



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 - 2028

(Approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 7 del 28 gennaio 2026)



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	17
2.1 Scenario socio-economico	17
2.2 Il quadro normativo	27
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	31
3.1 – Valore pubblico - Gli obiettivi strategici	32
3.2 – Performance operativa	64
3.3 – Pari opportunità.....	155
3.4 – Performance individuale.....	161
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	180
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	226
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	226
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	227
4.3 – Semplificazione delle procedure	234
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	236
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	262
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)	263



Premessa

L'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese e perseguire una 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 (PIAO).

Unioncamere, considerato che, in materia di performance, misurazione e valutazione, è titolata a esprimere indirizzi alle Camere di Commercio ai sensi dell'art. 7 della L. n. 580/1993 — indirizzi che tengono luogo di quelli generali curati dal Dipartimento della Funzione Pubblica — e tenuto conto della prassi condivisa con il Dipartimento medesimo, in base alla quale tali indirizzi vengono sottoposti al suo preventivo vaglio prima dell'invio, ha elaborato specifiche Linee guida per la redazione e un modello di PIAO destinati alle Camere di Commercio.

Pertanto, considerato che sono state recentemente emanate nuove linee guida per la redazione del PIAO rivolte alle Amministrazioni centrali e alle autonomie territoriali, Unioncamere, con comunicazione agli Enti camerali, ha preannunciato l'adozione di un aggiornamento delle linee guida per le Camere di commercio, prevedibilmente applicabili a partire dal prossimo ciclo di programmazione (2027-2029); nelle more, si proseguirà in continuità con l'impostazione fin qui seguita, sulla base degli indirizzi Unioncamere, ai fini dell'approvazione del Piano entro il 31 gennaio.

Il PIAO dell'Ente camerale è stato, pertanto, predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nei predetti strumenti messi a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio, nonché del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante il "Regolamento concernente l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", e del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, recante il "Regolamento concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

Il PIAO si configura come un vero e proprio "testo unico della programmazione", in quanto ha accorpato e sostituito diversi documenti precedentemente previsti, introducendo un modello di "pianificazione integrata" volto a superare l'approccio frammentario determinatosi per effetto della stratificazione di interventi normativi in molteplici ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

In tale prospettiva, il PIAO consente di disporre di una visione unitaria e coerente dell'insieme degli elementi programmatori, assicurandone sinergia, allineamento e reciproca coerenza. Ne deriva anche un rafforzamento della consapevolezza degli stakeholder (personale compreso) rispetto agli obiettivi perseguiti dall'amministrazione e, sul piano dell'accountability, una più agevole verifica del loro effettivo 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 è stata effettuata acquisendo contributi e riscontri dalle varie strutture organizzative. Relativamente al piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 è stata fornita la prevista informazione 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 2026-2028, così come predisposto, il Collegio dei Revisori dei Conti, come da verbale n.1 del giorno 26 gennaio 2026, esaminato il contenuto, acquisite informazioni in merito, non ha espresso osservazioni.

Si evidenzia che il 2026 sarà l'anno di insediamento del nuovo Consiglio camerale; essendo scaduto il 7 ottobre 2025 il mandato quinquennale del Consiglio, l'Organo continua ad esercitare le proprie funzioni fino ad un massimo di sei mesi decorrenti dalla data di scadenza del mandato. Nel frattempo, sono state svolte le attività necessarie alla composizione del nuovo Consiglio, che potrà insediarsi una volta completati gli ultimi adempimenti di competenza della Regione. Le attività previste nell'esercizio saranno quindi caratterizzate dall'insediamento del nuovo Consiglio camerale e dall'avvio della nuova governance, conseguente al completamento delle procedure di rinnovo avviate nell'anno precedente.

Occorre premettere che l'Ente camerale ha dovuto effettuare la propria programmazione per l'anno 2026 considerando le risorse attualmente disponibili in mancanza del decreto ministeriale autorizzatorio dell'incremento del 20% del diritto annuo, per il triennio 2026-2028, per il finanziamento dei progetti: "La doppia transizione: digitale ed ecologica", "Internazionalizzazione delle imprese", "Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanza". Tali progetti sono stati approvati con delibera consiliare n. 17 del 30 ottobre 2025 e il relativo finanziamento è subordinato all'adozione di un formale provvedimento governativo. Il presente Piano dovrà, pertanto, essere aggiornato a seguito dell'adozione della predetta autorizzazione ministeriale.

La programmazione dell'Ente recepisce, inoltre, la proposta di aggiornamento degli Obiettivi comuni del sistema camerale basato su approccio di "manutenzione evolutiva", confermando le priorità su doppia transizione (digitale ed ecologica), semplificazione burocratica, valorizzazione del capitale umano e miglioramento dei servizi; resta centrale l'obiettivo di garantire salute gestionale e sostenibilità economica, monitorando equilibrio economico-patrimoniale ed efficienza



nell'uso delle risorse. Si aggiungono due nuovi indirizzi trasversali: rendere i servizi più omogenei e comparabili a livello nazionale e aumentare capacità e tempestività di spesa per accelerare l'attuazione delle iniziative. Parte dei nuovi indicatori sono già inseriti nella pianificazione operativa, mentre altri saranno introdotti con il previsto aggiornamento conseguente all'autorizzazione dei progetti legati all'aumento del diritto annuo.

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente previsti nella programmazione, si conferma centrale lo sviluppo di iniziative per favorire l'interazione tra le province di Frosinone e Latina; tale impegno si tradurrà nel consolidamento delle sinergie a sostegno delle imprese e nella realizzazione di progetti specifici, anche in collaborazione con la Regione Lazio, per valorizzare le eccellenze enogastronomiche e turistiche dell'area vasta.

Sul fronte infrastrutturale, prosegue l'impegno per la valorizzazione degli immobili camerali di Via De Gasperi a Frosinone e Via Diaz a Latina, che dovranno garantire anche la piena accessibilità in conformità al D.Lgs. n. 222/2023, abbattendo le barriere architettoniche e promuovendo una cultura inclusiva per dipendenti e utenti; al fine dell'inserimento di tali obiettivi è stata peraltro attivata una consultazione pubblica in conformità alle normative vigenti in materia di accessibilità e inclusione sociale, in particolare ai sensi del D.Lgs. n.222/2023.

Il sostegno al tessuto economico locale manterrà i suoi pilastri fondamentali; saranno consolidate, nell'ambito dell'economia del mare, le macro-azioni legate al "Blue Forum Italia Network" e all'Osservatorio "Ossemare", confermando il settore come asset chiave per la competitività territoriale. Il supporto ai mercati esteri sarà potenziato tramite la nuova piattaforma Suite Commercio Estero e con servizi di orientamento mirati. Proseguirà poi l'accompagnamento delle imprese verso la sostenibilità e l'innovazione.

Sotto il profilo organizzativo, anche per il 2026, proseguiranno le attività di valorizzazione del capitale umano; verranno garantite attività di formazione per 40 ore annue pro-capite per tutto il personale, utilizzando anche la piattaforma Syllabus, focalizzandosi su competenze digitali, leadership e soft skills. Si punterà a un modello di management maggiormente partecipativo, migliorando la gestione per obiettivi anche per favorire il benessere organizzativo e la crescita professionale.

L'efficienza amministrativa sarà sostenuta da importanti innovazioni tecnologiche e gestionali con il potenziamento di un sistema di Customer Relationship Management per profilare meglio i servizi, gestire eventi e campagne informative in modo integrato e migliorare l'interazione con l'utenza.

Si consoliderà il lavoro agile come strumento di efficacia, supportato da investimenti in infrastrutture digitali sicure e con piena attuazione delle misure GDPR e cybersecurity.

Verranno valorizzati gli strumenti di regolazione del mercato, con particolare riferimento alla Composizione Negoziata della Crisi e all'attività dell'Organismo di Composizione della Crisi (OCC) da sovraindebitamento, nonché alle attività connesse di vigilanza a tutela del consumatore, arbitrati e mediazioni.

Infine, l'Ente continuerà a perseguire la sostenibilità economica attraverso il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale e l'ottimizzazione della gestione patrimoniale, mantenendo alta l'attenzione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione, anche attraverso l'integrazione continua della sottosezione "rischi corruttivi" con quelle relative al Valore Pubblico e alla Performance; a tal fine, per l'aggiornamento della sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, è stata attivata una procedura aperta di consultazione pubblica.

Oltre a questi obiettivi prioritari, saranno valorizzati altri settori strategici attraverso iniziative mirate, tra cui si segnalano i percorsi per l'orientamento al lavoro e alle professioni in raccordo con il sistema scolastico, il sostegno alle filiere artigiane, agroalimentari e florovivaistiche, la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi e la promozione dell'imprenditoria femminile. Si conferma il supporto alle start-up per servizi di sostegno alla genitorialità, lo sviluppo di strumenti digitali per la sicurezza (videosorveglianza) e la gestione d'impresa.

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. 23, commi 5 e 6, del CCNL Area Funzioni locali (Dirigenza) 16 luglio 2024) 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
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale
B3.2			Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato



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

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.



Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP



Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità

- ▶ Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
- ▶ Orientamento alla creazione d'impresa
- ▶ Certificazione competenze



Internazionalizzazione

- ▶ Servizi di informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export



Tutela e Regolazione

- ▶ Tutela della proprietà industriale
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo



Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali



Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale



Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
- ▶ Osservatori economici e rilevazioni statistiche



Ambiente, Energia e Sviluppo sostenibile

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale



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.

Essendo scaduto lo scorso 7 ottobre 2025 il mandato quinquennale del Consiglio camerale, l'Organo, ai sensi della normativa vigente, continua ad esercitare le proprie funzioni fino ad un massimo di sei mesi dalla data di scadenza del mandato. Nel frattempo sono state svolte le procedure necessarie alla composizione del nuovo Consiglio, che potrà insediarsi una volta completati gli ultimi adempimenti di competenza della Regione.

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.

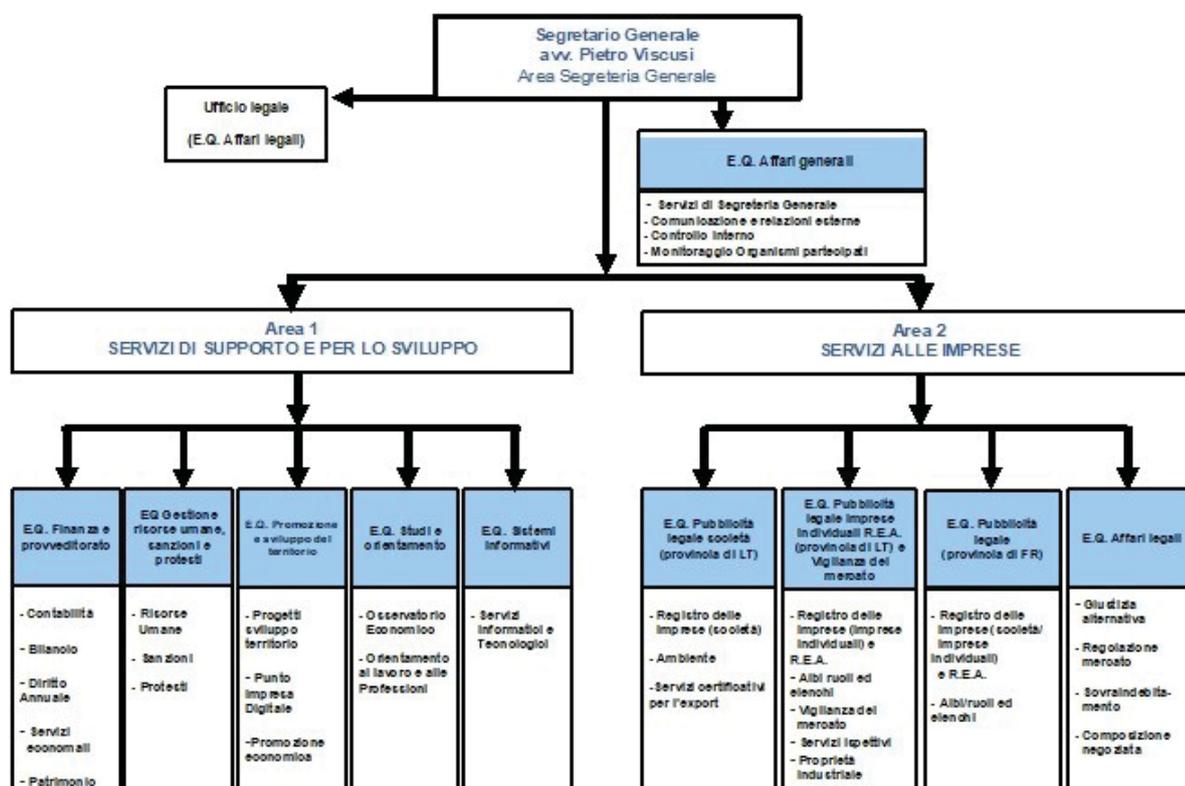
Area 2 - Servizi alle imprese: Gestione della pubblicità legale e dei servizi anagrafico-certificativi; Gestione delle attività di tutela del mercato e del consumatore, di giustizia alternativa e delle funzioni di vigilanza del mercato/ispettive: area attualmente affidata ad interim alla direzione del 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, a tendere, in base al P.T.F.P. 2026-2028 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	25	n. 12	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 4	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	51	n. 12	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 33	Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 6	Istruttore specialista promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Operatori Esperti	12	n. 4	Operatore esperto dei processi di supporto
		n. 8	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	2	n. 2	Operatore servizi ausiliari e di supporto
Totale	93		



Al 1° gennaio 2026 il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 88 unità (di cui n.1 dipendente in aspettativa per mandato sindacale), delle quali n. 53 (il 60,23%) donne e n. 35 (il 39,77%) uomini, ripartiti secondo la seguente tabella:

AREA	IN SERVIZIO
Dirigenti	2
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	25
Area degli Istruttori	47
Area degli Operatori Esperti	13
Area degli Operatori	1
Totale	88

L'Ente camerale si avvale, altresì, atteso il sottodimensionamento dell'organico in servizio, nonché quello in termini di FTE, 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 2026 tenendo conto delle risorse disponibili, eccetto quelle relative all'incremento del 20% del diritto annuale per il triennio 2026-2028, ai sensi dell'art. 18, comma 10, della Legge n. 580/1993 e s.m.i., da destinarsi al finanziamento dei progetti "Doppia transizione: digitale ed ecologica", "Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanza" e "Internazionalizzazione delle imprese", approvati con deliberazione consiliare n. 17, del 30 ottobre 2025, mancando l'espressa autorizzazione ministeriale attraverso l'emanazione dell'apposito Decreto da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, a cui l'efficacia della suddetta deliberazione è espressamente subordinata.

Si conferma la consueta logica prudenziale per la previsione di entrate da contributi di soggetti terzi, iscrivendo esclusivamente i contributi formalmente definiti per attività coerenti con i dettami del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 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 n. 580/1993 e s.m.i. e gli ambiti prioritari d'intervento.

Sul piano delle entrate, il preventivo economico annuale 2026 prevede proventi correnti complessivi pari a € 15.667.673,33, con una struttura delle entrate che continua a vedere nel diritto annuale il principale canale di finanziamento dell'azione camerale (circa 69% dei proventi correnti). I diritti di segreteria si attestano su livelli sostanzialmente stabili. Le ulteriori componenti di entrata (contributi/trasferimenti e proventi da gestione di beni e servizi) sono iscritte in coerenza con gli atti programmatori e con criteri prudenziali.

Dal lato degli oneri, la previsione di spesa è calcolata entro limiti strettamente necessari al funzionamento dell'Ente, nel rispetto dei criteri di risparmio e rigore imposti dalle vigenti misure di finanza pubblica. Si applicano, in particolare, le disposizioni della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (c.d. Legge di Bilancio 2020) in materia di contenimento delle spese per beni e servizi, nonché le regole di calcolo degli importi da riversare al Bilancio dello Stato, come definite dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze nn. 9 e 26 (21 aprile e 14 dicembre 2020), nn. 11 e 26 (9 aprile e 11 novembre 2021), n. 23 (19 maggio 2022), n. 29 (3 novembre 2023), n. 16 (9 aprile 2024) e, da ultimo, n. 12 (22 aprile 2025). Dette circolari hanno individuato e confermato le regole di calcolo delle somme da riversare al Bilancio dello Stato, prevedendo una maggiorazione del 10% complessivo, rispetto al 2019, dei versamenti dei risparmi di spesa da effettuare in un'unica soluzione entro il 30 giugno di ogni anno. Le medesime circolari ribadiscono la disapplicazione di varie norme di contenimento della spesa presenti nell'allegato A della citata Legge n. 160/2019, fissando il vincolo di spesa per acquisti di beni e servizi nel limite del valore medio sostenuto per le stesse finalità negli esercizi finanziari 2016-2018, come risultante dai relativi rendiconti o bilanci deliberati. Il rispetto del limite deve essere assicurato sui valori complessivi degli oneri per l'acquisto di beni e servizi rientranti nelle spese di funzionamento, consentendo all'Ente, all'interno del medesimo aggregato, una modulazione e ripartizione delle risorse fra le singole voci di spesa in relazione alle esigenze gestionali. In proposito, si ricorda la nota MISE n. 88550 del 25 marzo 2020, con cui l'Amministrazione vigilante ha fornito indicazioni operative sul calcolo del valore medio 2016-2018 per gli enti camerali, escludendo dalla base di computo gli oneri per interventi di promozione economica; ne consegue che, ai fini del limite di spesa, vanno considerati solo i costi classificati alle voci B.6, B.7 (punti b), c), d)) e B.8 dello schema di budget economico di cui al D.M. 27 marzo 2013. I richiamati vincoli di finanza pubblica permangono applicabili alle Camere di Commercio, nonostante la sentenza della Corte Costituzionale n. 210/2022, che ha dichiarato l'illegittimità, per gli enti camerali, dell'obbligo di riversamento al Bilancio dello Stato dei risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa per l'arco temporale 2017-2019. Poiché la Legge di Bilancio 2020 ha introdotto disposizioni sostitutive che riproducono il medesimo obbligo, la Corte non ha potuto estendere gli effetti della pronuncia alle annualità successive al 2019. La nota MIMIT n.83658, del 2 ottobre 2024, come riportato in sede di predisposizione del preventivo 2025, ha invitato tutti gli Enti camerali al puntuale versamento delle somme dovute, ai sensi della più volte citata Legge n.160/2019, non ravvisando l'estensibilità della decisione della Corte di appello di Roma, Sezione I civile alle altre Camere di Commercio, con riferimento alle citate disposizioni di cui all'art.1, comma 590 e ss., della Legge 27 dicembre 2019, n.160, di non debenza delle somme per gli anni 2020, 2021 e 2022, a fronte di un giudizio promosso dalla Camera di Commercio della Romagna - Forlì - Cesena e Rimini. A tale proposito, nella Giunta camerale del 21 ottobre 2024, 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", si è convenuto sul versamento delle somme, avvenuto poi entro la fine dell'esercizio 2024. Inoltre, per quanto concerne la restituzione delle somme illegittimamente versate nel triennio 2017-2019, sono state introitate nell'esercizio 2025 le somme relative all'ultima annualità 2019, pari a complessivi euro 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, a un'azione di



sistema promossa da Unioncamere nazionale, con l'instaurazione, innanzi al 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, volta ad accertare l'insussistenza di detto obbligo di riversamento sulla base della pronuncia di incostituzionalità sopra richiamata e a ottenere la restituzione delle somme versate dal 2020 in poi.

Il preventivo 2026 è in coerenza con gli indirizzi strategici delineati dal Programma pluriennale 2021-2025 e con le previsioni della Relazione previsionale e programmatica 2026. Il riferimento resta il Programma di mandato 2021-2025 perché, essendo scaduto il mandato dell'attuale Consiglio camerale e vigendo tuttora in corso le procedure di rinnovo per il prossimo quinquennio, l'organo consiliare (nonché gli altri organi camerali), ai sensi dell'art. 38, della L. n.273, del 12 dicembre 2002, continuerà ad esercitare le proprie funzioni fino ad un massimo di sei mesi decorrenti dalla data di scadenza del mandato; pertanto si è rilevata l'opportunità di costruire un nuovo piano strategico pluriennale dopo l'insediamento del nuovo Consiglio camerale.

In termini di composizione degli impieghi, si stima che, nel corso dell'anno 2026, i costi di funzionamento dell'Ente (prestazione servizi, godimento beni di terzi, oneri vari di gestione, spese per gli organi istituzionali, quote associative) assorbiranno un ordine di grandezza pari a circa il 24% dei proventi correnti, i costi del personale (retribuzioni, oneri sociali, accantonamento TFR, altri costi) incideranno per circa il 32%, mentre gli ammortamenti e gli accantonamenti rappresenteranno approssimativamente il 30%.

Le risorse da destinare al finanziamento degli interventi programmatici ammontano complessivamente a € 7.174.321,23. Tale importo – in cui rientra anche il contributo in conto esercizio destinato all'Azienda Speciale "Informare" (pari a € 3.842.000,00) – è iscritto nel preventivo in coerenza con le strategie dell'Ente. Il preventivo economico rispetta l'inderogabile principio del pareggio, ai sensi dell'art. 2, comma 2, D.P.R. n.254/2005, mediante utilizzo di avanzi patrimonializzati per € 4.411.243,28.

Per quanto concerne il piano degli investimenti, nel corso del 2025 sono proseguiti gli interventi sugli immobili storici di proprietà dell'Ente, destinati al potenziamento dell'immagine istituzionale e alla razionalizzazione logistica delle sedi camerali di Latina e Frosinone. In particolare, per l'immobile camerale di via Diaz n.3 a Latina, l'allestimento e l'arredo sono stati suddivisi in due lotti: il Lotto 1 (forniture) è stato affidato nel 2025 ed è stato quasi completamente consegnato, mentre per il Lotto 2 (interventi a disegno di falegnameria e carpenteria) è stata richiesta alla società in house TecnoServiceCamere S.c.p.A. una scissione in due sub-lotti (rispettivamente per falegnameria e carpenteria), allo scopo di aumentare l'interesse delle ditte specializzate nei rispettivi settori. L'elevata componente artigianale delle lavorazioni ha reso necessaria una modifica progettuale e una riparametrazione dei costi. Con riguardo, invece, all'immobile storico di via A. De Gasperi n. 2 a Frosinone, i lavori di ristrutturazione sono stati sostanzialmente ultimati a metà novembre 2025 ed è atteso il verbale di consegna definitiva; sono stati eseguiti alcuni interventi tecnici resisi necessari in corso d'opera, ad esempio la sostituzione dei motori dei ventilatori dell'impianto di condizionamento e restano da eseguire alcuni interventi di manutenzione sugli impianti elevatori.

A seguito della decisione degli organi camerali di ristrutturare gli immobili storici di via Diaz n.3, a Latina e di via De Gasperi n.2, a Frosinone, è in fase di conclusione il piano di razionalizzazione, a cura della società in house Tecnoservicecamere S.c.p.A., per valutare le modalità di destinazione ed utilizzo dei locali, e/o l'eventuale dismissione degli stessi, non più utilizzati come uffici, tra cui quelli di viale Roma (con l'esclusione del primo piano che sarà destinato all'Azienda Speciale) a Frosinone e di viale Umberto I a Latina (con l'esclusione dei piani in cui continueranno ad essere ubicati gli uffici camerali che non saranno trasferiti nella nuova sede camerale di Via Diaz n.3). Si rendono dunque necessari una serie di interventi sul patrimonio dell'Ente nel prossimo esercizio, con la previsione di uno stanziamento di € 300.000,00 per gli immobili di Latina e di € 800.000,00 per quelli di Frosinone, sia per interventi di adeguamento e messa a norma secondo le prescrizioni di legge vigenti che per interventi necessari di manutenzione straordinaria, anche connessi ad un diverso utilizzo degli immobili stessi, in particolare dei locali dell'immobile di Viale Roma a Frosinone.

