report di assessment; - invio e presentazione dei report alle imprese.
Referente/i del progetto: Di Russo, Pugliese
Benefici e risultati attesi: -sviluppo, in tema di trasferimento tecnologico, di approcci sempre più customizzati e su misura, a livello di singola impresa ma anche di filiera produttiva; -aumento della consapevolezza delle imprese sulle potenzialità offerte dal digitale e sui loro benefici in termini produttivi, organizzativi, gestionali, di comunicazione e marketing; -soddisfamento dei fabbisogni di innovazione/digitalizzazione dell'impresa rilevati in fase di assessment; -innalzamento della crescita competitiva della realtà imprenditoriale locale.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n.1 Dirigente; n.1 EQ, n.1 FUNZIONARI, n.3 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti: Nome indicatore: assessment pid next Algoritmo di calcolo: n.assessment effettuati/ n. richieste assessment pervenute Target 2025: 70%
Valore del progetto: Euro 13.445,57 costo del personale non dirigente: Euro 9.616,47 costo del personale dirigente: Euro 3.829,10

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	10	1.235,00
DIR	1	86,47	30	2.594,10
EQ	1	40,86	80	3.268,80
FUNZIONARI	1	28,62	50	1.431,00
ISTRUTTORI (*)	3	19,67	250	4.916,67
	7		420	13.445,57

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 8

Titolo progetto: Ampliamento delle attività per il miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale, per il potenziamento della reperibilità online delle informazioni e per favorire l'accessibilità, con confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Servizi Affari Generali delle Amministrazioni di competenza.
Obiettivo operativo: Ampliamento delle attività per il miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale, per il potenziamento della reperibilità online delle informazioni e per favorire l'accessibilità, con 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 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.3 EQ, n. 3 ISTRUTTORI; n. 1 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
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 2025: >= 100% Nome indicatore: Realizzazione audit tecnico e predisposizione Piano di intervento per il miglioramento dell'accessibilità digitale Algoritmo di calcolo: Numero di verifiche tecniche effettuate e predisposizione Piano di intervento Target 2025: >=1
Valore del progetto: Euro 5.914,05 costo del personale non dirigente: Euro 4.864,20 costo del personale dirigente: Euro 1.049,85

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	5	617,50
DIR	1	86,47	5	432,35
EQ (*)	3	37,94	70	2.655,80
ISTRUTTORI (*)	3	23,29	70	1.630,30
OPERATORI ESPERTI	1	19,27	30	578,10
	9		180	5.914,05

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 9

Titolo progetto: Attività finalizzate a rendere obbligatorio il servizio "Stampa in azienda su foglio bianco".
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Attività finalizzate a rendere obbligatorio il servizio "Stampa in azienda su foglio bianco".
Contenuti e attività del progetto: Nella prospettiva di tracciare il futuro percorso dei certificati di origine verso il solo formato digitale, abbandonando quindi l'uso dei formulari prestampati, viene introdotta la procedura della stampa in azienda dei certificati di origine su foglio bianco. La Camera di Commercio di Frosinone-Latina ha avviato da diversi anni il servizio "Stampa in azienda" che permette alle imprese di stampare in azienda sia il Certificato di Origine che i documenti che necessitano di visti camerali, previa trasmissione della richiesta telematica tramite l'applicativo Infocamere CERT'O e, nel caso dei certificati di origine, l'utilizzo dei formulari ufficiali. Tale possibilità viene ora estesa alla modalità "Stampa in azienda su foglio bianco" e costituisce una naturale evoluzione del processo di digitalizzazione in corso dei documenti per l'estero, nella prospettiva finale di una completa dematerializzazione dei documenti. I principali vantaggi per l'impresa con la stampa su foglio bianco saranno i seguenti: - non sarà più necessario recarsi agli sportelli camerali per ritirare i formulari prestampati; - si potrà utilizzare una stampante standard a colori di facile reperibilità; - non sarà necessario tenere il registro, conservare o restituire le copie residue o errate dei certificati; - in caso di stampa errata o inceppamento del foglio nella stampante, si potrà effettuare una nuova stampa in autonomia; - per la verifica dei certificati emessi da parte degli operatori (Autorità doganali estere, spedizionieri doganali, operatori della logistica, clienti finali), essendo la Camera di Commercio di Frosinone-Latina accreditata al Network Internazionale dei Certificati di origine, sarà possibile appurarne la validità collegandosi al sito ufficiale della Federazione Internazionale delle Camere di Commercio (ICC/WCF) (http://certificates.iccwbo.org). Le attività si svilupperanno attraverso le seguenti fasi operative: A) INVITO A TUTTE LE IMPRESE ATTUALMENTE ABILITATE PER LA STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO AD INVIARE RICHIESTA DI ABILITAZIONE ALLA STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO ED ALLA RESTITUZIONE DELLE DOTAZIONI DI FORMULARI EVENTUALMENTE RESIDUE; B) PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA MODULISTICA (MODULO DI ADESIONE AL SERVIZIO DI STAMPA IN AZIENDA DEI CERTIFICATI DI ORIGINE) IN FORMATO EDITABILE E RELATIVA DIFFUSIONE; C) CARICAMENTO DEI DATI NELLA PIATTFORMA CERTO'
Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Sparagna
Benefici e risultati attesi: maggiore efficienza del servizio e semplificazione procedure per l'utenza, dematerializzazione del cartaceo, digitalizzazione
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg. Gen.; n.1 Dirigente; n. 1 EQ; n.1 FUNZIONARI; n.2 ISTRUTTORI;
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Diffusione modalità operativa "Stampa in azienda su foglio bianco" Algoritmo di calcolo: numero di imprese aderenti al servizio Target 2025: >=75
Valore del progetto: Euro 4.746,55 costo del personale non dirigente: Euro 4.067,20 costo del personale dirigente: Euro 679,35