Per la valutazione dell'andamento dei proventi e degli oneri, prendendo in esame i dati del consuntivo 2024 e del preconsuntivo 2025, si rileva che, dal punto di vista dell'equilibrio economico, la gestione ha registrato un risultato positivo nell'esercizio 2024, con conseguente incremento delle riserve patrimoniali, mentre per l'esercizio 2025 si prospetta un risultato economico negativo, dovuto all'incremento delle risorse impiegate – rispetto alle previsioni iniziali – per finanziare interventi economici mediante utilizzo degli avanzi in sede di aggiornamento di bilancio. Va peraltro evidenziato che il disavanzo 2025 atteso risulta notevolmente inferiore a quanto inizialmente stimato, sia per una minore attuazione degli interventi programmatici previsti che per ulteriori sopravvenienze attive conseguite, tra cui le restituzioni dei risparmi di spesa (annualità 2019), fattori che liberano risorse riutilizzabili negli esercizi successivi.

L'andamento degli oneri stimati per il 2026, rispetto al preconsuntivo 2025, evidenzia un incremento degli oneri del personale



e degli oneri di funzionamento, principalmente in relazione agli adeguamenti contrattuali e all'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale; la spesa di funzionamento è stata, in ogni caso, determinata entro limiti strettamente necessari, nel rispetto delle misure di finanza pubblica e delle regole di contenimento della spesa per beni e servizi. Il totale degli oneri correnti risulta tuttavia sostanzialmente invariato, per effetto della riduzione di ammortamenti e accantonamenti e della lieve contrazione degli interventi economici.

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 2025, 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 (rapporto tra attivo circolante e passivo a breve al netto dei fondi rischi) risulta ampiamente positivo, a conferma della capacità dell'Ente di coprire le passività correnti con le disponibilità liquide immediate e differite. La solidità patrimoniale è misurata attraverso l'indice di struttura (Patrimonio Netto/Immobilizzazioni), che rappresenta la capacità dell'Ente di finanziare le attività a lungo termine interamente con capitale proprio: anche tale indice evidenzia una buona sostenibilità degli investimenti programmati. L'indice di indebitamento, infine, che esprime il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio, con un valore compreso tra uno e due, indica la capacità dell'Ente di far fronte alle obbligazioni con mezzi propri senza ricorso all'indebitamento esterno.

Dati economico-finanziari (budget direzionale per l'esercizio 2026)

Proventi previsti per il 2026: Euro 15.667.673

Risorse assegnate alle funzioni istituzionali:

- Servizi di Supporto: Euro 11.080.673
- Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato: Euro 4.487.000
- Studio, formazione, informazione e promozione economica: Euro 100.000

Principali risultanze del Conto economico			
DESCRIZIONE	Consuntivo 2024	Preconsuntivo 2025	Preventivo 2026
Diritto annuale	13.326.004	13.199.535	10.801.673
Diritti di segreteria	4.303.878	4.047.466	4.047.000
Contributi e trasferimenti	633.139	543.551	687.000
Proventi da gestione di servizi	106.518	49.202	132.000
Variazioni rimanenze	-4.271	-	-
PROVENTI CORRENTI	18.365.268	17.839.755	15.667.673
Personale	4.530.913	4.559.485	5.046.510
Funzionamento			
Quote associative	515.381	333.321	368.321
Organi istituzionali	273.935	264.922	283.000
Altri costi di funzionamento	2.477.967	2.820.787	3.111.417
Interventi Economici	5.890.955	7.220.384	7.174.321
Ammortam. ed accantonamenti	5.804.094	5.450.531	4.668.348
ONERI CORRENTI	19.493.245	20.649.430	20.651.917



Risultato Gestione corrente	-1.127.977	-2.809.675	-4.984.243
Risultato Gestione finanziaria	59.799	76.204	73.000
Risultato Gestione straordinaria	1.912.768	1.134.272	500.000
Rettifiche Attivo patrimoniale	-33.276	-	-
Risultato economico della gestione	811.312	-1.599.199	-4.411.243

Attivo - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2023	2024
Immobilizzazioni immateriali	13.072	30.015
Immobilizzazioni materiali	12.892.241	12.910.665
Immobilizzazioni finanziarie	4.731.223	3.697.193
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	17.636.536	16.637.873
Rimanenze di magazzino	72.055	67.784
Crediti di funzionamento	6.088.043	5.361.408
Disponibilità liquide	25.145.541	26.608.351
ATTIVO CIRCOLANTE	31.305.639	32.037.543
Ratei e risconti attivi	16.674	16.412
TOTALE ATTIVO	48.958.849	48.691.828
Passivo e Patrimonio netto - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2023	2024
Debiti di finanziamento	-	-
Trattamento di fine rapporto	6.699.434	6.408.441
Debiti di funzionamento	9.562.122	9.114.163
Fondi per rischi e oneri	4.735.212	4.248.915



Ratei e risconti passivi	207.507	288.254
TOTALE PASSIVO	21.204.275	20.059.773
Avanzo patrimoniale	25.175.533	27.526.901
Riserva di partecipazioni	227.674	293.842
Risultato economico dell'esercizio	2.351.368	811.312
PATRIMONIO NETTO	27.754.575	28.632.055
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	48.958.849	48.691.828

Ratios di bilancio			
DESCRIZIONE		2023	2024
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	20,19%	20,16%
	Equilibrio economico della gestione corrente Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	1,01	1,06
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	1,57	1,72
	Indice di indebitamento Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito	1,95	2,11
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	1,76	2,00



	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	19.412.405	20.913.158
	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)	3,08	3,15



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. 36/2023;
- 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 2025, nel corso dei quali le crescenti incertezze dovute alle tensioni geopolitiche hanno continuato a determinare turbolenze dei mercati in un contesto europeo in indebolimento e appesantito dalle difficoltà della Germania e della Francia; in tale quadro, con la distensione delle politiche monetarie della BCE, le previsioni più attendibili sono di un crescendo degli effetti positivi sul costo del credito per le famiglie e per le imprese.

La revisione al ribasso del PIL acquisito per il 2025, certificata dall'Istat, conferma una crescita modesta, su cui pesa la debolezza dei consumi condizionata dal clima di incertezza che si è andato accentuando; parimenti, le performance dell'industria sono complessivamente sotto tono, con l'eccezione del farmaceutico che ha beneficiato dell'accelerazione delle esportazioni determinata dal pressing delle misure protezionistiche USA.

In tale clima di costante incertezza il trend di demografia imprenditoriale su scala nazionale riferito ai primi nove mesi mostra un significativo avanzo rispetto all'analogo periodo dello scorso anno: sono oltre 46 mila e 650 le unità aggiuntive (a fronte di un saldo di poco meno di 34 mila unità in più targato gennaio -settembre 2024), all'esito del più rilevante ridimensionamento delle cessazioni realizzatosi nell'intero periodo (-8%) e di una dinamica dell'iniziativa imprenditoriale in lieve rallentamento (-2%). La maggiore crescita è trainata dalle *Attività di professionali, scientifiche e tecniche* e dalle *costruzioni*, sebbene entrambi risultino in contenimento; altrettanto, si replica quest'anno il buono sprint delle attività turistico-ricettive.

Con riferimento al territorio di Frosinone, a fine settembre 2025, risultano 47.832 imprese registrate; da inizio anno ammontano 1.884 le nuove iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 3,88%, in rallentamento rispetto al 4,17% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente), a fronte di 1.516 cessazioni non d'ufficio (per un indice di mortalità del 3,19%, in minore accentuazione rispetto al 3,30% dell'analogo periodo 2024).

Le dinamiche riferite ai primi tre trimestri del 2025, sono complessivamente l'esito di un'apertura d'anno migliore in termini tendenziali, cui sono seguite performance di minore espansione, per un tasso di crescita cumulato fino a settembre che si attesta al +0,69% (a fronte del +0,86% riferito ai primi nove mesi del 2024).

Dalla disaggregazione per settore di attività emerge il deciso rimbalzo delle *costruzioni*, che nei primi nove mesi realizzano un avanzo cumulato pari 108 unità aggiuntive (a fronte delle 35 unità targate gennaio-settembre 2024), inoltre, si consolida ulteriormente la performance del segmento immobiliare, in crescita da inizio anno, per un saldo cumulato pari quasi al doppio rispetto all'analogo periodo precedente (+87 unità, +6,35% la variazione dello stock).

A significativa distanza si collocano le *Attività professionali, scientifiche e tecniche*, che confermano pressoché la medesima accentuazione dello scorso anno, trainate dal segmento della *Consulenza d'impresa e tecnica*.

Si conferma sostenuta la crescita cumulata delle attività turistico ricettive (+0,95% la variazione dello stock), che si realizza grazie al contributo più vivace in termini tendenziali del segmento dell'alloggio, mentre i servizi di ristorazione perdono tono, mettendo a segno un passo quasi dimezzato (+22 unità, +0,67% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +1,19% precedente).

I settori tradizionali confermano il maggiore affanno, in particolare l'agricoltura, dopo l'espansione messa a segno lo scorso anno grazie alle risorse del Programma di Sviluppo Rurale (PSR), torna in rosso realizzando nei primi nove mesi una sottrazione piuttosto marcata (-76 unità, -1,44% la variazione dello stock, a fronte del +1,92% targata gennaio-settembre 2024).

Altrettanto, le attività commerciali si confermano in area negativa, peraltro con una maggiore accentuazione rispetto al biennio precedente; tale esito è determinato dalla maggiore verve del segmento degli autoveicoli (+42 unità, +2,31% la variazione dello stock da inizio anno, a fronte del +0,61% dell'analogo periodo dello scorso anno), cui fa da contraltare il bilancio in rosso e in accentuazione della componente al dettaglio (la decrescita risulta più che raddoppiata dalle 26 unità in meno riferite ai primi nove mesi del 2024, all'attuale sottrazione di 59 imprese). Altrettanto le attività all'ingrosso si



collocano in area negativa (-20 unità), a fronte della stazionarietà precedente.

L'*industria* conferma un bilancio in rosso nei primi nove mesi per una sottrazione di 16 unità, che si aggiungono alle ulteriori 48 imprese in meno riferite all'analogo periodo del triennio precedente; i saldi negativi sono condivisi dalla prevalenza dei settori, con la minore accentuazione tendenziale dell'*industria alimentare* che dimezza la perdita (6 unità a fronte delle 15 precedenti). Diversamente, l'espansione delle attività di *Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari* risulta più contenuta (+9 unità, pari ad una variazione dello stock del +2,92%, in contenimento rispetto al -0,28% precedente).

Per quanto attiene la provincia di Latina, l'universo imprenditoriale conta al 30 settembre 57.060 unità registrate. L'algebra dei flussi cumulati da inizio anno restituisce 2 mila 345 unità iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del 4,13%, in significativa decelerazione rispetto al 4,69% riferito ai primi tre trimestri dell'anno precedente), a fronte di 1.739 cessazioni non d'ufficio (per un indice di mortalità del 3,07%, in più contenuto rallentamento rispetto al 3,27% dell'analogo periodo 2024).

Dunque, le dinamiche riferite ai primi nove mesi, sono state caratterizzate da una minore spinta imprenditiva (-12% le iscrizioni), a fronte di un contenimento delle cessazioni meno sostenuto (-6%), il che ha determinato il ridimensionamento di circa ¼ del tasso di crescita cumulato fino a settembre, che si attesta al +1,07% (a fronte del +1,41% riferito all'analogo periodo targato 2024).

Il bilancio dei primi nove mesi di quest'anno disaggregato per settore di attività mostra il contributo più significativo delle attività turistico-ricettive, che mostrano un saldo superiore di circa ¾ rispetto all'analogo periodo targato 2024 (128 unità aggiuntive fino a settembre, per una variazione percentuale dello stock del +2,71%), grazie all'accelerazione del segmento dell'alloggio e all'ulteriore traino dei servizi di ristorazione, la cui espansione mostra un passo più vivace (84 unità aggiuntive, +1,96% la variazione dello stock cumulata nei primi nove mesi, rispetto al +1,52% precedente).

Seguono le costruzioni, che nei primi nove mesi mettono a segno un saldo cumulato che replica pressoché i più contenuti livelli di espansione dell'ultimo biennio anno (99 unità aggiuntive, a fronte delle 181 targate gennaio-settembre 2022).

A breve distanza si collocano le *Attività di professionali, scientifiche e tecniche*, che confermano le dinamiche più sostenute nell'ultimo biennio, per un avanzo in linea con il valore precedente (74 unità in più, +4,76% la variazione dello stock da inizio anno); nello specifico, si conferma il contributo più significativo in termini relativi del segmento della *Consulenza d'impresa e tecnica*.

Premesso che le risorse del PSR nella scorsa estate avevano rappresentato un booster importante per la crescita del comparto agricolo, diversamente quest'anno le dinamiche mostrano una marcata contrazione, come peraltro avviene anche su scala regionale; la sottrazione cumulata da inizio anno raggiunge le 82 unità (a fronte delle 59 aggiuntive dell'analogo periodo 2024).

Diversamente, le attività commerciali mettono a segno un bilancio positivo a fine settembre che replica il valore dei primi tre trimestri 2024; su tali esiti incide la buona accelerazione del segmento degli autoveicoli (+44 unità, +2,34% la variazione dello stock da inizio anno, a fronte del +1,01% dell'analogo periodo precedente), mentre si ridimensiona il contributo della componente all'ingrosso, che risulta stazionario a fronte dell'espansione precedente (+56 unità da gennaio a settembre 2024). Le attività al dettaglio replicano le dinamiche targate gennaio-settembre 2024, mettendo a segno un bilancio è appena positivo.

L'*industria* si conferma in area negativa e con una maggiore accentuazione (-21 unità, a fronte delle -9 in più targate gennaio a settembre 2024); al riguardo, si confermano positivi gli avanzi dei segmenti della *metallurgia* e delle attività di *Riparazione, manutenzione e installazione di macchinari*, quest'ultimo in accelerazione (+10 unità, per una variazione dello stock del +2,70%). Diversamente, la *trasformazione alimentare* registra un bilancio in rosso, peraltro più consistente (-10 realtà, per una variazione dello stock del -1,61%, a fronte del -0,64%).

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

¹ Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14



procedure previste dal suddetto Codice. Nella tabella seguente sono riportati i valori riferiti ai primi nove mesi dell'ultimo triennio, 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, fatto salvo il recupero dei valori capitolini. 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 2025	Gen-set 2022	Gen-set 2023	Gen-set 2024	Gen-set 2025
Frosinone	51	51	57	41	5	2	0
Latina	45	41	70	64	4	0	1
Rieti	7	3	9	3	1	0	1
Roma	466	611	984	571	143	61	424
Viterbo	16	16	25	21	1	0	0
LAZIO	585	722	1.145	700	154	63	426
ITALIA	4.996	6.455	8.713	5.033	496	564	2.717

Fonte: elaborazioni Osserfare su dati Movimprese

Passando alle vendite all'estero, nei primi nove mesi del 2025 le dinamiche su scala nazionale tornano a crescere per effetto delle significative tensioni legate alle incertezze sui dazi che hanno spinto gli acquisti oltre atlantico ad una corsa allo stoccaggio prudenziale (+3,6%, a fronte del -0,8% precedente). Gli esiti sono fortemente condizionati dal settore farmaceutico, il cui contributo è stato determinante in quanto spiega l'84% delle maggiori vendite (14 miliardi in più di merce collocata all'estero, +36%); al netto di tale segmento la performance complessiva risulterebbe sensibilmente ridimensionata di tre punti percentuali (+0,6%).

Su scala regionale, con oltre 27 miliardi di vendite sui mercati internazionali riferite ai primi nove mesi di quest'anno, si registra una significativa accelerazione delle vendite all'estero (+14,0%, che si aggiunge al +12,3% precedente) trainate dai prodotti farmaceutici; su tale maggiore accentuazione pesa l'incidenza più elevata del segmento farmaceutico che arriva ad una quota del 50% dell'export laziale, a fronte dell'11% su scala nazionale.

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 i 15 miliardi di euro, per una crescita del 15,9% che si aggiunge al rimbalzo targato gennaio-settembre 2024 (+23,8%). Al riguardo, il motore della crescita si conferma il segmento farmaceutico che spiega l'82% delle vendite all'estero in entrambe le province, con la più significativa variazione nel Frusinate, dove si registra una robusta crescita verso gli USA (+276%).

Tab. 2: Import – Export del Lazio per provincia

TERRITORI	Gen-Set 2024		Gen-Set 2025		Var % export 25/24	Var % export 24/23	Var % export 23/22	Var % import 25/24	Bilancia commerciale Gen-Set 2025	Bilancia commerciale Gen-set 2024	Peso % export 2025
	import	export	import	export							
Viterbo	403.868.946	395.822.410	414.596.113	401.835.645	1,5	13,3	3,5	2,7	-12.760.468	-8.046.536	1,5
Rieti	1.693.774.063	437.771.398	2.609.125.137	650.933.058	48,7	9,8	1,6	54,0	-1.958.192.079	-1.256.002.665	2,4
Roma	19.415.588.983	9.992.333.748	18.362.221.153	11.042.487.443	10,5	-0,1	-9,4	-5,4	-7.319.733.710	-9.423.255.235	40,2
Latina	7.224.971.547	7.432.857.907	7.699.551.652	7.797.247.330	4,9	28,7	-17,1	6,6	97.695.678	207.886.360	28,4
Frosinone	5.303.273.103	5.851.555.969	4.750.855.774	7.597.898.251	29,8	18,2	-12,8	-10,4	2.847.042.477	548.282.866	27,6
Frosinone e Latina	12.528.244.650	13.284.413.876	12.450.407.426	15.395.145.581	15,9	23,8	-15,2	-0,6	2.944.738.155	756.169.226	56,0
Lazio	34.041.476.642	24.110.341.432	33.836.349.829	27.490.401.727	14,0	12,3	-12,0	-0,6	-6.345.948.102	-9.931.135.210	100,0
Italia	427.307.265.149	462.443.205.348	443.524.578.524	478.994.250.027	3,6	-0,7	1,0	3,8	35.469.671.503	35.135.940.199	---

Fonte: Elaborazione Osserfare 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 2025, i termini e le condizioni applicate alle erogazioni

2 "Indagine sul credito bancario nell'area dell'euro principali risultati per le banche italiane." Banca D'Italia, ottobre 2025.



confermano il miglioramento ottenuto nei mesi precedenti, in quanto l'incertezza e le tensioni commerciali hanno determinato una invarianza delle condizioni dell'offerta. Peraltro, secondo Bankitalia: *“la domanda di prestiti da parte delle imprese ha registrato un nuovo lieve aumento. Sull'incremento hanno inciso il minor costo dell'autofinanziamento e le maggiori necessità per gli investimenti fissi e per il rifinanziamento del debito”*.

Su scala nazionale, i prestiti “vivi” (finanziamenti alla clientela al netto dei PCT e delle sofferenze) riferiti al segmento business diminuiscono in misura più contenuta rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, per una variazione tendenziale mensile media fino a settembre 2025 pari a -1,5% (a fronte -4,8% riferito ai primi nove mesi del 2024); al riguardo, le dinamiche mostrano un progressivo allentamento delle tensioni, con erogazioni che tornano in area positiva a fine periodo. Tale espansione si riferisce esclusivamente alle realtà più grandi, mentre per le imprese di minore dimensione le dinamiche rimangono di contrazione, sebbene il quadro mostri un'accentuazione negativa in progressivo contenimento in corso d'anno (-6,6% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -8,8% medio da gennaio a settembre 2024).

Dopo la flessione dell'ultimo biennio, nel Lazio i prestiti “vivi” alle imprese tornano a crescere (+2,7% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -2,3% riferito all'analogo periodo 2024); tale dinamica è, tuttavia, appannaggio esclusivo delle realtà di maggiore dimensione che confermano il trend di parziale recupero precedente (+3,6% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -1,7% riferito all'analogo periodo 2024). Diversamente, le erogazioni alle imprese di minore dimensione (con meno di 20 addetti) si mantengono in area negativa per l'intero periodo, pur registrando un passo in progressivo contenimento (-5,3% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -7,3% riferito all'analogo periodo 2024).

In provincia di Frosinone si registra un ulteriore rallentamento delle erogazioni alle imprese che caratterizza pressoché l'intero periodo, con una maggiore accentuazione nella prima porzione d'anno; la variazione tendenziale mensile si colloca al -5,6% a fine periodo. I volumi concessi in termini di impieghi “vivi” ammontano a settembre a 2.514 milioni di euro; la variazione media tendenziale da inizio anno si attesta al -6,7% (a fronte del -5,6% riferito all'analogo periodo dell'anno precedente). Tali dinamiche di ulteriore flessione delle erogazioni al segmento business sono condivise sia dalle grandi imprese (-6,7% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del -5,1% riferito all'analogo periodo 2024), cui è destinato l'84% dei prestiti al tessuto imprenditoriale, sia dalle piccole realtà (con meno di 20 addetti), per le quali la contrazione mostra un'accentuazione in leggero contenimento (-7,2% la media delle variazioni tendenziali mensili, che si aggiunge al -8,1% riferito all'analogo periodo 2024).

Mediamente da gennaio a settembre 2025 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 185 milioni di euro in meno (che si aggiungono ai 161 milioni di euro in meno riferiti a gennaio-settembre 2024).

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 si confermano in espansione, sebbene più contenuta (+4,4% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del +6,7% riferito all'analogo periodo 2024); diversamente, le erogazioni al segmento delle costruzioni si confermano in flessione e con una minore accentuazione (-4,8% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -10,0% targato gennaio-settembre 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 a settembre 2025 a 3.099 milioni di euro. La variazione media tendenziale da inizio anno mostra una flessione pressoché in linea con il valore targato 2024, attestandosi al -4,4% (a fronte del -4,3% riferito all'analogo periodo dell'anno precedente).

Il rallentamento dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale si realizza in misura più marcata per le realtà “minori” (-6,3% la media delle variazioni tendenziali mensili, che replica il dato riferito ai primi nove mesi del 2024); altrettanto, la flessione delle erogazioni alle realtà di più grande dimensione (con più di 20 addetti), che spiegano il 74% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale, mostra un passo in leggera accentuazione che caratterizza l'intero corso dell'anno (-3,7% la media delle variazioni tendenziali mensili fino a settembre, a fronte del -3,2% riferito all'analogo periodo 2024).

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 146 milioni di euro (a fronte dei 150 milioni di euro in meno riferiti a gennaio-settembre 2024).

Con riferimento ai prestiti oltre il breve termine, il segmento business conferma l'ulteriore ridimensionamento dei finanziamenti destinati all'acquisto di macchinari, attrezzature e mezzi di trasporto che si collocano in area negativa nell'intero periodo (-2,9% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, rispetto al -4,8% riferito all'analogo



periodo 2024); mentre le costruzioni confermano dinamiche in contrazione (-6,4% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -7,1% riferito all'analogo periodo 2024).

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	462.661 gennaio 2025 (residenti a 1°)	Popolazione	566.698 gennaio 2025 (residenti a 1°)	Popolazione	1.029.359 gennaio 2025 (residenti a 1°)
Popolazione straniera	25.246 gennaio 2025	Popolazione straniera	56.988 gennaio 2025	Popolazione straniera	82.234 gennaio 2025
Valore Aggiunto	11.503,5 MLN (anno 2024) var % vs anno +2,7% 2023	Valore Aggiunto	14.303,9 MLN (anno 2024) var % vs anno +3,5% 2023	Valore Aggiunto	25.807,4 MLN (anno 2024) var % vs anno +3,1% 2023
Export	7.597,9 MLN (Gen-set 2025) var % vs gen-set +29,8% 2024	Export	7.797,2 MLN (Gen-set 2025) var % vs gen-set +4,9% 2024	Export	15.395,1 MLN (Gen-set 2025) var % vs gen-set 15,9% 2024
Imprese registrate	47.832 (settembre 2025)	Imprese registrate	57.060 (settembre 2025)	Imprese registrate	104.892 (settembre 2025)
Imprese attive	39.368 (settembre 2025)	Imprese attive	47.492 (settembre 2025)	Imprese attive	86.860 (settembre 2025)
1. di cui straniere	3.606	1. di cui straniere	4.504	1. di cui straniere	8.110
2. di cui giovanili	3.445	2. di cui giovanili	4.327	2. di cui giovanili	7.772
3. di cui femminili	11.204	3. di cui femminili	12.298	3. di cui femminili	23.502
Occupati	175.161 (Anno 2024) var % vs Anno 3,7% 2023	Occupati	210.513 (Anno 2024) var % vs Anno -1,4% 2023	Occupati	385.674 (Anno 2024) var % vs Anno 0,9% 2023
Disoccupati	11.497 (Anno 2024) var % vs Anno -39,4% 2023	Disoccupati	21.800 (Anno 2024) var % vs Anno 4,1% 2023	Disoccupati	33.297 (Anno 2024) var % vs Anno -16,6% 2023
Tasso di disoccupazione (%)	6,2% (Anno 2024) 10,1% (Anno 2023)	Tasso di disoccupazione (%)	9,4% (Anno 2024) 8,9% (Anno 2023)	Tasso di disoccupazione Frosinone (%)	6,2% (Anno 2024) 10,1% (Anno 2023)
				Tasso di disoccupazione Latina (%)	9,4% (Anno 2024) 8,9% (Anno 2023)
Turisti (presenze totali)	1.229.835 (Anno 2024) var % vs Anno +6,4% 2023	Turisti (presenze totali)	1.943.685 (Anno 2024) var % vs Anno +5,8% 2023	Turisti (presenze totali)	3.173.520 (Anno 2024) var % vs Anno +6,1% 2023
Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	2.514 MLN (settembre 2025) var % vs -5,6% settembre 2024	Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	3.099 MLN (settembre 2025) var % vs -4,7% settembre 2024	Credito: Impieghi "vivi" alle imprese (esclusi PCT e sofferenze)	5.613 MLN (settembre 2025) var % vs settembre -5,1% 2024

Fonti: Istat, Tagliacarne Movimprese, Banca d'Italia

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

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

In un'ottica di contesto esterno, va rilevata la costante collaborazione della Camera con le altre Istituzioni del territorio, 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 depositerie giudiziarie dei veicoli a motore



- Task Force per il contrasto dei fenomeni del lavoro irregolare e dello sfruttamento dei lavoratori stranieri nel settore agricolo
- Gruppo permanente di lavoro costituito per supportare il funzionamento degli uffici di statistica del Ministero dell'Interno e delle Prefetture
- Consiglio territoriale per l'immigrazione
- Nucleo di valutazione antiracket e antiusura.

Si segnala, altresì, la partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro presso la Prefettura di Frosinone quali:

- Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica
- Nucleo di valutazione per l'esame delle istanze presentate dalle vittime dell'estorsione e dell'usura
- Commissione verifica depositi giudiziari
- Osservatorio provinciale previsto dal Protocollo d'intesa per la prevenzione amministrativa antimafia (settori turismo/ristorazione)
- Consiglio territoriale per l'immigrazione

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, quali gli applicativi "Telemaco" avanzato messi a punto da Infocamere (*Rivisual, Ribuild, Rimap*)

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,

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 della Camera di Commercio ha ereditato, per effetto della legge 15 marzo 1997, n. 59, cosiddetta "legge Bassanini", sul conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali.

L'Ente 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.), oltre alla verifica sui convertitori di volume di gas, le masse campione, le misure di volume, di lunghezza e di capacità, ecc.

Sono da comprendere in questa sfera di attività i controlli causali sugli strumenti in servizio, che avvengono ad intervalli non prefissati né 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.

La Camera di Commercio, attraverso il suo personale ispettivo, 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 legale, sono da annoverare i controlli sui preimballaggi o preconfezionati, come si definiscono i prodotti confezionati in assenza del consumatore, che si concretizza in una ispezione visivo-formale, in 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 e l'analisi degli oggetti realizzati in metallo prezioso attraverso laboratori di saggio certificati.

Altra attività esercitata nel campo della metrologia è la sorveglianza sui centri tecnici per tachigrafi digitali ed analogici, previa concessione, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, dell'autorizzazione ad operare sui tachigrafi digitali, compresi quelli di nuova generazione cosiddetti "intelligenti", dotati di connessione ad un sistema satellitare che memorizza in automatico la posizione dell'automezzo e colloquia da remoto con il sistema di gestione del parco veicoli e con le forze dell'ordine.

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, importatori compresi, 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 la tipologia di ispezioni sinora citate, l'Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (Unioncamere) in anni recenti ha stipulato con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MiMiT), specifiche Convenzioni per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato e tutela dei consumatori. Attraverso questo progetto, grazie alla destinazione di risorse adeguate, sono state rafforzate, in maniera più puntuale ed efficiente, le attività di vigilanza delle Camere di Commercio in tutta Italia e, fra le altre, la Camera di Commercio di Frosinone Latina, agevolandone, nel contempo, le funzioni di controllo e l'uniformità di comportamenti sia operativi che in quello sanzionatori.

Gli ambiti di intervento delle citate convenzioni hanno interessato, per il settore della metrologia, la sorveglianza sui preimballaggi ed i controlli casuali sugli strumenti di misura. La Camera sta aderendo, anche per il 2026, ad una convenzione in materia, aggiungendovi, previa fattibilità delle condizioni di realizzazione, la vigilanza del mercato su strumenti di misura anche messi in vendita su siti di commercio elettronico con l'eventuale svolgimento di prove di laboratorio ai fini della valutazione della conformità.

Particolarmente rilevante, inoltre, è stata la vigilanza nel settore dei tachigrafi alla luce della ridefinizione della normativa di riferimento, seguita all'introduzione delle nuove modalità e condizioni delle omologazioni dei tachigrafi e delle autorizzazioni di primo montaggio e di intervento tecnico, previste dal decreto ministeriale 23 febbraio 2023. Tale attività proseguirà nel 2026 e sarà integrata da verifiche sull'operato di ciascun Centro tecnico attraverso lo scarico ed analisi dei dati contenuti nelle carte officina di ciascun tecnico abilitato.

Con riferimento alle disposizioni di settore riguardanti la sicurezza prodotti, invece, per effetto delle convenzioni più recenti, sono state effettuate le verifiche documentali della conformità ai requisiti essenziali di sicurezza e gli esami di riscontro in laboratorio delle prestazioni dei piccoli elettrodomestici per uso di cucina (per esempio, 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 cosiddetti "controlli in contraddittorio" sugli strumenti per la misurazione. Essi avvengono su istanza del titolare dello strumento stesso o della parte interessata, come previsto dal citato DM 93 del 21 aprile 2017, e si avvalgono di un Organismo accreditato che, una volta ricevuto il misuratore, previa rimozione alla presenza del personale ispettivo camerale, effettua le prove di laboratorio sulla sua conformità.

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

Una sfera diversa di vigilanza richiesta alle Camere di Commercio, competenti per territorio, è quella esercitata sui concessionari di vendita delle autovetture nuove, inferiori a nove posti, e riguarda la trasparenza delle informazioni offerte al cliente sulle emissioni di anidride carbonica nell'atmosfera e sul consumo di carburante. Gli autosaloni sono obbligati a fornire le indicazioni richieste attraverso l'esposizione, in maniera visibile, di un'etichetta posta su ciascuna autovettura, o nelle immediate vicinanze, oltre ad un manifesto o uno schermo, con l'indicazione delle stesse informazioni, ed una guida, da rendere disponibile, pubblicata a cura del MiMiT, sul risparmio di carburante e sulle citate emissioni.

La Camera di Commercio tutela, inoltre, la proprietà intellettuale per quello che concerne marchi, modelli e brevetti e supporta le imprese attraverso la ricezione delle domande di registrazione di nuovi marchi e brevetti, nazionali ed internazionali, per conto dell'Ufficio italiano Brevetti e Marchi. Oltre a questa funzione, si interessa della gestione amministrativa attraverso i rinnovi, le modifiche, le cessioni, ecc., fornendo assistenza e consulenza sulla proprietà industriale, sulla ricerca di anteriorità, aggiornando, ove occorra, il mondo delle imprese di ogni novità che concerne la normativa di settore.

Una funzione svolta dalla Camera di commercio in forma indiretta, ma che persegue anch'essa l'obiettivo della legalità, è la ricognizione, da parte del Servizio Ispettivo, delle 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 così vari campi di azione, tale azione di registrazione della situazione esistente nel territorio di riferimento e di restituzione delle informazioni raccolte sul campo, se opportunamente valorizzata, non si può ritenere secondaria rispetto a tante altre funzioni espletate dal Servizio Ispettivo, in quanto consente alla Camera di elaborare analisi e strategie anche sulla base di questi dati.

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

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

Infine, ma non per ordine di importanza, occorre segnalare anche che, presso la Camera, opera l'Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento, uno strumento che consente di offrire sul vasto territorio di competenza della Camera un aiuto concreto alle famiglie e agli altri soggetti c.d. "non fallibili" (piccoli imprenditori, imprenditori



agricoli, professionisti, etc) che non riescono più a pagare i propri debiti per cause non dipendenti dalla loro volontà, ridando loro la dignità e la possibilità di “ripartire”. Infatti, attraverso una procedura, di natura prettamente giudiziale, il debitore può ottenere l’azzeramento della sua posizione sulla base di un piano omologato dal Tribunale che preveda una riduzione pro-quota del suo debito e la dilazione del relativo pagamento.

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

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

Inoltre, a partire dal 15 novembre 2021, l’Ente, attraverso una piattaforma informatica nazionale messa a punto da Infocamere, fornisce il servizio denominato “Composizione Negoziata per la soluzione della crisi d’impresa” introdotto dal D.L. n.118/2021 convertito in L.n.147/2021, poi confluito nel Codice della Crisi d’Impresa di cui al D.Lgs.n.14/2019, entrato in vigore il 15 luglio 2022. 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.</p> <p>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.</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9, del 21 aprile 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, n. 16, del 9 aprile 2024 e n.12, del 22 aprile 2025.
<p>D.Lgs. n.209/2024 in materia di "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In vigore dal 1° gennaio 2025, è stato emanato con l'obiettivo di velocizzare la spesa e semplificare le procedure. Di seguito il quadro delle principali novità contenute nei 97 articoli: • Disciplina del CCNL (art.11 e Allegato I.01): obbligo per le stazioni appaltanti di indicare nei documenti di gara il CCNL applicabile al personale impiegato e possibilità di valutare l'equivalenza con altri CCNL proposti dai concorrenti. • Nomina del RUP (art.15): possibilità di designare il Responsabile Unico del Procedimento tra funzionari di altre amministrazioni in caso di carenza di personale qualificato. • Tempistiche di gara (art.17): obbligo di pubblicare i bandi entro tre mesi dall'approvazione del progetto (prorogabili di un mese per circostanze eccezionali). • Riduzione dello stand-still (art.18): per gli appalti sopra soglia, il periodo di stand-still viene ridotto da 35 a 32 giorni. • Equo compenso (art.41 e Allegato I.13): riduzione dei corrispettivi fino al 20% per servizi di ingegneria e architettura in affidamenti diretti; nelle gare, il 65% dell'importo base viene stabilito come prezzo fisso e il restante 35% può essere soggetto a ribasso. • Incentivi estesi ai dirigenti (art. 45): estensione del riconoscimento degli incentivi anche ai dirigenti, aumentando del 15% i limiti per chi utilizza metodi di gestione digitale. • Procedure sotto-soglia (art. 49 e art. 50): la deroga al principio di rotazione richiede la valutazione della qualità delle prestazioni precedenti. Inoltre, per le procedure negoziate, è obbligatoria la pubblicazione di una consultazione sul sito della stazione appaltante.



<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" 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>Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 16 gennaio 2025</p> <p>Legge 22 maggio 2017, n. 81 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisione prezzi (art. 60 e Allegato II.2-bis): la revisione scatta per variazioni superiori al 3% del valore complessivo per lavori e al 5% per servizi e forniture, applicando rispettivamente il 90% e l'80% della parte eccedente.• Consorzi (art. 67): i requisiti tecnici e finanziari per gli appalti di servizi e forniture possono essere calcolati cumulativamente per il consorzio, anche quando detenuti dalle singole imprese consorziate.• Accordo di collaborazione (art. 82-bis e Allegato II.6-bis): introdotta una nuova figura contrattuale per disciplinare modalità e obiettivi di reciproca collaborazione tra le parti coinvolte, finalizzata alla prevenzione di rischi e risoluzione di controversie.• Malfunzionamenti tecnici (art. 99, comma 3-bis): in caso di problemi con piattaforme o banche dati, è possibile procedere all'aggiudicazione previa autocertificazione dei requisiti da parte dell'offerente.• Eliminazione del rating di impresa (art. 109): soppresso a causa delle criticità legate alla libera circolazione e concorrenza, evitando vantaggi indebiti a grandi operatori.• Penali e premi (art. 126): introdotte penali più severe per ritardi e premi di accelerazione per i lavori conclusi in anticipo, con possibilità di estensione a servizi e forniture.• Subappalto (art. 119): Obbligo di stipulare almeno il 20% delle prestazioni subappaltabili con PMI, con possibilità di clausole di revisione prezzi.• Varianti in corso d'opera (art. 120): specificati i casi di "circostanze imprevedibili" che giustificano modifiche durante l'esecuzione del contratto.• Settori speciali e partenariati (artt. 193 e 215): rafforzate norme su garanzie, collaudi e partenariati pubblico-privati per migliorare la trasparenza e la pubblicità dei progetti. <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:• 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.• 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>• Nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Questo documento ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. In particolare, la nuova direttiva punta a:</p> <ul style="list-style-type: none">– promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;– introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;– rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto per cui, a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità. <p>• La Legge n.81/2017 è nota come il "Jobs Act del lavoro autonomo" e introduce misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e per favorire l'articolazione flessibile dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, introducendo la disciplina del lavoro agile (smart working). La legge definisce l'accordo individuale necessario per il lavoro agile, che deve specificare le modalità di svolgimento della prestazione, la sicurezza sul lavoro, e prevedere la parità di trattamento e l'obbligo di disconnessione.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 Titoli VI Capo I Lavoro agile Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023: Lavoro agile	<ul style="list-style-type: none">• Gli artt. dal 63 al 67 del CCNL forniscono una definizione di lavoro agile e ne enunciano i principi generali le modalità di accesso, l'accordo individuale, l'articolazione della prestazione e la formazione.• La direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, invita le amministrazioni pubbliche a garantire il lavoro agile ai dipendenti con gravi e urgenti problemi di salute, familiari o personali che non sono conciliabili con lo svolgimento in presenza.
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	Funzioni camere di commercio: <ul style="list-style-type: none">• pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;• formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa;• tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;• sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;• valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo;• competenze in materia ambientale e supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;• orientamento al lavoro e alle professioni;• assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile;• attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea.
Decreto ministeriale 7 febbraio 2018 - Istituzione del Comitato indipendente di valutazione della performance del sistema camerale	<ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">– valutazione e misurazione annuale delle condizioni di equilibrio economico finanziario delle singole Camere di Commercio e dell'efficacia delle azioni adottate per il suo perseguimento;– valutazione dei programmi e delle attività svolti dalle Camere di Commercio, anche in forma associata e attraverso enti e organismi comuni;– elaborazione annuale di un rapporto sui risultati dell'attività camerale;– elaborazione di un rapporto sull'efficacia delle azioni adottate dalle camere di commercio nell'ambito dei progetti per i quali è stato autorizzato l'aumento del 20% del diritto annuale, con riferimento agli obiettivi annuali definiti per il singolo progetto realizzato e alle quote di risorse spese.
Decreto ministeriale 16 febbraio 2018 - Circostrizioni territoriali delle Camere di Commercio	<ul style="list-style-type: none">• 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 camerale e la definizione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativo.
Decreto 7 marzo 2019 - ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale	<ul style="list-style-type: none">• Mappatura dei servizi attribuiti alle camere di commercio in materia di promozione del territorio e a quelli relativi alle funzioni amministrative ed economiche.
Legge 19 giugno 2019, n. 56 "Concretezza delle Pubbliche Amministrazioni	<ul style="list-style-type: none">• Efficienza della pubblica amministrazione, miglioramento immediato dell'organizzazione amministrativa e incremento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.
Legge 29 giugno 2022, n.79. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n.36	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n.81	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Decreto-Legge 22 aprile 2023, n.44 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"	<ul style="list-style-type: none">• 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".
D.L. del 9 agosto 2024, n.113 "Misure urgenti di carattere fiscale, proroghe	<ul style="list-style-type: none">• 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>di termini normativi ed interventi di carattere economico”</p> <p>Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2024</p> <p>Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2025</p>	<ul style="list-style-type: none">• sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione:<ul style="list-style-type: none">– all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;– alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base;– alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.• sono stati definiti i requisiti generali sulla base dei quali le amministrazioni devono avviare una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativo-contabili, necessari per il recepimento degli standard contabili ITAS.
<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>Decreto-legge 14 marzo 2025, n.25, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni” (cosiddetto Decreto P.A.), convertito con Legge 9 maggio 2025, n.69</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Il fine è quello di rendere la PA più digitale, più giovane e più preparata ad affrontare le sfide future, come richiesto dalla Commissione Europea e dalle milestone del Next Generation EU; risponde all'esigenza di «costruire una macchina amministrativa sempre più efficiente e al servizio degli utenti». Le novità più rilevanti sono così riassunte:<ul style="list-style-type: none">– obbligo generalizzato del Portale INPA per tutte le fasi concorsuali;– riforma dei comandi e delle mobilità con limiti temporali e vincoli alle amministrazioni inadempienti;– centralizzazione del reclutamento dei dirigenti di seconda fascia tramite RIPAM e SNA;– rafforzamento del concorso pubblico come canale ordinario d'accesso.



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. 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 (AA101). Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (AA106). 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 (AA103). Progetto Cibo, Cultura e Territorio (AA107). (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 camerali attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergenti. (Peso: 33,33%)</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) 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). (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)</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali. (Peso: 25,00%)</p> <p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'accesso alla finanza, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa.</p> <p>La Doppia Transizione: digitale ed ecologica – in attesa dell'approvazione ministeriale del nuovo progetto proseguiranno le attività connesse con il progetto finanziato con l'aumento del diritto annuale nel triennio 2023-2025, con assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione, (BB201). Previste inoltre iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), il sostegno del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), il supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e il supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB 207). Prevista, inoltre, la partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). (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 organizzata da terzi (BB303) e progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (BB304) (Peso: 25,00%)</p>
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESSE	



<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 arbitro, 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) Svolgimento attività di mediazione (CC104) Sviluppare l'attività di vigilanza del mercato e sorveglianza strumenti di misura (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 L'obiettivo è rafforzare i servizi telematici camerali, migliorando tempestività ed efficienza nell'evasione delle pratiche. Si punta a consolidare gli strumenti digitali già attivi accompagnandoli con attività informative e formative rivolte a professionisti, intermediari e imprese. Particolare attenzione viene dedicata alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro Imprese/REA e al potenziamento dei controlli sulle attività regolamentate. Si prosegue inoltre nel processo di uniformazione delle procedure tra le sedi camerali, per rendere più fluida l'azione amministrativa. Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento dei servizi per il Commercio Estero tramite la nuova piattaforma "Suite Commercio Estero". Proseguono anche le attività legate al D.L. 76/2020 (scioglimento senza liquidazione, gestione dei domicili digitali) e la gestione delle comunicazioni sul Titolare Effettivo, pur nel contesto di sospensione giudiziaria. Sono avviati inoltre i controlli relativi alla nomina dell'Organo di Controllo e l'evasione delle istanze di comunicazione del domicilio digitale da parte degli amministratori d'impresa, come previsto dalla Legge di Bilancio 2025. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Questo ambito mira a rendere i servizi camerali più efficaci e facilmente accessibili, potenziando le soluzioni innovative: rilascio SPID, Libri Digitali, piattaforma DIRE, Token Digital DNA, VIVI FIR, RENTRI, portale ambiente, gestione degli esami mediatori e la nuova Suite per il Commercio Estero. È prevista la realizzazione di una nuova piattaforma telematica – finanziata dal PNRR – per la gestione delle iscrizioni agli esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile da qualsiasi dispositivo. Parallelamente, vengono intensificate le iniziative formative e informative per diffondere l'uso dei servizi digitali e sostenere l'adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), a supporto dei SUAP comunali. La Camera continua inoltre a mettere gratuitamente a disposizione dei SUAP la piattaforma impresainungiorno.gov.it e a</p>	<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</p>



<p>garantire il funzionamento della Consulta SUAP, favorendo l'allineamento delle procedure e la collaborazione con gli enti terzi coinvolti nei procedimenti. (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 (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 camerali 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</p>



<p>anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2026 -2028, 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". 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 camerati, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale nonché attività connesse alle procedure di rinnovo degli organi camerati, con l'insediamento del Consiglio camerale e avvio della nuova governance dell'Ente (Peso: 16,66%)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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 (AA101). Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (AA106). 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 (AA103). Progetto Cibo, Cultura e Territorio (AA107).				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2026	595.000,00 Euro				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
KPI102 Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (governance) Misura il n di Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di intese e/o contatti avviati Misura il numero di intese e/o contatti avviati (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
Predisposizione ed emanazione di bando a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) Predisposizione ed emanazione di	Numero di bandi predisposti ed emanati Monitora il numero di bandi predisposti ed emanati	N.	>= 1,00 N.		



<p>bando a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna)</p>														
<p>Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Realizzazione di iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>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)</p>	<p>N. >= 4,00 N.</p>													
<p>Obiettivo strategico A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Peso: 33,33%)</p>															
<p>Descrizione 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.</p>															
<p>Programma (D.M. 27/03/2013)</p>															
<p>Risorse economiche 2026 70.000,00 Euro</p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1230 1547 1311 2029">Indicatore</th> <th data-bbox="1230 1048 1311 1547">Valore 2025</th> <th data-bbox="1230 846 1311 1048">Target 2026</th> <th data-bbox="1230 696 1311 846">Target 2027</th> <th data-bbox="1230 528 1311 696">Target 2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1311 1547 1426 2029">KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o</td> <td data-bbox="1311 1048 1426 1547">Numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali</td> <td data-bbox="1311 846 1426 1048">N. >= 4,00 N.</td> <td data-bbox="1311 696 1426 846">> 4,00 N.</td> <td data-bbox="1311 528 1426 696"></td> </tr> </tbody> </table>						Indicatore	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o	Numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali	N. >= 4,00 N.	> 4,00 N.	
Indicatore	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028											
KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o	Numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali	N. >= 4,00 N.	> 4,00 N.												



artigianali Monitora le iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Fonte Rilevazione interna)					
Obiettivo strategico A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio (Peso: 33,33%)						
Descrizione	Ambito progettuale: Informazione economico-statistica Svolgere le attività finalizzate all'osservazione e diffusione dell'informazione economica, nonché delle attività camerali attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
Risorse economiche 2026	110.000,00 Euro					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	
Iniziativa per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convergnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche, ecc.)	Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche ecc.) Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche ecc.) (Fonte Rilevazione interna)	N. >= 5,00 N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.	>= 5,00 N.	



<p>Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per cambiamento culturale in ambito lavorativo (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione Realizzazione di studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per cambiamento culturale in ambito lavorativo (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 1,00 N.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--	--

AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE

Obiettivo strategico B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato (Peso: 25,00%)

Descrizione
Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (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).

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

005 - Internazionalizzazione e Made in Italy

Risorse economiche 2026 830.000,00 Euro

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
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]		% >= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %



	<p>/ Numero di iniziative approvate dalla Giunta e/o promosse dal CIF, su budget deliberato dalla Giunta (imprenditoria femminile) Misura il numero di iniziative approvate dalla Giunta e/o promosse dal CIF, su budget deliberato dalla Giunta nell'ambito delle attività dell'imprenditoria femminile [DENOMINATORE]</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>				
<p>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 Osse mare) <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>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 Osse mare) <i>(Fonte CCIAA+ A.S.)</i></p>	<p>N.</p>	<p>>= 19,00 N.</p>	<p>>= 19,00 N.</p>	<p>>= 19,00 N.</p>
<p>Valorizzazione e promozione delle filiere di settore Attività: 1) Filiera automotive; 2) Life Science; 3) Oltre Roma Wine; 4) Vini</p>	<p>Valorizzazione e promozione filiere di settore</p>	<p>N.</p>	<p>>= 17,00 N.</p>		



d' Abbazia;5)Percorsi di Gusto;6)Idioma Artigiano; 7) Idioma Fiera Edit 2026; 8) Valore Terra;9)Fiera Agricola del Basso Lazio; 10) 2°Rapporto regionale sull'Agricoltura del Lazio; 11) Riciclo delle materie plastiche in agricoltura; 12) progetto Cibo, Cultura e Territorio; 13) Premio Impresa;14)Olio Oliva;15)Ambulanti;16)Dop;17) Voci impresa (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di azioni volte alla valorizzazione e promozione delle filiere di settore (Fonte A.S.)					
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%)						
Descrizione Ambito progettuale: Supporto alle PMI. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali.						
Programma (p.m. 27/03/2013) 005 - Internazionalizzazione e Made in Italy						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	
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)	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)	N.	>= 11,00 N.	>= 11,00 N.		



di sistema (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)					
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: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N / Numero imprese esportatrici (Fonte Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT / Osservatorio camerale)	% >= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %	

Obiettivo strategico
B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'accesso alla finanza, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa. (Peso: 25,00%)

Descrizione
La Doppia Transizione: digitale ed ecologica – in attesa dell'approvazione ministeriale del nuovo progetto proseguiranno le attività connesse con il progetto finanziato con l'aumento del diritto annuale nel triennio 2023-2025, con assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione, (BB201). Previste inoltre iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), il sostegno del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), il supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e il supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB 207). Prevista, inoltre, la partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208).