Tabella dettaglio costi:

Dirigenti /E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	123,50	2	247,00
DIR	1	86,47	5	432,35
EQ	1	39,48	30	1.184,40
FUNZIONARI	1	31,06	30	931,80
ISTRUTTORI (*)	2	19,51	100	1.951,00
	6		167	4.746,55

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 10

Titolo progetto: Predisposizione ed Attuazione di un Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Predisposizione ed Attuazione di un Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche.
Contenuti e attività del progetto: Per semplificare l'evasione delle pratiche telematiche al Registro Imprese/REA/Artigianato, nell'ambito dei procedimenti di iscrizione/modifica/ cancellazione, si ritiene opportuno effettuare un'analisi delle lievi irregolarità che potrebbero essere direttamente corrette d'ufficio, con una conseguente riduzione della giacenza di pratiche telematiche sospese ed una riduzione dei tempi per la conclusione dei procedimenti. Pertanto, verrà predisposto un Vademecum con cui regolamentare la tipologia delle irregolarità sanabili d'ufficio e relativa modalità operativa.
Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Capocchetta, Ciccaglione
Benefici e risultati attesi: maggiore efficienza del Registro Imprese/REA/Artigianato; semplificazione procedure per l'utenza; riduzione della % delle pratiche telematiche sospese e riduzione dei tempi per la conclusione del procedimento.
Personale coinvolto per la realizzazione Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.3 EQ, n.2 FUNZIONARI, n. 5 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Riunioni Gruppo di lavoro Algoritmo di calcolo: Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate Target 2025: >= 3 Nome indicatore: Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Algoritmo di calcolo: Realizzazione Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Target 2025: =1
Valore del progetto: Euro 8.056,65 costo del personale non dirigente: Euro 7.006,80 costo del personale dirigente: Euro 1.049,85

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	5	617,50
DIR	1	86,47	5	432,35
EQ (*)	3	38,13	60	2.287,80
FUNZIONARI (*)	2	27,32	60	1.638,90
ISTRUTTORI (*)	5	20,53	150	3.080,10
	12		280	8.056,65

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 11

Titolo progetto: Sviluppo di attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema per migliorare l'interazione con l'utenza e ottimizzare i servizi camerali attraverso strumenti innovativi, con confronti periodici nel gruppo di lavoro dedicato.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione e migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali, comprese le attività di comunicazione.
Programma: Servizi Affari Generali delle Amministrazioni di competenza.
Obiettivo operativo: Sviluppo di attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema per migliorare l'interazione con l'utenza e ottimizzare i servizi camerali attraverso strumenti innovativi, anche con confronti periodici in un gruppo di lavoro dedicato.
Contenuti e attività del progetto: Adozione di una nuova piattaforma di CRM (Customer relationship Management) di sistema che punta su applicazioni all'avanguardia per agevolare e rendere efficace il rapporto con l'utenza camerale sui servizi a capitale intellettuale, aggregando e razionalizzando, inoltre, dati ed informazioni di piattaforme esistenti nel sistema. Implementazione di una nuova piattaforma di CRM (Customer Relationship Management) avanzata, progettata per ottimizzare e rendere più efficace la gestione delle interazioni con l'utenza camerale nei servizi ad alto contenuto intellettuale. La soluzione punta su applicazioni innovative e all'avanguardia, con l'obiettivo di migliorare la qualità del rapporto con gli utenti. Attraverso la piattaforma si intenderà favorire una gestione integrata ed efficiente delle risorse informative. Nel corso dell'anno, nell'ottica dell'implementazione del CRM evoluto, verrà avviata la fase formativa al personale addetto e la messa in funzione della nuova piattaforma.
Referente/i del progetto: Viscusi, Di Russo, Fiore, Falso
Benefici e risultati attesi: migliorare l'interazione con l'utenza e ottimizzare l'erogazione dei servizi camerali
Personale coinvolto per la realizzazione Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.8 EQ, n. 3 ISTRUTTORI; n. 1 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2025 al 31/12/2025
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Implementazione CRM di sistema Algoritmo di calcolo: implementazione di un CRM di sistema Target 2025: =1
Valore del progetto: Euro 7.512,40 costo del personale non dirigente: Euro 6.462,55 costo del personale dirigente: Euro 1.049,85

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	123,50	5	617,50
DIR	1	86,47	5	432,35
EQ (*)	8	38,68	110	4.254,39
ISTRUTTORI (*)	3	23,29	70	1.630,07
OPERATORI ESPERTI	1	19,27	30	578,10
	14		220	7.512,40

(*) costo orario medio di personale coinvolto