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

Risorse economiche 2026
005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
439.000,00 Euro

Indicatore	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività	N.	>= 5,00 N.	>= 10,00 N.	>= 12,00 N.



informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)						
Obiettivo strategico							
B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 25,00%)							
Descrizione	Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) e progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (BB304)						
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy						
Risorse economiche 2026	988.321,23 Euro						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028		
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)	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]	% = 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %		
	(Fonte Rilevazione interna)						



<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>		% $\geq 70,00\%$	$\geq 70,00\%$	$\geq 70,00\%$
<p>Predisposizione ed emanazione di bando a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Predisposizione ed emanazione di bando 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>n. di bandi predisposti ed emanati a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Misura il n. di bandi predisposti ed emanati a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori)</p>		N. $\geq 1,00$ N.		

AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE

C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento (Peso: 16,69%)

Obiettivo strategico



<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 della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) Sviluppare l'attività di vigilanza del mercato e sorveglianza strumenti di misura</p>						
<p>004 - Vigilanza e tutela dei consumatori</p>						
<p>95.000,00 Euro</p>						
Descrizione	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028		
Programma (D.M. 27/03/2013)						
Risorse economiche 2026						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	
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]		% = 100,00 %	= 100,00 %	= 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	(Fonte Rilevazione interna) Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)		N. >= 2,00 N.			



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)					
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)	N. >= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.

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%)

Descrizione
Ambito progettuale: Tempestività ed efficienza L'obiettivo è rafforzare i servizi telematici camerali, migliorando tempestività ed efficienza nelle pratiche. Si punta a consolidare gli strumenti digitali già attivi accompagnandoli con attività informative e formative rivolte a professionisti, intermediari e imprese. Particolare attenzione viene dedicata alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro Imprese/REA e al potenziamento dei controlli sulle attività regolamentate. Si prosegue inoltre nel processo di uniformazione delle procedure tra le sedi camerali, per rendere più fluida l'azione amministrativa. Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento dei servizi per il Commercio Estero tramite la nuova



	<p>piattaforma “Suite Commercio Estero”. Proseguono anche le attività legate al D.L. 76/2020 (scioglimento senza liquidazione, gestione dei domicili digitali) e la gestione delle comunicazioni sul Titolare Effettivo, pur nel contesto di sospensione giudiziaria. Sono avviati inoltre i controlli relativi alla nomina dell’Organo di Controllo e l’evasione delle istanze di comunicazione del domicilio digitale da parte degli amministratori d’impresa, come previsto dalla Legge di Bilancio 2025. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Questo ambito mira a rendere i servizi camerale più efficaci e facilmente accessibili, potenziando le soluzioni innovative: rilascio SPID, Libri Digitali, piattaforma DIRE, Token Digital DNA, VIVI FIR, RENTRI, portale ambiente, gestione degli esami mediatori e la nuova Suite per il Commercio Estero. È prevista la realizzazione di una nuova piattaforma telematica – finanziata dal PNRR – per la gestione delle iscrizioni agli esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile da qualsiasi dispositivo. Parallelamente, vengono intensificate le iniziative formative e informative per diffondere l’uso dei servizi digitali e sostenere l’adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), a supporto dei SUAP comunali. La Camera continua inoltre a mettere gratuitamente a disposizione dei SUAP la piattaforma impresainungiorno.gov.it e a garantire il funzionamento della Consulta SUAP, favorendo l’allineamento delle procedure e la collaborazione con gli enti terzi coinvolti nei procedimenti.</p>				
	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori				
	205.000,00 Euro				
Programma (D.M. 27/03/2013)					
Risorse economiche 2026					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
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: 7,70%) (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



<p>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. (Peso: 7,70%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)</p>	<p>gg</p>	<p>gg <= 3,90 gg</p>	<p>= 3,90 gg</p>	
<p>Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. (Peso: 7,70%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiusure) nell'anno N (Fonte Infocamere)</p>	<p>gg</p>	<p><= 19,00 gg</p>	<p>= 19,00 gg</p>	
<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: 7,69%) (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]</p>	<p>%</p>	<p>>= 90,00 %</p>	<p>>= 90,00 %</p>	



<p>Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna)</p> <p>Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese)</p>	<p>% = 46,00 %</p>			
<p>Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive (Peso: 7,69%) (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>	<p>N. >= 4,50 N. = 4,50 N.</p>			
<p>KPI999_2022 Risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction Monitora i risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Percentuale di utenti soddisfatti Misura la percentuale di utenti che si ritengono soddisfatti sui servizi utilizzati (Fonte Rilevazione interna / Società del Sistema camerale)</p>	<p>% >= 82,00 % >= 83,00 %</p>			
<p>Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa Descrive il livello di interesse e</p>	<p>N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N</p>	<p>% >= 47,00 %</p>			



compartecipazione delle imprese nell'alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficacia)	(Fonte Cruscotto transizione digitale / Movimprese)				
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 7,69%) (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)	% >= 30,00 %			
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi (Peso: 7,69%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	gg <= 80,00 gg = 90,00 gg			
Grado di presenza sui media Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficacia)	Numero uscite sui media anno N / Numero uscite sui media anno N-1 (Fonte Osservatorio camerale)	% >= 100,00 %			
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese Indica la capacità degli uffici del Registro imprese di analizzare l'insieme dei soggetti che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficacia)	N. posizioni del Registro delle imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Fonte Infocamere / Osservatorio camerale)	% >= 15,00 %			



Servizi offerti on line 1) Bilanci ON-LINE, 2) Firma digitale da remoto, 3) Cassetto digitale 4) Pratica semplice, 5) TELEMACO, 6) TELEMACO Forze dell'ordine, 7) REX Regionale Explorer, 8) Comunicazione DIRE, 10) Scrivania i SUAP e scrivania enti terzi per le altre P.A., 11) Impresa in un giorno, 12) Libri digitali, 13) Vi.Vi.Fir., 14) Nuova Suite Commercio estero, 15) Cert'ò, 16) SARI, 17) Su.Ri, 18) Titolare eff.vo, 19) Banca dati ATECO, 20) Trova impresa, 21) Stampa in az. 22) Comp.negoziata, 23) Italiancom (Peso: 7,69%) (Tipologia: Efficienza)	Numero dei servizi offerti on line Misura il numero dei servizi offerti on line (Fonte Rilevazione interna)	N. N.	>= 23,00 N. >= 23,00 N.	>= 24,00 N.
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%)				
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 (p.m. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi (Peso: 16,67%) (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 sopra di tale soglia (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)	Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)		>= 16,00 %		
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) Indica il peso sulla forza lavoro complessiva del personale dedicato alle macro-funzioni A e B che ha svolto attività nella CCIAA nell'anno N. (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)	(Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla macro-funzione A nell'anno N ~ Comprendivo 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 ~ Comprendivo del personale interno e dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi) / Numero di risorse		<= 37,00 %		



	(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)			
KPI194 Tasso medio di assenza Monitora il tasso medio di assenza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)	Tasso medio di assenza Misura il tasso medio di assenza (Fonte Rilevazione interna)	% <= 20,00 %		
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 (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	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 %		



<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 <i>(Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)</i></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 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>% = 100,00 %</p>														
<p>Obiettivo strategico C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANIRE 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 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</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 data-bbox="1347 1547 1423 2029">Indicatore</th> <th data-bbox="1347 1048 1423 1547">Algoritmo</th> <th data-bbox="1347 846 1423 1048">Valore 2025</th> <th data-bbox="1347 696 1423 846">Target 2026</th> <th data-bbox="1347 528 1423 696">Target 2027</th> <th data-bbox="1347 120 1423 528">Target 2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1347 1547 1423 2029">Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di</td> <td data-bbox="1347 1048 1423 1547">Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i></td> <td data-bbox="1347 846 1423 1048">%</td> <td data-bbox="1347 696 1423 846">>= 130,00 %</td> <td data-bbox="1347 528 1423 696"></td> <td data-bbox="1347 120 1423 528"></td> </tr> </tbody> </table>					Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	%	>= 130,00 %		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028											
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	%	>= 130,00 %													



finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 11,11%) (Tipologia: Salute economica)						
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: 11,11%) (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 %			
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti. (Peso: 11,11%) (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 %	<= 100,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 11,11%) (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	%	>= 15,00 %			



	Diritto annuale) / Proventi strutturali (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: 11,11%) (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 %
Capacità di destinare risorse agli Interventi economici Monitora nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico (Peso: 11,11%) (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)	%	>= 105,00 %		
Percentuale di incasso del Diritto annuale (rev2023) Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12 al netto del risconto maggiorazione 20% D.A.. (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto del risconto da maggiorazione D.A e di interessi e delle sanzioni (Fonte Infocamere / Osservatorio bilanci)	%	>= 61,00 %	>= 61,50 %	>= 62,00 %



Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili Esprime la capacità di tradurre lo spazio delle risorse potenziali a disposizione in interventi promozionali (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)	Interventi economici / (Proventi correnti + Somma dei Risultati d'esercizio degli anni N-1_ N-3 (in caso Somma >0) - Oneri del personale - Oneri di funzionamento - Ammortamenti e accantonamenti) (Fonte Osservatorio bilanci)	% >= 0,74 %		
Indice di copertura strategica Misura l'autonomia finanziaria dell'ente in ottica pluriennale, permettendo di capire se è in equilibrio, in sofferenza o sta accumulando risorse oltre il necessario (Peso: 11,12%) (Tipologia: Salute economica)	(Patrimonio netto + Disponibilità liquide dell'anno N - Immobilizzazioni) / Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) (Fonte Osservatorio bilanci)	% >= 3,50 %		

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 2026 -2028, 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

Descrizione



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.						
002 - Indirizzo politico						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente (Fonte Rilevazione interna)		>= 80,00 %	>= 85,00 %	>= 90,00 %	
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 %			
Attuazione Ciclo della Performance Ciclo della performance – Interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e	Attuazione Ciclo della Performance Misura gli interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e	N. >= 3,00 N.				



modalità di monitoraggio e rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a supporto degli uffici). (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a supporto degli uffici). (Fonte Rilevazione interna)				
Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione Sviluppo e adozione, nell'ambito del PIAO, di un processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Monitora il processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. (Fonte Rilevazione interna)	N. >= 1,00 N.			
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI Misura il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI (Fonte Rilevazione interna)	N. >= 2,00 N.			



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 (Peso: 16,66%)						
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 nonché attività connesse alle procedure di rinnovo degli organi camerali, con l'insediamento del Consiglio camerale e avvio della nuova governance dell'Ente						
Programma (p.m. 27/03/2013)						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio attivate [NUMERATORE] - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)		% = 100,00 %	= 100,00 %		
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempistiche	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei		N. >= 2,00 N.			



procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	flussi documentali), e tempestive procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Fonte Rilevazione interna)				
Adeempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale Monitora la predisposizione e l'adozione degli atti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale nel rispetto delle disposizioni normative (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	Percentuale di avanzamento degli adempimenti previsti a seguito del rinnovo del Consiglio camerale Misura la percentuale di predisposizione e adozione degli atti conseguenti all'insediamento del nuovo Consiglio camerale (elezione Presidente, elezione Giunta, ecc.) (Fonte Rilevazione interna)			% = 100,00 %	



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'efficiacia, 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>Doppia transizione digitale ed ecologica – grado di utilizzo del budget → >=90%</p>	<p>Grado di adesione al cassetto digitale → >=46%</p> <p>Grado di rilascio di strumenti digitali → >=4,50</p> <p>Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi → >=30%</p>	<p>Indice di struttura demografica del personale → >=16%</p> <p>Tasso di sostituzione (unità) → >=80%</p>	<p>Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese → <=3,9 gg</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 → <=80 gg</p> <p>Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese → >=15%</p>
<p>Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate → >=5</p>	<p>Livello di utilizzo del portale impreseingoverno.gov.it (N. delle pratiche inviate attraverso il portale impreseingoverno.gov) → >=19.000</p>	<p>Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) → <=37%</p>	<p>Indice equilibrio strutturale → >=15%</p> <p>Indice di struttura primario → >=130%</p> <p>Capacità di generare proventi aggiuntivi → >=4%</p> <p>% di incasso del Diritto annuale → >=61%</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.



3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	<p>A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territoriale ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (AA101). Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (AA106). 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 (AA103). Progetto Cibo, Cultura e Territorio (AA107). (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 territoriale ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (Peso: 20,00%) AA103 - Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) Realizzare iniziative di sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale</p>



organizzati da terzi (Bando Comuni) (Peso: 20,00%)	
AA106 - Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Realizzazione iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 20,00%)	
AA107 - Progetto Cibo, Cultura e Territorio Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio (Peso: 20,00%)	
AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo, animazione del territorio e marketing territoriale Iniziative per valorizzare la filiera del turismo, promozione/animazione del territorio, marketing territoriale (Cciaa/Informare). (Filiera del turismo e del cineturismo; progetto Bandiere arancioni	



	con Touring club; iniziative per la riqualificazione dei pubblici esercizi) (Peso: 20,00%)
<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>	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 60.000,00) (Peso: 50,00%)
	AA2-DD1.2 - Valorizzare le eccellenze produttive locali - promuovere utilizzo sala Panel Valorizzazione delle eccellenze produttive locali - promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)
A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio	AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione



AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	<p>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>	<p>economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (AA301) 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>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,</p>	<p>AA302 - Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per cambiamento culturale in ambito lavorativo (Peso: 50,00%) BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (Peso: 25,00%)</p>



<p>assicurazione) che degli altri comparti dell'economia ad esso collegati (tra cui turismo, agroalimentare, ambiente, formazione). (Peso: 25,00%)</p>	<p>BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102) Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (Peso: 25,00%) BB104 - Supporto alle imprese del settore turistico Iniziativa di supporto alle imprese del settore turistico (Peso: 25,00%) 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: 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. (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: 100,00%)</p>
<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'accesso alla finanza, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa. La Doppia Transizione: digitale ed ecologica – in attesa dell'approvazione ministeriale del nuovo progetto proseguiranno le attività connesse con il progetto finanziato con l'aumento del diritto annuale nel triennio 2023-2025, con assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione, (BB201). Previste inoltre iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), il sostegno del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), il supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e il supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB 207). Prevista, inoltre, la partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). (Peso: 25,00%)</p>	<p>BB2_DD1.3 - Favorire l'accesso al credito delle imprese Predisposizione, emanazione e gestione di Bando per favorire l'accesso al credito delle imprese (Peso: 8,33%) BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201) (Peso: 8,33%) BB203 - Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (BB203)</p>



Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (Peso: 8,33%)	
BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (Peso: 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) Iniziative 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 pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale (Peso: 8,33%)	
BB2-DD1.6 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il	



	<p>rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI: Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare). Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare). (Peso: 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 anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. (Peso: 8,37%)</p> <p>BB2-DD1.8 - Sportello nuove imprese (SNI) Sviluppo di servizi dello sportello nuove imprese (SNI) (Peso: 8,33%)</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)</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 Regione Lazio (BB304) (Peso: 25,00%)</p>



		Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 25,00%) BB303 - Sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) Sostenere eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Peso: 25,00%) BB304 - Progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (BB304) Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (Peso: 25,00%) 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 Svolgimento dell'attività di arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata
AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE	<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 negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) Sviluppare l'attività di vigilanza del mercato e sorveglianza strumenti di misura (Peso: 16,69%)</p>	



	assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) (Peso: 33,34%)
	CC102_2026 - Etichettatura prodotti e sorveglianza strumenti di misura 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%)
	CC104 - Attività di Mediazione Svolgimento dell'attività di Mediazione (Peso: 33,33%)
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 L'obiettivo è rafforzare i servizi telematici camerati, migliorando tempestività ed efficienza nell'evasione delle pratiche. Si punta a consolidare gli strumenti digitali già attivi accompagnandoli con attività informative e	CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese,



<p>formative rivolte a professionisti, intermediari e imprese. Particolare attenzione viene dedicata alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro Imprese/REA e al potenziamento dei controlli sulle attività regolamentate. Si prosegue inoltre nel processo di uniformazione delle procedure tra le sedi camerale, per rendere più fluida l'azione amministrativa. Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento dei servizi per il Commercio Estero tramite la nuova piattaforma "Suite Commercio Estero". Proseguono anche le attività legate al D.L. 76/2020 (scioglimento senza liquidazione, gestione dei domicili digitali) e la gestione delle comunicazioni sul Titolare Effettivo, pur nel contesto di sospensione giudiziaria. Sono avviati inoltre i controlli relativi alla nomina dell'Organo di Controllo e l'evasione delle istanze di comunicazione del domicilio digitale da parte degli amministratori d'impresa, come previsto dalla Legge di Bilancio 2025. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Questo ambito mira a rendere i servizi camerale più efficaci e facilmente accessibili, potenziando le soluzioni innovative: rilascio SPID, Libri Digitali, piattaforma DIRE, Token Digital DNA, VIVI FIR, RENTRI, portale ambiente, gestione degli esami mediatori e la nuova Suite per il Commercio Estero. È prevista la realizzazione di una nuova piattaforma telematica – finanziata dal PNRR – per la gestione delle iscrizioni agli esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile da qualsiasi dispositivo. Parallelamente, vengono intensificate le iniziative formative e informative per diffondere l'uso dei servizi digitali e sostenere l'adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), a supporto dei SUAP comunali. La Camera continua inoltre a mettere gratuitamente a disposizione dei SUAP la piattaforma impresainungiorno.gov.it e a garantire il funzionamento della Consulta SUAP, favorendo l'allineamento delle procedure e la collaborazione con gli enti terzi coinvolti nei procedimenti. (Peso: 16,66%)</p>	<p>prosegue revisione codici meccanografici Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosegue revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (Peso: 20,00%)</p> <p>CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerale, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerale attraverso idonee azioni, formative ed</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DRP 160/2010 (Peso: 20,00%)</p>	<p>CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente miglioramento contenuti sito web Monitora le attività finalizzate al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto. Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei servizi. (Peso: 20,00%)</p>	<p>CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) Rilevare la Customer satisfaction (Peso: 20,00%)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>CC205 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e implementazione CRM</p> <p>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>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</p> <p>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</p> <p>Sostenere e potenziare le azioni per il perseguimento delle pari opportunità e del benessere organizzativo (Peso: 16,67%)</p>	<p>CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale</p> <p>Diffusione dell'attività formativa 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</p>



degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia (Peso: 20,00%)	
CC303 - Garantire l'organizzazione del lavoro agile Definizione di un modello per l'operatività camerale che, usando in modo strutturato il lavoro agile, consenta di raggiungere una miglior efficacia delle attività di servizio, con potenziamento delle competenze del personale nell'utilizzo delle tecnologie digitali e nell'organizzazione del lavoro per obiettivi. (Peso: 20,00%)	
CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente (mediante procedure esterne ed interne) sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 20,00%)	



<p>CC305 - Realizzazione di iniziative in 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</p>	



<p>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 Performance Attuare il Ciclo della Performance - Ulteriore semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO (Peso: 25,00%)</p> <p>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) (Peso: 25,00%)</p> <p>CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati</p>	<p>C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione 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 2026 -2028, 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 "Publicamera". Ambito progettuale: tutela dei dati personali Garantire il costante e corretto adempimento delle procedure formalizzate</p>



<p>nell'ambito del sistema organizzativo di gestione dei dati personali appositamente adottato dall'Ente. (Peso: 16,66%)</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 Regolamento UE 2016/679 Iniziative finalizzate all'attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI (Peso: 25,00%)</p>
<p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerati, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale nonché attività connesse alle procedure di rinnovo degli organi camerati, con l'insediamento del Consiglio camerale e avvio della nuova governance dell'Ente (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 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempistiche procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Peso: 33,33%)</p>	
<p>CC603 - Adempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale Predisposizione atti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale. (Peso: 33,33%)</p>	



SCHEDE DI DETTAGLIO

A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio			
Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (AA101). Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (AA106). 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 (AA103). Progetto Cibo, Cultura e Territorio (AA107).			
Obiettivo operativo	AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio (AA101) (Peso: 20,00%)		
Descrizione	Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti		
Risorse economiche 2026	50.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
KPI102 Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (governance) Misura il n di Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di intese e/o contatti avviati Misura il numero di intese e/o contatti avviati (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 4,00 N.
Obiettivo operativo	AA103 - Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) (Peso: 20,00%)		
Descrizione	Realizzare iniziative di sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Bando Comuni)		



Risorse economiche 2026	400.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Predisposizione ed emanazione di bando a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) Predisposizione ed emanazione di bando a sostegno di eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi (Comuni) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di bandi predisposti ed emanati Monitora il numero di bandi predisposti ed emanati (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo			
Descrizione	AA106 - Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (Peso: 20,00%) Realizzazione iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina		
Risorse economiche 2026	45.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Studi e orientamento		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina Realizzazione di iniziative 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	N.	>= 4,00 N.



	(convegni, incontri tecnici, dibattiti, ecc.) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
Obiettivo operativo AA107 - Progetto Cibo, Cultura e Territorio (Peso: 20,00%)			
Descrizione	Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio		
Risorse economiche 2026	100.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Progetto Cibo, Cultura e Territorio Realizzazione del Progetto Cibo, Cultura e Territorio <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio Realizzazione progetto con eventi enogastronomici a seguito sottoscrizione protocollo con Regione Lazio <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.



Obiettivo operativo			
AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo, animazione del territorio e marketing territoriale (Peso: 20,00%)			
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 2025	Target 2026
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.
Obiettivo operativo			
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.			
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 60.000,00)			
Risorse economiche 2026			
70.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201) Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali	N.	>= 4,00 N.
Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero di iniziative a sostegno della filiera florovivaistica Misura il numero delle azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.



Obiettivo operativo AA2-DD1.2 - Valorizzare le eccellenze produttive locali - promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)				
Descrizione Valorizzazione delle eccellenze produttive locali - promuovere utilizzo sala Panel				
Unità organizzative coinvolte Azienda Speciale				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	
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: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M116. Numero di giorni di utilizzo della sala panel Misura il numero di giorni di utilizzo della sala panel (Fonte AS)	gg		>= 25,00 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 camerati attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche.				
Obiettivo operativo AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (AA301) (Peso: 50,00%)				
Descrizione	Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerati, attraverso studi, analisi e iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario			
Risorse economiche 2026	100.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Studi e orientamento			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	
Iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione	Numero di iniziative per la produzione e	N.		>= 5,00 N.



<p>economica, (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche, ecc.) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.) Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convegnistiche ecc.) (Fonte Rilevazione interna)</p>	
Obiettivo operativo AA302 - Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio (Peso: 50,00%)		
Descrizione	Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per cambiamento culturale in ambito lavorativo	
Risorse economiche 2026	10.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Studi e orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per	Studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione	N. >= 1,00 N.



cambiamento culturale in ambito lavorativo (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione di studi per iniziative di sensibilizzazione, informazione e formazione per cambiamento culturale in ambito lavorativo <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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).

Obiettivo operativo	BB101 - Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi (BB101) (Peso: 25,00%)	
Descrizione	Iniziativa di supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi	
Risorse economiche 2026	400.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Valore 2025	Target 2026
Supporto agli interventi per la riqualificazione della filiera dei pubblici esercizi Predisposizione di schema di bando a	N.	>= 1,00 N.



	dalla Giunta, a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102) Misura il numero di iniziative approvate dalla Giunta camerale e/o promosse dal CIF, su budget deliberato dalla Giunta, a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102) [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	
Obiettivo operativo BB104 - Supporto alle imprese del settore turistico (Peso: 25,00%)		
Descrizione	Iniziativa di supporto alle imprese del settore turistico	
Risorse economiche 2026	400.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025 Target 2026
Iniziativa di sostegno alle imprese del settore turistico Monitora il numero di iniziative di sostegno alle imprese del settore	Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di	N. >= 1,00 N.



<p>turistico (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>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)</p>	
<p>Obiettivo operativo BB1-DD1.4 - Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (Peso: 25,00%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>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). Azienda Speciale</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte Azienda Speciale</p>		
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Target 2026</p>
<p>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</p>	<p>Numero di macro azioni volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse N.</p>	<p>>= 19,00 N.</p>



valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (relative alle iniziative Blue Forum Italia Network e Ossearmare) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	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 Ossearmare) <i>(Fonte CCIAA+ A.S.)</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.

Obiettivo operativo		
Descrizione	Valore 2025	Target 2026
Unità organizzative coinvolte Azioni volte a supportare le imprese in tema di internazionalizzazione Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N	N. >= 220,00 N.



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Favorire l'accesso al credito delle imprese Predisposizione, emanazione e gestione di Bando per favorire l'accesso al credito delle imprese (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Favorire l'accesso al credito delle imprese Misura il numero di Bandi predisposti, emanati e gestiti (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo BB201 - La doppia transizione: digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) (Peso: 8,33%)			
Descrizione	Sviluppo delle attività finalizzate alla doppia transizione digitale ed ecologica (progetto triennale finanziato con l'incremento del diritto annuale) (BB201)		
Risorse economiche 2026	35.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)	N.	>= 5,00 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) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)</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)</p> <p>[NUMERATORE] / Risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica</p> <p>Misura le risorse utilizzabili destinate al progetto "doppia transizione" - digitale ed ecologica</p> <p>[DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p> <p>>= 90,00 %</p>
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 2026	30.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative intraprese a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa Misura il numero di iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
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 2026	20.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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	Numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale da realizzare in sinergia	N.	>= 1,00 N.



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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 2026	30.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte			
E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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	Favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro	N.	>= 2,00 N.



sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Misura il numero di attività partecipate/realizzate <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
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			
Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore		Valore 2025	Target 2026
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) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>	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]	%	>= 70,00 %



Risorse economiche 2026		368.321,23 Euro	
Unità organizzative coinvolte		E.Q. Affari Generali E.Q. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Utilizzo del budget (BB301) Monitora l'utilizzo del budget (BB301) [NUMERATORE] / Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Partecipazioni camerali Gestione e monitoraggio delle partecipazioni camerali (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di revisioni periodiche delle società partecipate e aggiornamento piattaforma MEF	N.	>= 2,00 N.



	Misura il numero di revisioni periodiche delle società partecipate e aggiornamento piattaforma MEF <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
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 2026			
120.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
KPI149 Progetti avviati sul Fondo Perequativo (BB302) Monitora le attività progettuali a valere sul fondo Perequativo Unioncamere (BB302) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero di progetti avviati nell'anno "n" (BB302) Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere avviati nell'anno (BB302) [NUMERATORE] / Numero di progetti approvati nell'anno "n" (BB302)	%	>= 70,00 %



dei Consumatori) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori)		
Obiettivo operativo BB304 - Progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (BB304) (Peso: 25,00%)			
Descrizione Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio			
Risorse economiche 2026 100.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte E.Q. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio Sostenere progetti ed iniziative congiunte con Regione Lazio (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di progetti e/o iniziative avviati (congiunti con Regione Lazio) Misura il numero di progetti e/o iniziative avviati (congiunti con Regione Lazio) / Numero di progetti e/o iniziative approvati (congiunti con Regione Lazio) Misura il numero di progetti e/o iniziative	%	>= 50,00 %



gestore) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	gestore OCC - [NUMERATORE] / Numero di pratiche presentate Misura il numero di pratiche presentate OCC - [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)		
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: 20,00%) (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	N.	>= 2,00 N.



	<i>(Fonte Rilevazione CC/IAA)</i>		
Procedura di revisione elenco gestori Completamento della revisione dell'elenco dei gestori <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Completamento della revisione dell'elenco dei gestori Misura il grado di completamento della revisione dell'elenco dei gestori <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	%	= 100,00 %
Consolidamento del modello gestionale dei procedimenti assegnati ai Gestori Predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazione <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazione Misura la predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazione <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 2,00 N.
Digitalizzazione delle procedure mediante la messa a disposizione dell'applicativo Concilianet agli utenti Messa a disposizione dell'applicativo	Messa a disposizione dell'applicativo Concilianet agli utenti	N.	= 1,00 N.



Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo CC104 - Attività di Mediazione (Peso: 33,33%)			
Descrizione	Svolgimento dell'attività di Mediazione		
Risorse economiche 2026	15.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Legali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate	%	= 100,00 %



nell'anno [NUMERATORE] / Numero complessivo di richieste regolari pervenue Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenue [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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 L'obiettivo è rafforzare i servizi telematici camerali, migliorando tempestività ed efficienza nell'evasione delle pratiche. Si punta a consolidare gli strumenti digitali già attivi accompagnandoli con attività informative e formative rivolte a professionisti, intermediari e imprese. Particolare attenzione viene dedicata alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro Imprese/REA e al potenziamento dei controlli sulle attività regolamentate. Si prosegue inoltre nel processo di uniformazione delle procedure tra le sedi camerali, per rendere più fluida l'azione amministrativa. Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento dei servizi per il Commercio Estero tramite la nuova piattaforma "Suite Commercio Estero". Proseguono anche le attività legate al D.L. 76/2020 (scioglimento senza liquidazione, gestione dei domicili digitali) e la gestione delle comunicazioni sul Titolare Effettivo, pur nel contesto di sospensione giudiziaria. Sono avviati inoltre i controlli relativi alla nomina dell'Organo di Controllo e l'evasione delle istanze di comunicazione del domicilio digitale da parte degli amministratori d'impresa, come previsto dalla Legge di Bilancio 2025. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Questo ambito mira a rendere i servizi camerali più efficaci e facilmente accessibili, potenziando le soluzioni innovative: rilascio SPID, Libri Digitali, piattaforma DIRE, Token Digital DNA, VIVI FIR, RENTRI, portale ambiente, gestione degli esami mediatori e la nuova Suite per il Commercio Estero. È prevista la realizzazione di una nuova piattaforma telematica – finanziata dal PNRR – per la gestione delle iscrizioni agli esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile da qualsiasi dispositivo. Parallelamente, vengono intensificate le iniziative formative e



informativa per diffondere l'uso dei servizi digitali e sostenere l'adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), a supporto dei SUAP comunali. La Camera continua inoltre a mettere gratuitamente a disposizione dei SUAP la piattaforma impresainungiorno.gov.it e a garantire il funzionamento della Consulta SUAP, favorendo l'allineamento delle procedure e la collaborazione con gli enti terzi coinvolti nei procedimenti.

Obiettivo operativo			
CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (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. Proseguo revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese		
Risorse economiche 2026	5.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 14,29%) (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	%	>= 90,00 %



<p>Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		
<p>Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato) Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato) (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato) Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE] / Totale pratiche pervenute (Artigianato) Misura il numero totale di pratiche pervenute (Artigianato) [DENOMINATORE]</p>	<p>N.</p>	<p>>= 70,00 N.</p> <p>= 100,00 %</p>



<p>Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate (Peso: 14,29%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna) Numero pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov dell'anno N (Fonte Infocamere)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 19.000,00 N.</p>
<p>Revisione codici meccanografici Monitora la revisione codici meccanografici (Peso: 14,28%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>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)</p>	<p>%</p>	<p>>= 73,00 %</p>



Riunioni Gruppo di Lavoro Riunioni Gruppo di Lavoro per predisposizione Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche. (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate Misura il numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.
Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Adozione vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)	Adozione del Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Monitora l'adozione del 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 camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (Peso: 20,00%)			
Descrizione	Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DRP 160/2010		
Risorse economiche 2026	200.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) E.Q. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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	Numero Comuni aderenti al SUAP	%	>= 78,00 %



Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	camerale dell'anno N / Numero totale Comuni aderenti al SUAP (Fonte Infocamere / Unioncamere)		
Attività della Consulta SUAP Monitora il numero di incontri della Consulta SUAP delle province di Frosinone e Latina (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di incontri Consulta SUAP realizzati Misura il numero di incontri Consulta SUAP realizzati / Numero di incontri Consulta SUAP previsti Misura il numero di incontri Consulta SUAP previsti (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Iniziative per avvio accreditamento Enti Terzi Avvio delle procedure di accreditamento degli Enti terzi coinvolti negli endoprocedimenti, nel sistema degli sportelli unici (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative di avvio dell'accreditamento per ciascun Ente terzo Misura il numero di iniziative di avvio dell'accreditamento per ciascun Ente terzo	N.	>= 1,00 N



Obiettivo operativo			
CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente miglioramento contenuti sito web (Peso: 20,00%)			
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. Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei servizi.			
E.Q. Affari Generali E.Q. Sistemi informativi			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi Monitora l'attività di verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Attività di verifica ed eventuale aggiornamento Carta dei Servizi Misura l'attuazione dell'attività di verifica dell'attualità delle notizie riportate nella Carta dei Servizi e realizzazione dell'eventuale aggiornamento Carta dei Servizi nel caso ne ricorrano le esigenze. (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale Monitora l'attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei	Numero di riunioni del gruppo di lavoro sito web istituzionale e/o	%	= 100,00 %



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] (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	iniziative di autoaggiornamento Misura il numero di riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale, iniziative di autoaggiornamento (Fonte Rilevazione interna)	
Obiettivo operativo CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) (Peso: 20,00%)		
Descrizione Rilevare la Customer satisfaction		
Unità organizzative coinvolte E.Q. Affari Generali		
Indicatore	Valore 2025	Target 2026
KPI191 Realizzazione dell'indagine di Customer satisfaction Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	Realizzazione dell'indagine Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. (Fonte Rilevazione interna + Società specializzata)	N. = 1,00 N.
Obiettivo operativo CC205 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e implementazione CRM (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. 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 Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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 l'utenza <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Sviluppare iniziative per il miglioramento della comunicazione Misura il numero di iniziative per il miglioramento della comunicazione <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 2,00 N.
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) Esprime l'evoluzione della presenza dell'Ente (compresa l'Azienda Speciale), nei canali social (overall) <i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero utenti dei canali social nell'anno N Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'Ente (compresa l'AS) nell'anno N	%	>= 110,00 %



<p>Implementazione del CRM di sistema Sviluppo del sistema CRM: potenziamento e promozione dei canali di iscrizione, attraverso strumenti digitali e fisici, al fine di ampliare la banca dati, nonché utilizzo del sistema per la divulgazione delle iniziative e dei progetti dell'Ente. (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>/ Numero utenti dei canali social nell'anno N-1 Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'Ente (compresa l'AS) nell'anno N-1 (Fonte Rilevazione interna)</p>		
<p>Tasso di adozione del CRM Indica la capacità di movimentare e implementare la base dati dei nominativi presenti nel CRM (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema Misura il numero di attività finalizzate all'implementazione di un CRM di sistema (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
	<p>Nuove registrazioni sul CRM / (Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N) / 100) (Fonte Movimprese / Rilevazione CCIAA)</p>	<p>N</p>	<p>>= 0,50 N.</p>



<p>Efficacia dell'attività di assistenza tramite CRM Misura la capacità di risolvere efficacemente alle richieste di assistenza ricevute tramite il canale CRM (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. totale di richieste di assistenza pervenute tramite CRM chiuse / N. totale di richieste di assistenza pervenute tramite CRM aperte (Fonte Rilevazione CCIAA)</p>	<p>%</p>	<p>>= 80,00 %</p>
<p>Efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione di corsi ed eventi Indica la quota di percorsi formativi per i quali viene utilizzato il CRM sul totale dell'attività formativa camerale verso gli utenti (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. totale corsi ed eventi gestiti tramite CRM nell'anno N / N. totale corsi di formazione ed eventi formativi promossi dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Rilevazione CCIAA)</p>	<p>%</p>	<p>>= 20,00 %</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

Obiettivo operativo

CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale (Peso: 20,00%)



Descrizione		Target 2026	
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Diffusione dell'attività formativa attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento. E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti			
Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE] / Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>			
Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>		%	= 100,00 %
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la		Entro 30/09/2026



<p>Messa a regime 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>Messa a regime 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: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>data (anticorruzione, etc)</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		
<p>Messa a regime 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>Misura la messa a regime della metodologia per associare i percorsi formativi ai dipendenti.</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>Messa a regime della metodologia per associare i percorsi formativi ai dipendenti.</p> <p>Misura la messa a regime della metodologia per associare i percorsi formativi ai dipendenti.</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>Monitoraggio fruizione della formazione</p> <p>Alimentazione sistematica dello strumento realizzato per monitorare la fruizione della formazione</p> <p><i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Alimentazione sistematica dello strumento realizzato per monitorare la fruizione della formazione</p> <p>Monitora l'alimentazione dello</p>	<p>%</p>	<p>= 100,00 %</p>



<p>Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>strumento realizzato per monitorare la fruizione della formazione (Fonte Rilevazione interna)</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) / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p>	<p>>= 75,00 %</p>

Obiettivo operativo

CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo (Peso: 20,00%)



Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia			
E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti			
Descrizione	Unità organizzative coinvolte	Valore 2025	Target 2026
Indicatore	Algoritmo		
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 2025	Target 2026
Dotazione di dispositivi informatici a lavoratori agili Monitora la dotazione di dispositivi informatici a lavoratori agili (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	Numero di lavoratori agili dotati di dispositivi informatici dall'amministrazione Misura il numero di lavoratori agili cui l'amministrazione ha fornito dispositivi informatici / Numero di lavoratori agili dotabili di dispositivi Misura il numero di lavoratori agili dotabili di dispositivi (lavoratori che, preventivamente informati della possibilità di avere un pc in dotazione da parte della Camera, ne faranno richiesta)	%	= 100,00 %



	<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
Quota investimenti hardware e altre infrastrutture digitali da destinare a lavoro agile Monitora la quota di investimenti in hardware e altre infrastrutture digitali da destinare al lavoro agile <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)</i>	Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile Misura la quota degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile [NUMERATORE] / Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	%	>= 8,00 %

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	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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]	%	>= 75,00 %
Obiettivo operativo			
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 Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento		



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Promuovere l'inclusione per le persone con disabilità fisica anche nelle nuove sedi di via Diaz a Latina e via De Gasperi a Frosinone Percentuale di completamento delle misure per l'accessibilità nelle nuove sedi (Latina- via Diaz; Frosinone - via De Gasperi), incluse misure organizzative per eventi inaugurali (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	Percentuale di completamento delle misure per l'accessibilità nelle nuove sedi Misura la percentuale di completamento delle misure per l'accessibilità nelle nuove sedi (Latina- via Diaz; Frosinone - via De Gasperi), incluse misure organizzative per eventi inaugurali (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Promuovere l'inclusione per le persone con disabilità fisica anche nelle nuove sedi di via Diaz (Latina) e via De Gasperi (Frosinone) Assicurare continuità di funzionamento delle dotazioni/accessi mediante definizione e successiva attuazione di un piano di manutenzione e rispetto tempi di ripristino per guasti critici relativi a	Assicurare continuità di funzionamento delle dotazioni/accessi Monitora la continuità di funzionamento delle dotazioni/accessi mediante definizione e successiva attuazione di un piano di manutenzione e	%	>= 95,00 %



dotazioni/accessi (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	rispetto tempi di ripristino per guasti critici relativi a dotazioni/accessi (Fonte Rilevazione interna)		
Promuovere sistema di feedback per accessibilità fisica e digitale Promuovere sistema di feedback per accessibilità fisica presso le sedi (e gestione delle segnalazioni) e digitale del portale (e gestione delle segnalazioni) (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)	Promuovere sistema di feedback Monitora l'azione di promozione del sistema di feedback e presa in carico e gestione segnalazioni entro 30 gg (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Garantire l'accessibilità digitale per persone con disabilità Eeguire audit tecnici di accessibilità digitale e aggiornare il Piano di intervento (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)	Esecuzione audit tecnici e aggiornamento Piano Intervento Realizzazione di audit tecnici per valutare lo stato di conformità del portale istituzionale ai requisiti di accessibilità e aggiornamento del Piano di intervento per	N.	>= 2,00 N.



<p>Proseguire l'adeguamento del portale istituzionale Proseguire l'adeguamento del portale istituzionale secondo Linee guida Agid (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>il miglioramento dell'accessibilità digitale (Fonte Rilevazione interna)</p>		
<p>Ulteriore formazione del personale interno sull'accessibilità (fisica e digitale) Erogazione di ulteriore 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</p>	<p>Proseguire l'adeguamento del portale istituzionale Monitora l'ulteriore adeguamento del portale con avanzamento delle attività di controllo e approfondimenti tecnici (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p>	<p>>= 80,00 %</p>
	<p>Ulteriore formazione del personale interno sull'accessibilità (fisica e digitale) Misura la realizzazione di una ulteriore attività formativa del personale interno in materia di accessibilità digitale e fisica</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>



diffusione di una cultura inclusiva (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)	(Fonte Rilevazione interna)		
Verifica dell'adeguamento del portale mediante checklist Realizzazione di una checklist che evidenzi i nuovi contenuti di adeguamento del portale (Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)	Adeguamento del portale mediante checklist Monitora la realizzazione di una checklist che evidenzi i nuovi contenuti di adeguamento del portale (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %

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

Ambito progettuale: "spending 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

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



Ricognizione dello stato di efficienza delle sedi e adozione interventi necessari; utilizzo portale Consip per l'acquisizione di beni e servizi			
E.Q. Finanza e provveditorato E.Q. Sistemi informativi			
Descrizione	Unità organizzative coinvolte	Algoritmo	Target 2026
Indicatore		Valore 2025	
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)		Numero report monitoraggio Si considerano i report di monitoraggio complessivamente prodotti nell'anno N. (Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))	= 4,00 N.
Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)		revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili svolgimento delle due attività connesse e collegate di revisione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili (Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))	= 100,00 %



<p>KPI016_2022 Adeguamento delle postazioni di lavoro per collegamenti da remoto</p> <p>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</p> <p><i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)</i></p>	<p>Numero delle postazioni di lavoro occupate adeguate</p> <p>Misura il numero delle postazioni di lavoro occupate adeguate per l'utilizzo di webcam, microfono</p> <p>[NUMERATORE] / Numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate da adeguare</p> <p>Misura il numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate</p> <p>[DENOMINATORE]</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p> <p>>= 65,00 %</p>
<p>Ottimizzazione della gestione degli archivi cartacei.</p> <p>Prosecuzione della procedura di scarto degli archivi cartacei esistenti presso le sedi di Frosinone e Latina</p> <p><i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Prosecuzione della procedura di scarto di archivio</p> <p>Monitora la prosecuzione della procedura di scarto di archivio</p>	<p>N.</p> <p>= 1,00 N.</p>



<p>Completamento dei lavori programmati sulle sedi camerali</p> <p>Pianificazione e attuazione di interventi sulle sedi camerali, con riferimento al completamento dei lavori in corso e progettazione per il ripristino del solaio dell'immobile di via Diaz (Latina), completamento di interventi tecnici in corso e programmazione delle opere necessarie per soluzione problematiche umidità da infiltrazioni per seminterrato della sede di via De Gasperi (Frosinone), pianificazione e avvio piano di razionalizzazione e adeguamento della sede di Viale Roma (Frosinone) e per</p> <p><i>(Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		
<p>Utilizzo del portale Consip e di altre piattaforme di e-procurement per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>Monitora l'utilizzo del portale Consip e di altre piattaforme di e-procurement per l'acquisto di beni e servizi</p> <p><i>(Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)</i></p>	<p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		

>= 80,00 %

%

>= 85,00 %

%



<p>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Rilevazione interna (CCIAA))</p>	
<p>Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale su partecipanti a bandi</p> <p>Monitora l'attivazione della verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.</p> <p>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>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</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.</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>= 100,00 %</p> <p>%</p>



<p>Supporto regolarizzazione diritto annuo per partecipazione bandi</p> <p>Supporto alle imprese finalizzato alla regolarizzazione del diritto annuo per la partecipazione a bandi camerali (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero delle imprese partecipanti a bandi che regolarizzano il DA</p> <p>Numero delle imprese che regolarizzano il Diritto Annuo ai fini della partecipazione ai bandi camerali [NUMERATORE] / Numero di imprese partecipanti</p> <p>Numero di imprese partecipanti ai bandi che devono regolarizzare [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p>	<p>>= 35,00 %</p>
<p>Segnalazione via pec per omesso pagamento</p> <p>Segnalazione via pec per omesso pagamento a imprese in fase di cessazione e liquidazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero pec inviate</p> <p>Misura il numero delle pec [NUMERATORE] / Numero di pec inviabili</p> <p>Misura il numero di pec inviabili [DENOMINATORE]</p>	<p>%</p>	<p>>= 90,00 %</p>



	<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
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: 20,00%) (Tipologia: Salute economica)	Numero di report prodotti nell'anno. Report prodotti nell'anno con cadenza semestrale <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili (Peso: 33,33%)			
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 2025	Target 2026
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	N.	>= 1,00 N.



	pagamento del diritto annuale <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	
--	---------------------------------------------------------------------	--

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 2026 -2028, 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". 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 - Ulteriore semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO	
Unità organizzative coinvolte	E.Q. Affari Generali	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025
KPI227 Rilevazione dati tramite Sistema integrato Unioncamere	Pubblicazione report finale, entro la data	Target 2026
		Entro 30/09/2026



<p>(Kronos) e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data</p> <p>Rilevazione dati tramite piattaforma Kronos e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data</p> <p><i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)</i></p>	<p><i>(Fonte rilevazione interna)</i></p>		
<p>Attuazione Ciclo della Performance</p> <p>Ciclo della performance – Interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a supporto degli uffici).</p> <p><i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Attuazione Ciclo della Performance</p> <p>Misura gli interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a</p>	<p>N.</p>	<p>>= 3,00 N.</p>



	supporto degli uffici). <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		
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)		
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 Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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) <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite Misura l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	= 1,00 N.
Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un	Integrazione continua della sottosezione	N.	>= 1,00 N.



<p>processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione Sviluppo e adozione, nell'ambito del PIAO, di un processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>"Rischi corruttivi e trasparenza" Monitora il processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></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 Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
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 25,00%			
Descrizione Iniziative finalizzate all'attuazione delle misure in materia di privacy, 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 Vigil E.Q. Pubblicità legale società (Provincia di Latina) E.Q. Sistemi informativi E.Q. Studi e orientamento			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	Attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI Misura il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle	N.	>= 2,00 N.



	totale procedure per recupero crediti da avviare [DENOMINATORE] <i>(Fonte (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</i>		
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 <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>	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] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	%	= 100,00 %

Obiettivo operativo

CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi (Peso: 33,33%)

Descrizione

Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempistiche procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione

Unità organizzative coinvolte

E.Q. Affari Generali



Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempistiche procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempistiche procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.

Obiettivo operativo

CC603 - Adempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale (Peso: 33,33%)



Descrizione		Predisposizione atti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale. E.Q. Affari Generali	
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Adempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale Monitora la predisposizione e l'adozione degli atti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale nel rispetto delle disposizioni normative (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	Percentuale di avanzamento degli adempimenti previsti a seguito del rinnovo del Consiglio camerale Misura la percentuale di predisposizione e adozione degli atti conseguenti all'insediamento del nuovo Consiglio camerale (elezione Presidente, elezione Giunta, ecc.) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	%	= 100,00 %



3.3 – Pari opportunità

CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE LATINA

Al 1° gennaio 2026 il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 88 unità (di cui n.1 dipendente in aspettativa per mandato sindacale), delle quali n. 53 (il 60,23%) donne e n. 35 (il 39,77%) uomini, ripartiti secondo la seguente tabella:

AREA	IN SERVIZIO
Dirigenti	2
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	25
Area degli Istruttori	47
Area degli Operatori Esperti	13
Area degli Operatori	1
Totale	88

Delle 87 unità di personale in servizio, n.84 unità prestano servizio a tempo pieno, mentre n. 3 unità 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 s.m.i.

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 dovendosene 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.

Dall'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 2025, cui hanno risposto 43 partecipanti, evidenziano un quadro complessivamente positivo, caratterizzato da un buon clima relazionale, collaborazione tra colleghi e un solido senso di appartenenza all'Ente, con una percezione favorevole anche dell'immagine verso la collettività. La sicurezza e la salute sul lavoro continuano a essere valutate in modo generalmente adeguato e si conferma, sul versante del benessere psicologico, una sostanziale assenza di episodi di molestie o mobbing; tuttavia, permane una

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.



minoranza che accenna segnali di nervosismo o insoddisfazione collegati alla quotidianità lavorativa e, pur con ritmi percepiti come sostenibili dalla maggioranza, restano margini di attenzione su organizzazione del lavoro e gestione delle pause. Sul tema delle discriminazioni, l'ambiente è ritenuto complessivamente inclusivo e rispettoso (genere, età, orientamento sessuale, credo religioso e altre condizioni personali), con un trattamento percepito come equo anche rispetto ad appartenenze sindacali o politiche. In parallelo, emergono con maggiore nettezza alcune aree di miglioramento: lo sviluppo professionale e la carriera risultano l'ambito più critico, con percorsi non sempre percepiti come chiari e con l'esigenza di rendere più trasparenti e ampliati i nessi tra merito e opportunità di crescita; anche l'equità organizzativa presenta luci e ombre, poiché accanto a una valutazione generalmente positiva dell'imparzialità dei responsabili, una parte del personale segnala criticità nella distribuzione dei carichi di lavoro e nella retribuzione, oltre a un coinvolgimento limitato nella definizione degli obiettivi e a un sistema di valutazione non sempre percepito come orientato al miglioramento della performance. Sul versante organizzativo, si confermano apprezzamento per innovazione e digitalizzazione, nonché per flessibilità e lavoro agile, mentre tra le aspettative di evoluzione restano centrali il rafforzamento della comunicazione interna, soprattutto tra le diverse sedi, e una maggiore spinta al lavoro di gruppo.

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

A partire dalla seconda metà del 2023, 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 2025, ha evidenziato considerazioni molto positive sulla modalità agile, favorendo una gestione del tempo flessibile e svincolata dagli orari tradizionali; i lavoratori hanno espresso massimi livelli di soddisfazione per la conciliazione tra vita privata e professionale e per l'autonomia percepita, senza riscontrare criticità significative nella distribuzione dei carichi o nella programmazione delle attività. Anche la dimensione relazionale ha mantenuto standard elevati: la collaborazione è rimasta efficace e i timori di giudizi negativi da parte di colleghi o dirigenti sono risultati quasi inesistenti per la maggioranza del campione. Sotto il profilo della produttività, il 69,2% ha svolto le medesime mansioni del lavoro in presenza, con quasi la metà dei rispondenti che riferisce persino un aumento dell'impegno orario. L'84,6% dei partecipanti desidera la prosecuzione dello smart working, preferendo una pianificazione flessibile o settimanale delle giornate da remoto.

Complessivamente, sulla base delle indagini condotte sul benessere organizzativo e sui lavoratori agili, l'Ente si impegna a rendere più esplicite le correlazioni tra merito e opportunità di crescita, riducendo le percezioni di ambiguità nei percorsi di sviluppo professionale, e rafforzando la comprensibilità dei criteri.

Pur a fronte di una valutazione positiva dell'imparzialità dei responsabili, verranno programmati interventi per garantire una più equa distribuzione dei carichi di lavoro, anche allo scopo di rafforzare la percezione di equità retributiva. Saranno inoltre promosse modalità di maggiore coinvolgimento del personale nel processo di definizione degli obiettivi e nel miglioramento degli strumenti di valutazione.

Viene confermato l'obiettivo di 40 ore annue di formazione per tutto il personale. Nel 2026, oltre a competenze digitali e accessibilità, saranno introdotti moduli su management partecipativo e gestione per obiettivi; mentoring e coaching per migliorare relazioni verticali, comunicazione e gestione del personale; competenze relazionali e di leadership diffuse.



Nel 2026 verranno rafforzate le azioni di prevenzione dello stress lavoro-correlato, con attenzione specifica alle dinamiche di genere e ai segnali di nervosismo/insoddisfazione rilevati. Le iniziative saranno sviluppate in collaborazione con R.L.S., RSPP e Medico competente, integrando informazione, formazione e misure organizzative.

L'Ente continuerà a investire in infrastrutture digitali per il lavoro da remoto, puntando a migliorare il coordinamento tra colleghi e la programmazione delle attività, aree che hanno mostrato margini di miglioramento; si intenderà potenziare l'efficienza informativa e l'uso di strumenti digitali per garantire parità di accesso alle informazioni strategiche e operative tra le diverse sedi e strutture, favorendo coordinamento, lavoro di gruppo e circolazione tempestiva delle informazioni

Proseguirà l'utilizzo del lavoro agile come strumento di miglioramento dell'efficacia e, ove pertinente, di riduzione dello stress e incremento della produttività. Nel 2026 l'attenzione si concentrerà sul miglioramento di coordinamento e programmazione delle attività per il personale da remoto, anche tramite investimenti in infrastrutture e strumenti digitali e attraverso pratiche di gestione per obiettivi.

Resteranno attive forme di "personalizzazione" dell'orario e misure di flessibilità per dipendenti in situazioni di svantaggio o con carichi familiari significativi, 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'eventuale estensione di modalità di lavoro agile e flessibile per favorire la conciliazione vita-lavoro.

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 2026-2028, 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, 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 dell'azione formativa "RIFORMA MENTIS", finalizzata al contrasto della violenza di genere e alla promozione della dignità della persona a tutti i livelli dell'organizzazione; saranno inoltre attivate ulteriori iniziative formative disponibili sia sulla piattaforma Syllabus (ad es. "Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA", ecc), sia su altre piattaforme, nonché eventuali ulteriori percorsi e iniziative formative che dovessero rendersi disponibili o essere programmati.

Nel corso dell'anno 2026 verranno peraltro attivate le procedure per il rinnovo del CUG, essendo stato costituito con Determinazione segretariale n. 303 del 7 giugno 2022 e durata quadriennale (2022–2026).



3.4 – Performance individuale

Avv. Pietro Viscusi - Segretario Generale

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		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (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: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 4,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) (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)	>= 105,00 %
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: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
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 sopra di tale soglia (Peso: 12,50%) (Tipologia: Struttura)	Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	>= 16,00 %
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) Indica il peso sulla forza lavoro complessiva del personale dedicato alle macro-funzioni A e B che ha svolto attività nella CCIAA	(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	<= 37,00 %



<p>nell'anno N. (Peso: 12,50%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>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>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 30/09/2026</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 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>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.</p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>Promozione e attuazione interventi formativi programmati nel PIAO Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il</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>



conseguitamento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40 <i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)</i>		
Formazione per 40 ore/anno Conseguire la formazione individuale per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e soft skills <i>(Peso: 12,50%) (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 %
Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) <i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</i>	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) / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	>= 75,00 %
Obiettivo individuale	FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE, MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (O.E. da OBIETTIVI COMUNI) FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (da Obiettivo comune), MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI CAMERALI (da Obiettivo comune)	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 12,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)</i>	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese <i>(Fonte Infocamere)</i>	<= 3,90 gg



Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere Movimprese)	= 46,00 %
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)	>= 30,00 %
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese Indica la capacità degli uffici del Registro imprese di analizzare l'insieme dei soggetti che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. posizioni del Registro delle imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Fonte Infocamere Osservatorio camerale)	>= 15,00 %

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 2026 -2028, 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: 24,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente (Fonte Rilevazione interna)	>= 80,00 %
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 %
Attuazione Ciclo della Performance Ciclo della performance – Interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a supporto degli uffici). (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Attuazione Ciclo della Performance Misura gli interventi di semplificazione del PIAO, incluse parti generali, introduttive e descrittive, oltre che su sezioni Valore Pubblico e Performance, nonché realizzazione di interventi volti a ottimizzare il ciclo della performance (aggiornamento modalità di monitoraggio e rendicontazione con predisposizione di ulteriori linee guida a supporto degli uffici). (Fonte Rilevazione interna)	>= 3,00 N.



<p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione Sviluppo e adozione, nell'ambito del PIAO, di un processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" Monitora il processo strutturato di integrazione continua della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso la definizione di un flusso operativo condiviso e l'allineamento sistematico tra obiettivi, rischi e misure di prevenzione della corruzione. <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI <i>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)</i></p>	<p>Attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI Misura il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy, aggiornamento REGI <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>>= 2,00 N.</p>

Obiettivo individuale

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



Risultato misurato obiettivo		Peso: 24,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
<p>KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio attivate [NUMERATORE] - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempestive procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi Monitora la realizzazione di iniziative nell'ambito della gestione documentale finalizzata al miglioramento dei processi (Gedoc/GDel, miglioramento accessibilità e ottimizzazione dei flussi documentali), e tempestive procedure di insediamento dei nuovi Organi camerali supportate da adeguati processi di digitalizzazione (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 2,00 N.</p>
<p>Adempimenti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale Monitora la predisposizione e l'adozione degli atti conseguenti al rinnovo del Consiglio camerale nel rispetto delle disposizioni normative (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Percentuale di avanzamento degli adempimenti previsti a seguito del rinnovo del Consiglio camerale Misura la percentuale di predisposizione e adozione degli atti conseguenti all'insediamento del nuovo Consiglio camerale (elezione Presidente, elezione Giunta, ecc.) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>= 100,00 %</p>



Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente Area 1

Obiettivo individuale CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI, GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI (da Obiettivo comune) E GARANTIRE L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE. Realizzazione di iniziative in materia di accessibilità e inclusione sociale.		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
<p>Tasso di sostituzione (unità) Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi (Peso: 11,11%) (Tipologia: Struttura)</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 (Fonte Osservatorio camerale)</p>	<p>>= 80,00 %</p>
<p>Indice di struttura demografica del personale È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia (Peso: 11,11%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)</p>	<p>>= 16,00 %</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 (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</p>	<p><= 37,00 %</p>



	dell'ammontare stimato dell'effort dei servizi integrativi e sostitutivi per la gestione dei processi <i>(Fonte Kronos)</i>	
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 <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</i>	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]	>= 75,00 %
Avvio iniziative della formazione obbligatoria Avvio iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Avvio iniziative della formazione obbligatoria Monitora l'avvio delle iniziative della formazione obbligatoria entro la data (anticorruzione, etc) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	Entro 30/09/2026
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 %



<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: 11,11%) (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>Formazione per 40 ore/anno Conseguire la formazione individuale per 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e soft skills (Peso: 11,12%) (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>	<p>>= 100,00 %</p>
<p>Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 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) / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti dell'anno. (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 75,00 %</p>
<p>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)</p>		
<p>Risultato misurato obiettivo</p>		<p>Peso: 20,00 %</p>
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Target 2026</p>
<p>Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N Indica la percentuale di</p>	<p>Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N /</p>	<p><= 19,00 gg</p>



istanze gestite nei termini di legge. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N (Fonte Infocamere)	
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)	<= 80,00 gg
<p>Obiettivo individuale</p> <p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'accesso alla finanza, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa. La Doppia Transizione: digitale ed ecologica – in attesa dell'approvazione ministeriale del nuovo progetto proseguiranno le attività connesse con il progetto finanziato con l'aumento del diritto annuale nel triennio 2023-2025, con assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione, (BB201). Previste inoltre iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), il sostegno del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), il supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e il supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB 207). Prevista, inoltre, la partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208).</p>		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
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: 100,00%) (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.
<p>Obiettivo individuale</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)</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		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 30,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. <i>(Peso: 11,11%) (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: 11,11%) (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 %
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti. <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Oneri correnti (al netto delle rettifiche per costi riferiti a gestioni finanziarie o straordinarie, es. imposte e tasse su dividendi) - Interventi economici / Proventi correnti <i>(Fonte Osservatorio bilanci)</i>	<= 100,00 %



<p>Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 11,11%) (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: 11,11%) (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: 11,11%) (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>>= 105,00 %</p>
<p>Percentuale di incasso del Diritto annuale (rev2023) Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12 al netto del risconto maggiorazione 20% D.A.. (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto del risconto da maggiorazione D.A e di interessi e delle sanzioni (Fonte Infocamere Osservatorio bilanci)</p>	<p>>= 61,00 %</p>
<p>Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili Esprime la capacità di tradurre lo spazio delle</p>	<p>Interventi economici / (Proventi correnti + Somma dei Risultati d'esercizio degli anni N-1_N-3 (in caso Somma >0) - Oneri del personale - Oneri di funzionamento - Ammortamenti e accantonamenti) (Fonte Osservatorio bilanci)</p>	<p>>= 0,74 %</p>



risorse potenziali a disposizione in interventi promozionali (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)		
Indice di copertura strategica Misura l'autonomia finanziaria dell'ente in ottica pluriennale, permettendo di capire se è in equilibrio, in sofferenza o sta accumulando risorse oltre il necessario (Peso: 11,12%) (Tipologia: Salute economica)	(Patrimonio netto + Disponibilità liquide dell'anno N - Immobilizzazioni) / Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) (Fonte Osservatorio bilanci)	>= 3,50 %

Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente Area 2

FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (da Obiettivo comune)		
Obiettivo individuale		Peso: 25,00 %
Risultato misurato obiettivo		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere Movimprese)	= 46,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive (Peso: 33,33%) (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)	>= 4,50 N.
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici	>= 30,00 %



servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale)	
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 2026
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)	<= 3,90 gg
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese Indica la capacità degli uffici del Registro imprese di analizzare l'insieme dei soggetti che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. posizioni del Registro delle imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Fonte Infocamere Osservatorio camerale)	>= 15,00 %
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) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) Sviluppare l'attività di vigilanza del mercato e sorveglianza strumenti di misura		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026



<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>= 100,00 %</p>
<p>Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 2,00 N.</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)</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>



(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)		
Obiettivo individuale	CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosiegua revisione codici meccanografici Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosiegua revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 14,29%) (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 %
Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile (Peso: 14,29%) (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) (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)	Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato) Monitora il numero di pratiche definite entro 60 gg [NUMERATORE] / Totale pratiche pervenute (Artigianato) Misura il numero totale di pratiche pervenute (Artigianato) [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	= 100,00 %
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del	Numero pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov dell'anno	>= 19.000,00 N.



portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate <i>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Volume)</i>	N <i>(Fonte Infocamere)</i>	
Revisione codici meccanografici Monitora la revisione codici meccanografici <i>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Qualità)</i>	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 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	$\geq 73,00 \%$
Riunioni Gruppo di Lavoro Riunioni Gruppo di Lavoro per predisposizione Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche. <i>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate Misura il numero di riunioni del Gruppo di lavoro effettuate <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	$\geq 2,00 \text{ N.}$
Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Adozione vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio <i>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Adozione del Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Monitora l' adozione del Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	$= 1,00 \text{ N.}$



3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

3.5.1 Introduzione

Con la presente sottosezione, l'Ente adotta il programma di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2026-2028, 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 contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC.

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 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.

3.5.2 Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'attuazione del programma anticorruzione nel 2025 obiettivi strategici e collegamento con il ciclo della performance 2026 - 2028

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>, nell'annualità 2025 è stata garantita l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche introdotte nelle precedenti annualità e si è proceduto al 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. 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, si segnala che l'Ente, in data 3 febbraio 2025, ha sottoscritto con la Regione Lazio, apposita convenzione 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. Inoltre, sono state puntualmente applicate le misure di sicurezza specificatamente programmate al fine di ulteriormente presidiare l'Area di rischio "C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato per il destinatario", processi "C.01.1 - Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte ai RI/REA/AA" e "C.01.5 - Deposito bilanci", a seguito dei presunti eventi corruttivi che si sarebbero verificati in relazione a pratiche di competenza dell'Ufficio Registro delle Imprese, di cui l'Ente è venuto a conoscenza nel mese di novembre 2024 e per i quali è tuttora pendente un procedimento penale presso il Tribunale di Latina. Nello specifico, all'interno della predetta area, è stata attuata la misura della rotazione, che ha interessato n.2 unità di personale dipendente di livello non dirigenziale, mentre la misura



specifica concernente l'assegnazione delle pratiche telematiche secondo criteri di turnazione degli addetti alla lavorazione delle medesime attraverso l'utilizzo di uno smistatore automatico, è stata estesa a tutti i procedimenti afferenti i processi codificati C.01.1 e C.01.5, ritenendo che essa rappresenti una modalità organizzativa del lavoro in grado di migliorare il livello percepito dall'utenza di trasparenza e di imparzialità dell'Amministrazione

Dal punto di vista strettamente metodologico, si è operato 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 delle raccomandazioni ANAC contenute nel PNA 2022, approvato con Delibera n.7, del 17.01.2023 e nei successivi aggiornamenti per le annualità 2023 e 2024 (delibere, rispettivamente, n.605, del 19.12.2023 e n.31, del 30.01.2025), nonché della necessità di assicurare l'integrazione degli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione con 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. La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, in quanto trasversali a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione. Nel prevenire i fenomeni di *mala-administration* e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

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 2025 con riferimento ai predetti obiettivi:

1. **Promozione delle pari opportunità.**

L'Ente nel 2025 ha attuato i percorsi di valorizzazione delle professionalità interne consentiti dalla legislazione e dalla contrattazione vigenti (progressioni orizzontali e verticali), mediante strumenti di selezione improntati al rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità dei processi di valutazione.



Inoltre, in ottemperanza alle modifiche apportate al D.Lgs.n.150/2009, ad opera del D.Lgs.n.222/2023, L'Ente camerale, al fine di promuovere l'inclusione sociale e l'accessibilità fisica delle persone con disabilità ha attuato alcuni interventi strutturali specifici sugli edifici di proprietà, siti a Latina (restauro e risanamento conservativo dell'immobile di Via Diaz) e Frosinone (installazione di piattaforma elevatrice esterna presso l'immobile di Via De Gasperi)

Sul fronte dell'accessibilità digitale, invece, sono state realizzate iniziative tese al miglioramento qualitativo e all'aggiornamento continuo dei contenuti del sito web istituzionale, anche attraverso audit tecnico per valutare lo stato di conformità del portale istituzionale ai requisiti di accessibilità e interventi migliorativi anche per eventuali segnalazioni di problematiche (sistema di feedback). È stato inoltre erogato un programma formativo ad hoc rivolto al personale per sviluppare competenze nella creazione di contenuti digitali accessibili. Nell'aggiornamento della Carta dei Servizi sono state inoltre riportate informazioni sull'accessibilità fisica nelle varie sedi camerali.

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

L'Ente ha provveduto periodicamente alla ricognizione 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. Tale adempimento è reso più agevole anche grazie all'utilizzo di applicativi informatici (es. Publicamera)

3. 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, 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) gestita dall'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.

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

Nel 2025, risultano realizzate iniziative nell'ambito della gestione documentale che hanno consentito un miglioramento delle attività di protocollazione (Gedoc) e l'ottimizzazione della gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (GDeI); è stata realizzata, in particolare, la migrazione dei provvedimenti amministrativi presenti nella banca dati utilizzata precedentemente (LWA) nel nuovo ambiente GDeI, con conseguente unificazione dell'archivio delle deliberazioni e delle determinazioni, che risultano, quindi, consultabili, in modo più efficace. Inoltre, allo scopo di mantenere alta l'attenzione sulle corrette procedure di protocollazione (Gedoc) dei documenti è stata assicurata la partecipazione di oltre venti dipendenti ad uno specifico corso di formazione tenuto da Infocamere.

5. 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 e di trasparenza sono state effettuate mediante la piattaforma informatica "Integra".

6. 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 stakeholder in vista dell'aggiornamento del programma di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre alla realizzazione della consueta giornata annuale della trasparenza

7. 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 è stato erogato un intervento formativo in favore dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e di trasparenza, con approfondimento specifico del concetto di "valore pubblico". A tal proposito, si evidenzia che sono state poste in essere azioni di miglioramento relativamente ai tempi e all'organizzazione degli eventi formativi obbligatori, onde agevolare il personale nella fruizione dei medesimi. Nello specifico, è stato elaborato 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 garantire il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro-capite, non inferiore a 40

8. 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 al 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.

9. 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

10. 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 ha provveduto ad illustrare 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.

11. 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 applica 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.

12. Realizzazione di un Osservatorio Permanente Lavoro Legalità e Territorio

La Prefettura di Latina ha avviato un'importante iniziativa che prevede la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'Ente Camerale e altre Istituzioni del territorio (tra cui Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, INAIL, INPS, ASL, Ispettorato Territoriale del Lavoro), oltre che con le Associazioni datoriali e le organizzazioni sindacali locali. L'iniziativa prevede, tra l'altro, il monitoraggio del fenomeno infortunistico, il rafforzamento delle attività di prevenzione e contrasto degli incidenti sul lavoro e del fenomeno del lavoro irregolare e sommerso e la costituzione di un Osservatorio Provinciale per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Giunta camerale nel condividere il contenuto del protocollo e la relativa sottoscrizione da parte dell'Ente ha preso atto (Comunicazioni - n. 35, del 21 maggio 2025) del rilevante interesse per il sistema economico locale. Sono in corso ulteriori interlocuzioni da parte della Prefettura di Latina con le parti coinvolte per la stesura definitiva del protocollo, cui seguirà la formale sottoscrizione.

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

Nel 2025 sono state avviate le attività che porteranno all'implementazione di un software gestionale delle relazioni con gli stakeholders camerali o CRM (acronimo di "*Customer Relationship Management*"), che, una volta a regime, costituirà 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.

Per il triennio 2026-2028 e, in particolare, per l'annualità 2026, in linea con le indicazioni fornite in data 23 luglio 2025 da ANAC nelle more dell'emanazione del PNA 2025 (ad oggi ancora in fase di adozione) sono pianificati interventi finalizzati a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche già implementate nelle precedenti annualità, con l'inserimento di ulteriori misure volte a presidiare l'area dei contratti pubblici, tenendo conto della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal D.Lgs.n.36/2023. Una particolare attenzione, inoltre, sarà dedicata alla definizione di misure volte a rafforzare il sistema di accertamento e verifica delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013, alla luce delle novità introdotte dalla Legge n.21/2024. Infine, con riferimento alla programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.n.33/2013 avverrà nel rispetto delle istruzioni operative fornite da ANAC con la delibera n.495, del 25 settembre 2024.

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 2026 che sono definiti nel ciclo della Performance.

Si riportano alcuni stralci dell'alberatura della pianificazione 2026 in cui sono declinati gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici collegati alla trasparenza e all'anticorruzione, ivi compresi quelli correlati agli obiettivi c.d. di "valore pubblico", da presidiare con la previsione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AMBITO STRATEGICO A - FAVORIRE IL CONSOLIDAMENTO E LO SVILUPPO DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE - COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO	A1 - Valorizzare le peculiarità/potenzialità del territorio Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (AA101). Iniziative di promozione dell'interazione tra i territori di Frosinone e Latina (AA106). 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 (AA103). Progetto Cibo, Cultura e Territorio (AA107). (Peso: 33,34%)
	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%)
	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. (Peso: 33,33%)
	B1.1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato



AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	<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). (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. (Peso: 25,00%)</p> <p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'accesso alla finanza, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione di impresa. La Doppia Transizione: digitale ed ecologica – in attesa dell'approvazione ministeriale del nuovo progetto proseguiranno le attività connesse con il progetto finanziato con l'aumento del diritto annuale nel triennio 2023-2025, con assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione, (BB201). Previste inoltre iniziative a supporto delle aggregazioni di impresa (BB203), per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204), il sostegno del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205), il supporto agli investimenti in sistemi di videosorveglianza (BB206) e il supporto alle start up per servizi di sostegno alla genitorialità (BB 207). Prevista, inoltre, la partecipazione ad eventi per favorire l'uguaglianza di genere e sensibilizzazione sul ruolo delle donne nel mondo del lavoro (BB 208). (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 Regione Lazio (BB304) (Peso: 25,00%)</p>
AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE	<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 negoziata assistita della crisi d'impresa, con</p>



iniziative di promozione dei servizi (CC101) Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera Arbitrale) (CC103) Svolgimento attività di mediazione (CC104) Sviluppare l'attività di vigilanza del mercato e sorveglianza strumenti di misura

(Peso: 16,69%)

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 L'obiettivo è rafforzare i servizi telematici camerali, migliorando tempestività ed efficienza nell'evasione delle pratiche. Si punta a consolidare gli strumenti digitali già attivi accompagnandoli con attività informative e formative rivolte a professionisti, intermediari e imprese. Particolare attenzione viene dedicata alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro Imprese/REA e al potenziamento dei controlli sulle attività regolamentate. Si prosegue inoltre nel processo di uniformazione delle procedure tra le sedi camerali, per rendere più fluida l'azione amministrativa. Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento dei servizi per il Commercio Estero tramite la nuova piattaforma "Suite Commercio Estero". Proseguono anche le attività legate al D.L. 76/2020 (scioglimento senza liquidazione, gestione dei domicili digitali) e la gestione delle comunicazioni sul Titolare Effettivo, pur nel contesto di sospensione giudiziaria. Sono avviati inoltre i controlli relativi alla nomina dell'Organo di Controllo e l'evasione delle istanze di comunicazione del domicilio digitale da parte degli amministratori d'impresa, come previsto dalla Legge di Bilancio 2025. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi Questo ambito mira a rendere i servizi camerali più efficaci e facilmente accessibili, potenziando le soluzioni innovative: rilascio SPID, Libri Digitali, piattaforma DIRE, Token Digital DNA, VIVI FIR, RENTRI, portale ambiente, gestione degli esami mediatori e la nuova Suite per il Commercio Estero. È prevista la realizzazione di una nuova piattaforma telematica – finanziata dal PNRR – per la gestione delle iscrizioni agli esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile da qualsiasi dispositivo. Parallelamente, vengono intensificate le iniziative formative e informative per diffondere l'uso dei servizi digitali e sostenere l'adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), a supporto dei SUAP comunali. La Camera continua inoltre a mettere gratuitamente a disposizione dei SUAP la piattaforma impresainungiorno.gov.it e a garantire il funzionamento della Consulta SUAP, favorendo l'allineamento delle procedure e la collaborazione con gli enti terzi coinvolti nei procedimenti.

(Peso: 16,66%)

C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo. CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI (OBIETTIVO COMUNE)

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%)

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 camerali e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento

(Peso: 16,66%)

C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy)

Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2026 -2028, 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%)

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

(Peso: 16,66%)

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 2026, 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 .

In particolare, sono previste iniziative sia per promuovere l’accessibilità fisica che quella digitale

- **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 conformità alle indicazioni e relative istruzioni operative fornite da ANAC con la delibera n.495 del 25 settembre 2024, l’Ente garantisce l’adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13



(organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.Lgs.n.33/2013. Nello specifico, gli adempimenti riguardano le seguenti sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente:

- ✓ “Pagamenti dell’amministrazione” - sottosezione di secondo livello “Dati di pagamento” ove, ai sensi dell’art.4-bis del D.Lgs.n.33/2013, devono essere pubblicati i dati sui pagamenti, consentendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. La pubblicazione deve avvenire utilizzando come modello lo schema di pubblicazione definito da ANAC con l’allegato 1 alla citata delibera n.495/2024;
- ✓ “Organizzazione” ove ai sensi dell’art.13 del D.Lgs.n.33/2013, devono essere pubblicati i dati relativi a: organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con indicazione delle relative competenze; articolazione degli uffici e relative competenze, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; illustrazione in forma semplificata dell’organizzazione dell’amministrazione (mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche); elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali. La pubblicazione deve avvenire, previa espressa specificazione che l’Ente Camerale appartiene alla categoria dei soggetti tenuti all’obbligo di pubblicazione ex art.4-bis del D.Lgs.n.33/2013, utilizzando come modello lo schema di pubblicazione definito da ANAC con l’allegato 2 alla delibera n.495/2024;
- ✓ “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sottosezioni di secondo livello “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” e “Corte dei Conti”, ove, ai sensi dell’art.31, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013 devono essere pubblicati gli atti degli OIV e le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché gli eventuali rilievi (recepiti e non) della Corte di Conti. La pubblicazione deve avvenire, previa espressa indicazione che l’Ente Camerale appartiene alla categoria dei soggetti tenuti all’obbligo di pubblicazione ex art.31 del D.Lgs.n.33/2016, utilizzando come modello lo schema di pubblicazione predisposto da ANAC con l’allegato 3 della delibera n.495/2024.

Inoltre, in applicazione dell’art.28, del D.Lgs. n.36/2023, 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) gestita dall’ANAC, assicurando il collegamento tra detta banca dati e la sezione Amministrazione Trasparente.

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

Anche per il 2026, è in programma la prosecuzione di 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 2026, le attività di monitoraggio degli obiettivi di performance, compresi pertanto quelli in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza saranno effettuate mediante la piattaforma informatica “Integra”.

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

L’Ente promuove annualmente, nel mese di gennaio, una procedura aperta di consultazione finalizzata alla raccolta di osservazioni/rilievi/contributi da parte degli stakeholder 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 2026 verrà erogato un intervento formativo in favore dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e di trasparenza, durante il quale verrà approfondito il concetto di “valore pubblico”.

- **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. Come già evidenziato, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato dall’Ente con deliberazione n.95, del 15 dicembre 2023, ha recepito le 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). Si conferma, inoltre, anche per il 2026, la previsione di modalità di valutazione dei dirigenti che coinvolgano più soggetti oltre al superiore gerarchico, mentre, nell’ambito della valutazione complessiva dell’Ente curata dall’OIV, si farà esplicito riferimento ai risultati della Customer satisfaction da parte di stakeholder esterni.

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 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 dei contratti pubblici, alla selezione del personale e alla corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013**

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.

Per il 2026, l'Ente ha in programma di rafforzare il sistema dei controlli sulle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.n.39/2013 ai fini della verifica della insussistenza delle fattispecie di inconferibilità / incompatibilità

- **Sottoscrizione di protocollo d'intesa con la Prefettura di Latina per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Per il 2026, l'Ente ha in programma di portare a compimento l'iniziativa avviata con la Prefettura di Latina per la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con il coinvolgimento di altri attori del territorio (tra cui Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, INAIL, INPS, ASL, Ispettorato Territoriale del Lavoro) e delle organizzazioni datoriali e sindacali. L'iniziativa prevede, tra l'altro, il monitoraggio del fenomeno infortunistico, il rafforzamento delle attività di prevenzione e contrasto degli incidenti sul lavoro e del fenomeno del lavoro irregolare e sommerso e la costituzione di un Osservatorio Provinciale per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **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. Al fine di assicurare il progressivo concreto utilizzo del servizio per eventi, corsi e campagne, comprese le attività dei progetti c.d. +20% (iniziative di sostegno delle imprese finanziate con l'incremento della misura del diritto annuale), per il 2026 è previsto il coinvolgimento, previa adeguata attività formativa, di almeno una risorsa per ciascun settore di competenza dei funzionari incaricati di Elevata Qualificazione.

Il raggiungimento dei target stabiliti costituisce fattore di valutazione della prestazione lavorativa ai fini della retribuzione di risultato di dirigenti e responsabili di elevata qualificazione, 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.

3.5.3. 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, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici all'uopo preposti



	Controllo dell'attuazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del programma triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio continuo da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla 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 chiave 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.i), 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 camerali si intendono coloro che sono inquadrati nei ruoli camerali o che abbiano con l'Ente camerale rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o di formazione-lavoro ovvero titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione o che siano distaccati, comandati o assegnati temporaneamente alla Camera.

I dipendenti camerali sono tenuti a:

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

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.

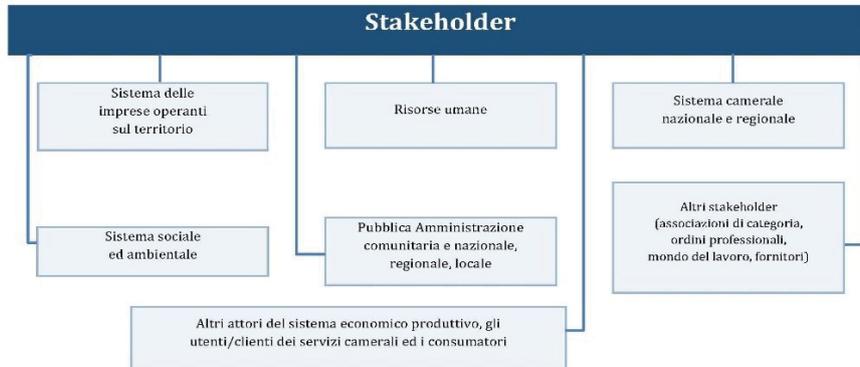
Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sottosezione.

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 stakeholder", 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 2026, 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 2025 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'uso dedicata del sito web istituzionale,

3.5.4 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 e successivi aggiornamenti per le annualità 2023 e 2024 (delibere, rispettivamente, n.605, del 19.12.2023 e n.31, del



30.01.2025). 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.

3.5.4.1 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 anticorruptivi:

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.02. Registro imprese e altri albi e ruoli C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti; C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti C.03 Brevetti e marchi C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi; C.03.1 Rilascio attestati brevetti e marchi C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale E.02 Regolamentazione del mercato E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti E.02.2 Manifestazioni a premio E.03 Sanzioni amministrative ex L.n.689/81 E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81; E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	F.01 Gestione Mediazioni e Conciliazioni F.02 Gestione Arbitrati
G) Area: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario G.02 Gestione diritto annuale G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale



	G.04 Gestione contabilità G.05 Gestione liquidità G.06 Gestione documentazione
H) Incarichi e nomine	H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione
I) Affari Legali e Contenzioso	I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale
L) Gestione Rapporti con società partecipate	L.01 Gestione partecipazioni strategiche
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance ...)	M.01 Gestione e Supporto Organi e relativa gestione documentale M.02 Attuazione del Ciclo della Performance M.03 Gestione degli adempimenti di Trasparenza
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	N.01 Gestione Suap N.02 Gestione Punto Impresa Digitale

3.5.4.2 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.

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



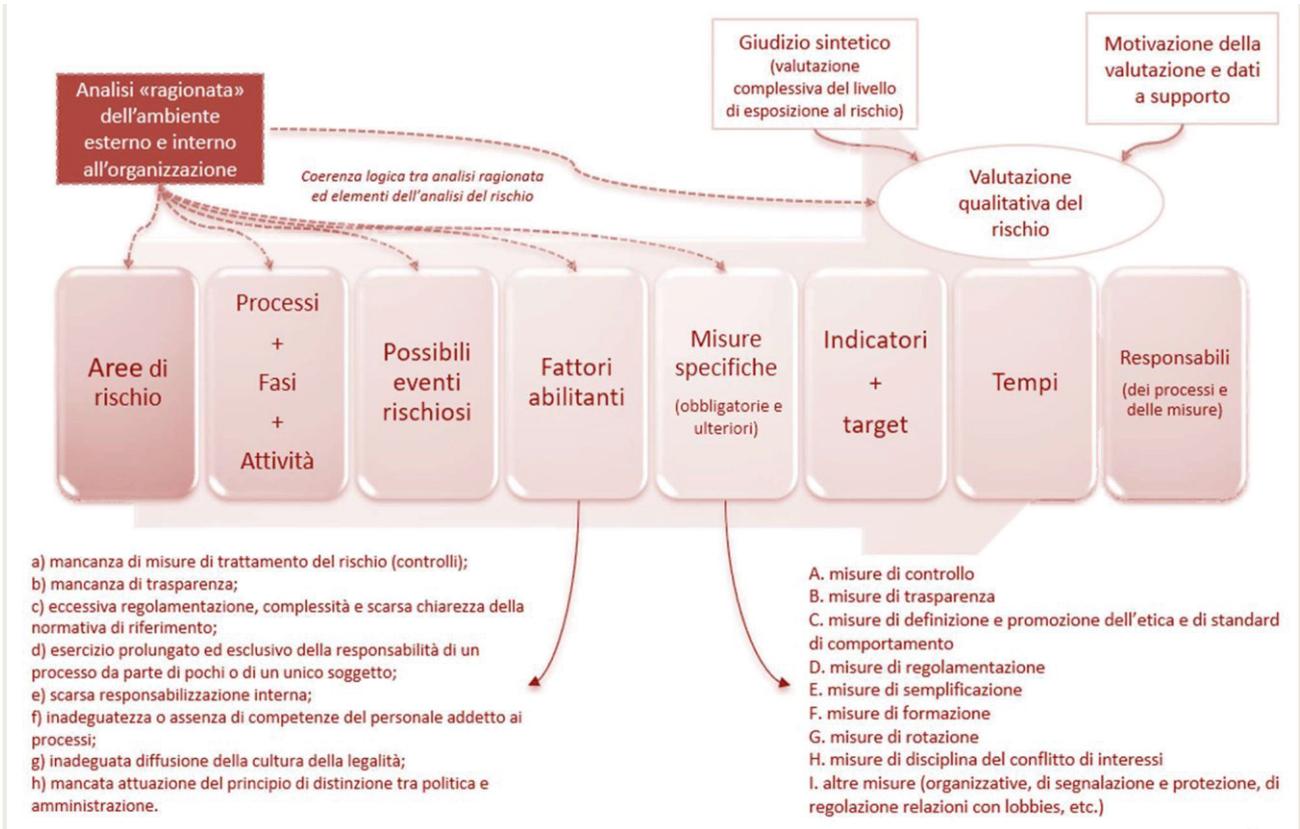
- G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza 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:



3.5.4.3 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 misura	di	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabilità	Tempi
------------------	----	-----------------------	-------------	----------------	-------



Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none">-rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i, con recepimento delle istruzioni operative fornite da ANAC con l'Allegato 4 alla Delibera n.424/2024;-adeguamento delle sottosezioni "Pagamenti dell'Amministrazione", "Organizzazione" e "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" di "Amministrazione Trasparente" agli schemi di pubblicazione approvati da anac con gli allegati 1, 2 e 3 alla Delibera n.424/2024;- rispetto del regime di trasparenza introdotto dal D.Lgs.n.36/2023 in materia di contratti pubblici;-adempimento alle disposizioni in materia di "digitalizzazione" dei contratti pubblici, introdotte dal D.Lgs. n.36/2023-realizzazione della giornata della trasparenza- verifica costante della compatibilità del regime di pubblicazione dei dati e documenti sul sito web camerale con la disciplina sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo	31/12/2026
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento	Applicazione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Frosinone Latina adottato ai sensi dell'art.54, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001	Erasmus Di Russo	31/12/2026
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	31/12/2026
Rotazione ordinaria	Misure di rotazione	L'Ente Camerale applica i seguenti accorgimenti organizzativi, sostitutivi e alternativi alla misura della rotazione: <ul style="list-style-type: none">-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	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo /	31/12/2026



		direttive interne; -la trasparenza L'Ente Camerale ha in programma anche l'attuazione della misura della rotazione ordinaria nell'Area di rischio "C"		
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). Specifiche misure	Erasmus Di Russo	31/12/2026
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	31/12/2026
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, mediante il rafforzamento del sistema dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni prodotte dagli interessati.	Pietro Viscusi	31/12/2026
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	31/12/2026
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	31/12/2026
Formazione	Misure di formazione	L'Ente organizza specifici interventi formativi volti a fornire ai propri dipendenti una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo	31/12/2026
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	31/12/2026
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	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo	31/12/2026



		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		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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 i 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 responsabile 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.fr.it.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.

Si evidenzia che l'ANAC, con la delibera n.495/2024, ha fornito indicazioni in merito alla necessità di adeguare alcune sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del



D.Lgs.n.33/2013, utilizzando all'uopo gli schemi di pubblicazione dalla stessa approvati (allegati 1, 2 e 3). Inoltre, con la stessa delibera, ha approvato anche il documento denominato "istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.n.33/2013" contenente indicazioni utili in materia di requisiti di qualità dei dati, di procedure di validazione, di controlli anche sostitutivi e di meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Si precisa inoltre che, a seguito dell'entrata in vigore del 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 2026 -2028, 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.

CC501 - Attuare il Ciclo della Performance

Attuare il Ciclo della Performance - Ulteriore semplificazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nella logica del PIAO

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)



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 all'attuazione delle misure in materia di privacy, 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

In linea con quanto programmato, nel triennio 2026-2028, in particolare nell'anno 2026 è previsto il costante aggiornamento delle sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente del sito camerale, mediante la puntuale attuazione degli obblighi previsti al riguardo, recependo naturalmente gli schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC con la citata delibera n.425/2024 e nel rispetto delle istruzioni operative dalla stessa fornite con la medesima delibera, oltre ad assicurare il puntuale adempimento alle novità introdotte dal Codice dei Contratti di cui al D.Lgs.n.36/2023.

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

Naturalmente, in ossequio alle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito anche GDPR), nonché dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è necessario verificare la compatibilità del regime di pubblicazione dei dati e documenti sul sito web camerale con la disciplina sul trattamento dei dati personali.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art.2-ter 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 aderito al servizio integrato di sistema sulla privacy fornito da Unioncamere, il quale prevede che le funzioni di responsabile della protezione dei dati per la Camera di Commercio sono svolte dalla stessa 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 dirigenziali, comprese quelle del Segretario Generale. Nel 2024 si è proceduto con l'implementazione delle relative funzioni anche per la gestione delle determinazioni presidenziali e delle delibere. Nel 2025 è stata realizzata la migrazione dei provvedimenti amministrativi presenti nella banca dati utilizzata precedentemente nel nuovo ambiente GDel, con conseguente unificazione dell'archivio delle deliberazioni e determinazioni che risultano quindi consultabili in modo più efficace. Nel 2026 verranno realizzati ulteriori miglioramenti per le attività di protocollazione e per 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 2026, sarà realizzata la Giornata della Trasparenza;
- Adeguamento delle sottosezioni relative a Pagamenti dell'amministrazione, Organizzazione e Controlli e rilievi sull'amministrazione, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt.4-bis, 13 e 31 del D.Lgs.n.33/2013, mediante il recepimento degli schemi di pubblicazioni approvati dall'ANAC con Delibera n.495, del 25 settembre 2024.
- 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 dell'art.4-bis 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. La pubblicazione deve avvenire utilizzando come modello lo schema di pubblicazione definito da ANAC con l'allegato 1 alla citata delibera n.495/2024;
- 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 basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; e) la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o 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%20trasparenza/ente/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 addivenire in tempi rapidi alla definizione di una procedura finalizzata all'adozione di misure di tipo cautelare a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, si rinvia, nelle more, alle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata delibera n.215/2019.

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

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

- la gracilità della struttura. Trattasi, invero, di un Ente di piccole dimensioni con soli 89 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 L. n.241/90 prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”.*

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

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

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

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, inconfiribilità 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

Con riferimento all'applicazione delle norme concernenti il regime dei divieti, delle inconfiribilità 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, l'Ente ha in programma, nel 2026, di rafforzare il sistema dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni all'uopo presentate dagli interessati.

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

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

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

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

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

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

In attuazione di tali disposizioni, si prevede che:

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



collaboratore;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali, per conto dell'Ente camerale, nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- il dirigente competente deve curare che il capitolato speciale o il bando di gara contenga la seguente clausola: "Ai sensi dell'art.53, comma 16ter, del D.Lgs. n.165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali, per conto dell'Ente Camerale, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto." Tale adempimento dovrà essere verificato prima della stipula del contratto con l'impresa aggiudicarla e dovrà esserne dato atto nel contratto stesso.

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

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

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

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

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

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

Si prevede che qualora la nomina di commissioni di gara e/o di concorso sia preceduta da avvisi di selezione, in essi vengano espressamente indicate le cause ostative (precedenti penali) al conferimento dell'incarico. L'interessato dovrà sottoscrivere un apposito modello di dichiarazione che attesti l'insussistenza di tali cause ostative. L'Ente ha in programma, per il 2026, di rafforzare il sistema dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni all'uopo presentate dagli interessati.

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

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



Tale misura rientra nell'ambito delle misure di controllo.

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

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

O) Monitoraggio dei tempi procedurali

L'obbligo di monitoraggio dei tempi procedurali già previsto dall'art.9 della L.n.241/90 è diventato più stringente e strutturato per effetto del vigente dettato della L.n.190/2012 dal momento che l'art.1, comma 9, lett.d) prevede l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previste dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, mentre l'art.1, comma 28 stabilisce che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi 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	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo



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

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
B.01 Programmazione del fabbisogno	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni	Applicazione della misura	Si	Erasmo Di Russo
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Formazione del personale -Patti di integrità	Applicazione della misura	Si	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo
B.03 Selezione del contraente	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione -Astensione in caso di conflitto di interesse -Trasparenza -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Formazione 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	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo



	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)			
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	-Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Trasparenza -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
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 dirigenziale 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 dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	

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

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni, contributi finanziari a privati	-Trasparenza -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmus 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	Erasmus 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	Erasmus Di Russo (ad interim)
E.02 Sicurezza e conformità dei prodotti	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo (ad interim)
E.02.2 Manifestazioni a premio	-Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmus 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) / Erasmus 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	Erasmus 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	Erasmus Di Russo
G.02 Gestione diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo
G.04 Gestione contabilità	- Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo



	-Provvedimenti disciplinari -Formazione del personale			
G.05 Gestione liquidità	-Formazione del personale -Provvedimenti disciplinari	Applicazione della misura	SI	Erasmus 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) Portale SUAP Impresa in un giorno, 10) DIRE, 11) Libri digitali, 12) Vi.Vi.Fir., 13) Cert'ò, 14) Sito camerale, 15) REX regional explorer; 16) "Trova impresa" il portale delle Camere di Commercio per cercare le informazioni su tutte le imprese italiane; 17) stampa in azienda; 18) Piattaforma "Composizione negoziata crisi impresa"; 19) Italiancom (registro degli operatori con l'estero). L'Ente ha proceduto, inoltre, all'acquisto del software di Infocamere "ConciliaCamera" che consente 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 aderito al servizio integrato offerto da Unioncamere per l'implementazione di un CRM evoluto che, una volta a regime, consentirà una gestione ottimale delle relazioni con gli stakeholders camerali.

Quanto al rapporto con i fornitori, si è consolidata ormai la modalità di gestione degli acquisti attraverso l'utilizzo della piattaforma MEPA, ed è stata, inoltre, sottoscritta una convenzione per l'utilizzo della 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 triennale 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 triennale degli acquisti, vengono comunicati all'ufficio Provveditorato attraverso apposite direttive sottoscritte dal dirigente dell'Area e dai titolari di Elevata Qualificazione previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie in bilancio. Quanto ai fabbisogni interni di personale, annualmente viene verificato il deficit sofferto dagli uffici e nel corso di incontri che coinvolgono la dirigenza e/o 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 piattaforme di approvvigionamento digitale 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.

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 applicata 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.

3.5.4.4 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 RPCT"* 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 2026 sono fortemente influenzate dal rinnovo della governance dell'Ente, con l'insediamento del nuovo Consiglio camerale, e si concentrano sull'ottimizzazione dei processi per supportare le transizioni in atto (digitale, ecologica e amministrativa).

L'Ente si impegna prioritariamente a potenziare la gestione digitale e la semplificazione operativa, puntando verso la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi in conformità al D.Lgs. n. 222/2023, abbattendo le barriere architettoniche nelle sedi (Via De Gasperi a Frosinone e Via Diaz a Latina) e adeguando i canali digitali per una cultura inclusiva verso cittadini e imprese.

Un elemento centrale e distintivo per il 2026 è la valorizzazione del capitale umano. La formazione è considerata leva strategica primaria con obiettivi quantitativi e qualitativi stringenti; saranno garantite almeno 40 ore annue di formazione pro-capite per tutto il personale, quale obiettivo di performance individuale.

L'offerta formativa sarà gestita prioritariamente tramite la piattaforma Syllabus, focalizzandosi su competenze digitali, transizione ecologica, leadership e soft skills e si punterà ad adottare un modello di management più partecipativo, migliorando la gestione per obiettivi e la comunicazione interna a supporto del benessere organizzativo e della crescita professionale.

La riconfigurazione dei processi informativi vedrà il potenziamento del sistema di Customer Relationship Management (CRM). L'obiettivo è profilare meglio i servizi, gestire in modo integrato eventi e campagne informative e migliorare l'interazione con l'utenza, supportando anche il monitoraggio dei progetti strategici. Parallelamente, proseguirà l'investimento in infrastrutture digitali sicure per consolidare il Lavoro agile, puntando nel 2026 a migliorare la programmazione delle attività da remoto e il coordinamento tra colleghi, mantenendo misure di flessibilità per la conciliazione vita-lavoro.

Sul fronte della sostenibilità economico-finanziaria, l'Ente manterrà alta l'attenzione sul monitoraggio della spesa e sull'ottimizzazione della gestione patrimoniale. Sarà garantito il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale e la gestione delle procedure di acquisizione tramite piattaforme telematiche, assicurando la salute gestionale dell'Ente. Infine, la riconfigurazione organizzativa mira a rafforzare la trasparenza e l'integrità. Si prevede un processo di integrazione continua delle sottosezioni "rischi corruttivi", Valore Pubblico, Performance, l'attuazione di misure per la parità di genere, incluso il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e la formazione specifica contro la violenza di genere.

Queste azioni mirano a rendere l'Ente non solo più agile e competitivo, ma strutturalmente più inclusivo, accessibile e competente, capace di supportare la nuova governance e di rispondere efficacemente alle sfide del sistema economico locale.

Nel contesto di queste azioni, i processi assunzionali continueranno a rivestire un ruolo cruciale, basandosi sulla rilevazione puntuale dei fabbisogni di personale per garantire un rafforzamento mirato delle competenze interne e assicurare il turnover necessario alla continuità operativa.



4.2 – Organizzazione del lavoro agile

1. DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE

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 2025 rispetto ai target previsti.

INDICATORI	Target 2025	Stato 2025
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	5%	20%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	100%	100%
6) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel periodo di riferimento	20%	20%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
7) Costi sostenuti per la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali al lavoro agile	5% 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	3% 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%	19%
19) % giornate di lavoro agile	4%	4%
INDICATORI QUALITATIVI		
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/titolari di E.Q. e dipendenti	avvio rilevazione	SI (conclusa il 15/01/2026)
ECONOMICITA'		
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	3%	3%
EFFICACIA		
22) Diminuzione assenze	2%	1%



2. 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.

3. IMPLEMENTAZIONE/MONITORAGGIO DI FATTORI/CONDIZIONI ABILITANTI

Ai fini del ricorso al cd. “Lavoro agile”, s’intende seguire un approccio progressivo, in cui tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza 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.);
- 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	2026	2027	2028
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	20%	20%	20%
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	8% 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 dell'Ente	20	20	20
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	20%	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%

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

La finalità:

È 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.

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 è e non sarà 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, si trova a poter ulteriormente ottimizzare il proprio patrimonio immobiliare.

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 - Individua e introduce modalità innovative di gestione del lavoro agile e degli adeguamenti tecnologici necessari.

Ufficio personale - Elabora il Piano e coordina l'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) 2026-2028, prosegue il percorso di analisi e revisione delle proprie procedure interne. L'anno 2026 si caratterizza per l'insediamento del nuovo Consiglio camerale e l'avvio della nuova governance, contesto nel quale l'obiettivo primario resta rispondere alle esigenze dell'utenza rafforzando la qualità e l'efficienza dei servizi.

La programmazione degli interventi si inserisce in una logica di miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi all'utenza, ponendo al centro la semplificazione amministrativa, l'efficientamento operativo e l'innalzamento degli standard qualitativi. In questo quadro, l'adozione di soluzioni tecnologiche avanzate e l'integrazione di piattaforme e sistemi di gestione innovativi sono finalizzate a rafforzare l'accesso ai servizi digitali e a garantire un'esperienza utente coerente, sicura e pienamente accessibile. L'azione programmata risulta inoltre orientata a consolidare un modello di sostenibilità digitale e inclusione, assicurando la conformità al D.Lgs. n. 222/2023 e valorizzando l'accessibilità come requisito strutturale nella progettazione e nell'erogazione dei servizi.

Il percorso delineato, con completamento previsto entro il 31/12/2026, conferma quindi la volontà dell'Ente di rafforzare innovazione, sostenibilità digitale e inclusione.

Processi / Procedure	Esigenze	Interventi Previsti 2026	Tempistica
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SPORTELLI UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	- Supporto per il passaggio al nuovo sistema SSU - Standardizzazione procedure tra Enti	- Mantenimento della Consulta SUAP per l'allineamento procedurale tra i comuni di Frosinone e Latina - Supporto all'adozione del nuovo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)	Entro il 31/12/2026
REGISTRO IMPRESE E ALBI - SERVIZI TELEMATICI	- Riduzione tempi evasione - Controlli su nuovi obblighi normativi (Domicilio Digitale)	- Consolidamento tempi di lavorazione pratiche telematiche - Gestione controlli su Domicilio Digitale (Legge di Bilancio 2025) - Predisposizione/Adozione Vademecum per correzioni/integrazioni d'ufficio.	Entro il 31/12/2026
GESTIONE ESAMI ABILITANTI E RUOLI	- Digitalizzazione completa delle procedure di esame - Accessibilità da remoto	- Realizzazione nuova piattaforma telematica (finanziata PNRR) per iscrizione e gestione esami mediatori tramite SPID/CIE, accessibile <i>device independent</i>	Entro il 31/12/2026
INTERNAZIONALIZZAZIONE E COMMERCIO ESTERO	- Efficienza nella gestione documenti export - Miglioramento strumenti di orientamento	- Adozione della Nuova Suite Commercio Estero per l'ottimizzazione dei servizi certificativi - Diffusione della "stampa in azienda" per i Certificati di Origine	Entro il 31/12/2026
CONCESSIONE CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	- Gestione integrata bandi - Profilazione utenza	- Conferma utilizzo piattaforma AGEF per la gestione digitale delle domande - Attivazione e integrazione del CRM di sistema per gestire comunicazioni mirate, promozione bandi e monitoraggio impatto progetti	Entro il 31/12/2026
GIUSTIZIA ALTERNATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	- Digitalizzazione procedure di mediazione e crisi d'impresa.	- Messa a disposizione dell'applicativo Concilianet agli utenti per la digitalizzazione delle procedure di conciliazione - Potenziamento sportelli per la Composizione Negozziata della Crisi	Entro il 31/12/2026
ORGANIZZAZIONE INTERNA E DOCUMENTALE	- Accessibilità documenti	- Miglioramento processi di gestione documentale tramite Gedoc/GDel	Entro il 31/12/2026



	- Ottimizzazione flussi per nuova governance	- Digitalizzazione procedure insediamento nuovi Organi camerali	
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E WEB	- Conformità normativa accessibilità (D.Lgs. 222/2023)	- Esecuzione audit tecnici di accessibilità e aggiornamento Piano di intervento sul portale istituzionale - Implementazione sistema di feedback per l'accessibilità digitale - Implementazione CRM per profilazione servizi	Entro il 31/12/2026
TUTELA DATI E PRIVACY	- Sicurezza dati e compliance GDPR	- Aggiornamento continuo registro trattamenti (REGI) e informative privacy in linea con l'evoluzione dei servizi digitali.	Entro il 31/12/2026



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 avvalersidelle 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 ⁷	5,84%	5,96%	6,46%	8,85%	12,84%	14,61%
	N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N	Cluster ⁷		8,56%	6,03%	6,59%	8,81%	7,96%

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 stima⁴ 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.

⁴ 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.



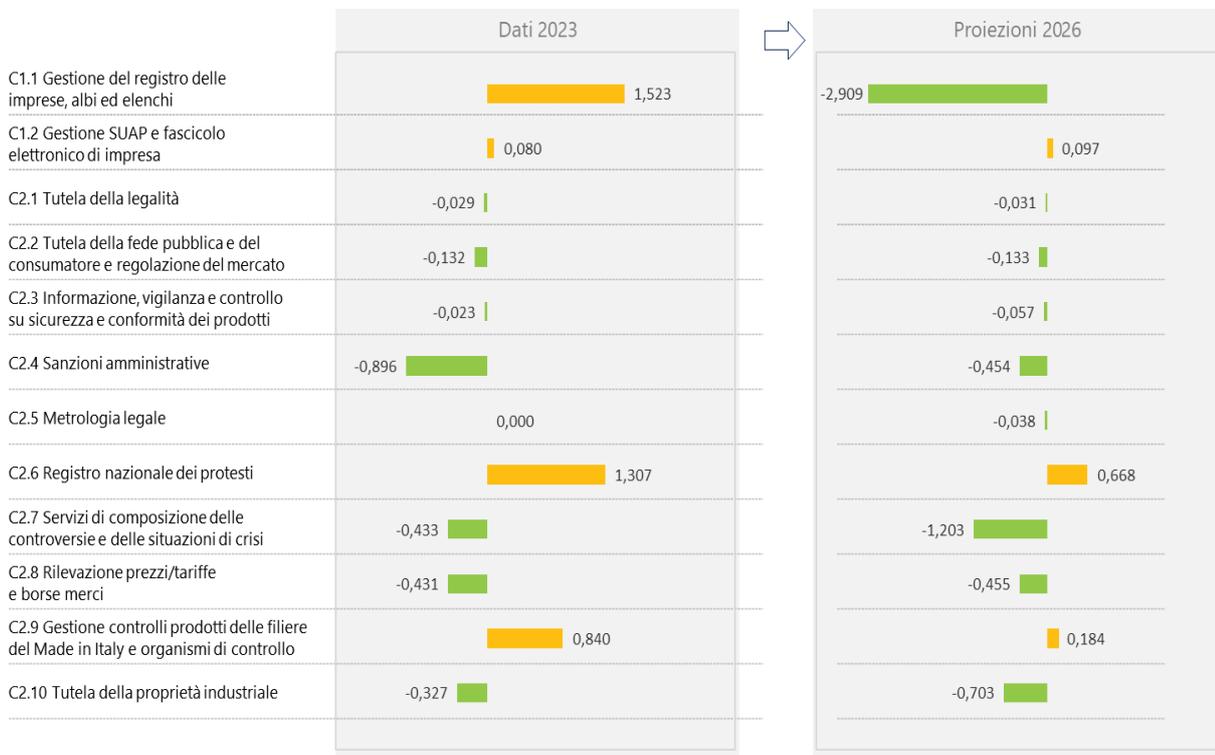
Ovviamente, il gap calcolato può essere declinato rispetto ai processi camerali evidenziando quelli che si prevede possano essere più presidiati e quelli più carenti (sottodimensionati), in prospettiva 2026.

Benchmarking processi di supporto

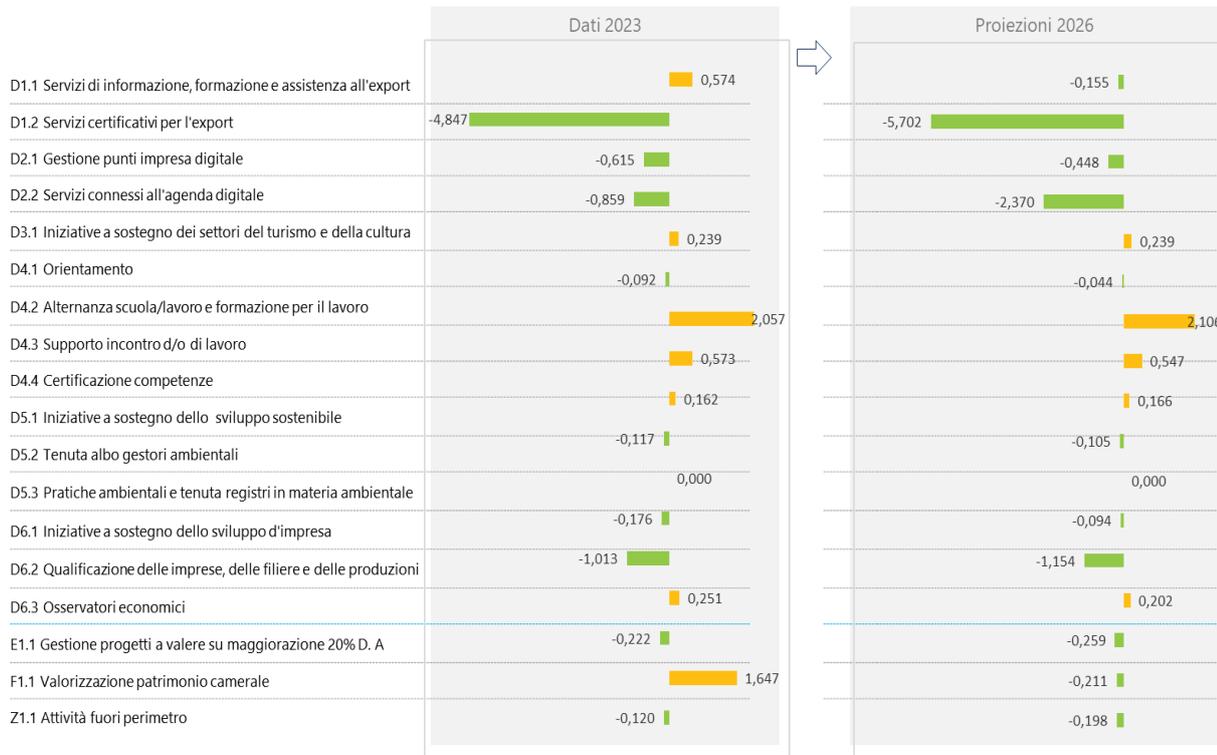
	Dati 2023	Proiezioni 2026
A1.1 Performance camerale	0,107	0,107
A1.2 Compliance normativa	-0,158	-0,317
A1.3 Organizzazione camerale	0,133	-0,017
A2.1 Gestione e supporto organi	0,562	0,941
A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	0,191	0,191
A2.3 Gestione documentale	0,395	0,242
A2.4 Rilevazioni statistiche	-0,232	-0,293
A3.1 Comunicazione	-1,393	-1,513
B1.1 Gestione del personale	-1,009	-0,270
B2.1 Acquisti	0,110	-0,443
B2.2 Patrimonio e servizi di sede	1,101	0,112
B3.1 Diritto annuale	-0,350	0,356
B3.2 Contabilità e finanza	0,237	0,326



Benchmarking servizi anagrafico-certificativi



Benchmarking servizi promozionali alle imprese



FTE «eccedenti» rispetto al valore mediano nazionale

FTE «mancanti» rispetto al valore mediano nazionale

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	Stipendi o base	Stipendi o 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

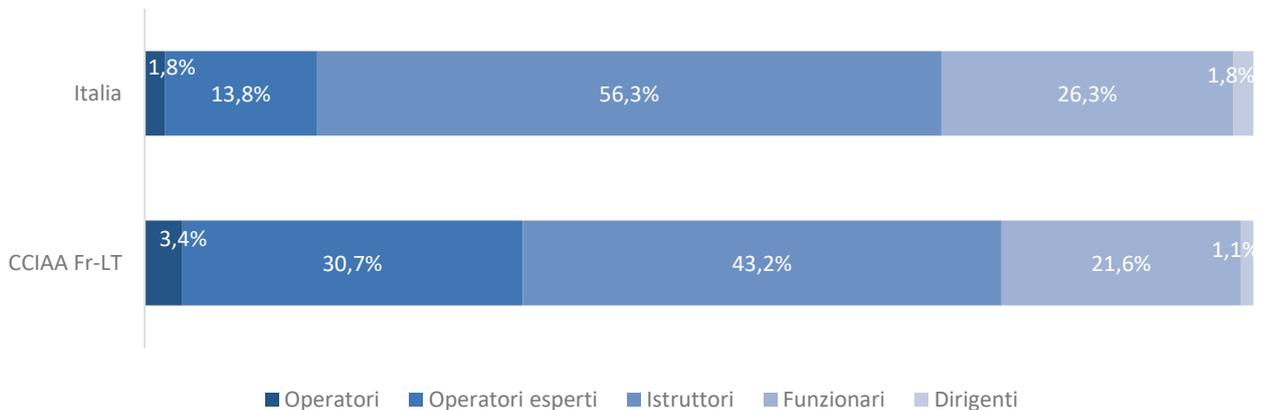
Ricognizione delle eccedenze



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 eccedenze 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 2026-2028

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, sia 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 e 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 2025, 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 2025-2027 sulla cui base è stata determinata una dotazione di personale pari a 91.

Tale dotazione di personale è stato l'effetto combinato delle scelte effettuate nella suddetta pianificazione 2025-2027 e delle cessazioni riferite al periodo 2024-2026.

Parimenti nel 2026, 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 di interventi legislativi quale l'art.17 della Legge n.124, del 7 agosto 2015, di un'evoluzione organizzativa e gestionale orientata verso i profili di competenza che rappresentano un'articolazione più dettagliata, approfondita e sostanziale delle figure professionali camerali rispetto alla declaratoria convenzionale dei "profili professionali".

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

È da premettere, rispetto alla definizione dei contenuti del P.T.F.P. 2026-2028, che:

- nel 2025: 1) sono state assunte n.4 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con Profilo professionale di "Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico – patrimoniale", all'esito del concorso pubblico indetto con determinazione segretariale n.584 del 1° agosto 2024 e n.2 unità dell'Area degli Istruttori, con Profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato" mediante scorrimento della vigente graduatoria concorsuale, Area degli Istruttori – Profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", approvata con determinazione segretariale n.354 del 29 maggio 2024, come modificata/integrata con determinazione segretariale n.507 del 17 settembre 2025, in attuazione, rispettivamente, del piano occupazionale 2024 di cui al PTFP 2024-2026 e del piano occupazionale 2025 di cui al PTFP 2025-2027; 2) sempre in attuazione del piano occupazionale 2025 di cui al PTFP 2025-2027 è stato indetto, con determinazione segretariale n.746 del 18 dicembre 2025, il concorso pubblico per il reclutamento di n.1 Dirigente, con Profilo professionale di "Vice Segretario Generale", procedura che si concluderà nel 2026;

- con decorrenza 1° novembre 2025, mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234, del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, sono state assunte n.1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione con il Profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico, di vigilanza 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 e Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, in attuazione dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001;

Il personale in servizio al 31 dicembre 2025 era il seguente:

N. unità		
Dirigenti	2	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25	n. 12 Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico - patrimoniale n. 9 Funzionario esperto anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato n. 4 Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo delle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	47	n. 12 Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniale n. 29 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	14	n. 5 Operatore esperto dei processi di supporto n. 9 Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	1	n. 1 Operatore servizi ausiliari e di supporto



Totale	89
---------------	-----------

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 2026-2028 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 2026-2028.

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 CCNL Funzioni Locali vigente. 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	€ 127,23	€ 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, comma 3, del D.Lgs. 90/2014, convertito in Legge n.114/2014), al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sulla finanza pubblica.



Pertanto, sulla base delle cessazioni dal servizio intercorse e intercorrenti nell'arco temporale ancora utile da considerare ai sensi di legge, ovvero, dal 2025 al 2027 (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 2025, si genera allo stato attuale una facoltà assunzionale massima nel triennio 2026-2028 pari ad € € 210.163,04 originata dai seguenti importi:

- resti assunzionali 2025: € 29.534,61;
- risparmi cessazioni 2025 pari ad € € 122.423,92 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo professionale “Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo delle imprese e dell'orientamento al lavoro”, di n.2 unità dell'Area degli Istruttori – Profilo professionale “Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato”, di n.1 unità degli Operatori Esperti – Profilo professionale “Operatore esperto dei processi primari”);
- risparmi cessazioni 2026 pari ad € 27.404,55 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area degli Operatori Esperti – Profilo professionale “Operatore esperto dei processi primari”);
- risparmi cessazioni 2027 pari a € 30.799,95 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità dell'Area degli Istruttori – Profilo professionale “Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato”).

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

Per tutte le annualità non si includono mai in nessun caso le cessazioni riconducibili a unità di personale appartenente alle categorie protette (disabili e altre categorie protette, Legge n. 68/99) che comunque vedranno nell'ambito del presente Piano uscite complessive pari a n.2 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 per l'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 16 gennaio 2026), 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 per i processi primari, in scansione temporale nell'arco del triennio 2026-2028, 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 specialista anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato".

Inoltre, premesso che per quanto concerne il personale in servizio appartenente alle categorie protette (Legge n.68/99), come da attestazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali a seguito dell'avvenuta comunicazione annuale, alla data del 31 dicembre 2025, rispetto alla quota di riserva di legge, risulta la copertura di n.1 unità relativamente ai disabili, pertanto, nell'annualità 2026 si dovrà procedere all'assunzione obbligatoria di n.1 unità appartenente alla suddetta categoria protetta.

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, le stesse, premesso che, 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, sono da effettuare ai sensi dell'art.15 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, ma quella prevista nell'annualità 2026 sarà effettuata mediante la procedura valutativa di cui all'art. 13, (norma di prima applicazione), commi 6, 7 e 8 del medesimo CCNL, cd. "progressioni in deroga" (in applicazione dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001), laddove dovesse essere consentito fino al 31 dicembre 2026 (attualmente il termine è 31 dicembre 2025) a seguito della prevista prossima sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 2022-2024, la cui ipotesi sottoscritta in data 3 novembre 2025, all'art.12, prevede tale nuovo termine con modifica dell'art.13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

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 nell'annualità 2026 anche alle c.d. progressioni verticali riservate al solo personale interno (con riserva di valutarne il ricorso anche nelle annualità successive in sede di aggiornamento annuale del PTFP), 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.

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 2026 - Spesa assunzionale massima € 151.958,53, di cui € € 122.423,92 per risparmi per cessazioni 2025 ed € 29.534,61 per resti assunzionali 2025.

Assunzioni previste:

- n.2 unità dell'Area degli istruttori, con il profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato", di cui n.1 attraverso reclutamento dall'esterno e n.1 attraverso reclutamento dall'interno mediante la procedura valutativa di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del medesimo CCNL (cd. "progressioni in deroga"), laddove dovesse essere consentito fino al 31 dicembre 2026 a seguito della prevista prossima sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali 2022-2024, la cui ipotesi sottoscritta in data 3 novembre 2025 prevede tale nuovo termine, come da dettaglio sopra riportato. In mancanza di tale prevista modifica contrattuale, la progressione verrà effettuata mediante la procedura comparativa di cui all'art.15 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- n.1 unità dell'Area Operatori Esperti, con il profilo professionale di "Operatore esperto dei processi primari", attraverso reclutamento dall'esterno.

	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
Area degli Operatori Esperti	€ 20.620,73	€ 4.907,68	€ 19,14	€ 104,33	€ 1.752,68	€ 27.404,55	1	€ 27.404,55

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 89.004,46 (quote residue per € 62.954,07 cd. resti assunzionali, utilizzabili nell'annualità successiva al 2026, ricompresa nel periodo di programmazione di riferimento).

Le previste assunzioni dall'esterno, previa attivazione della mobilità obbligatoria di cui agli artt.34 e 34bis del citato D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., saranno effettuate, in caso di esito negativo della suddetta procedura di mobilità: a) relativamente alla n.1 unità dell'Area degli Istruttori con Profilo Professionale di "Istruttore specialista anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato", mediante scorrimento della vigente graduatoria concorsuale, Area degli Istruttori – Profilo Professionale di "Istruttore specialista anagrafico, di vigilanza e di regolazione del mercato", approvata con determinazione segretariale n.354 del 29 maggio 2024, come modificata/integrata con determinazione segretariale n.507 del 17 settembre 2025, sussistendo ragioni di carattere organizzativo, trattandosi di posto dell'Area degli Istruttori resosi successivamente vacante/non di nuova istituzione di identico profilo professionale; b) relativamente a n.1 unità dell'Area degli Operatori Esperti, con il profilo professionale di "Operatore esperto dei processi primari" tramite apposita procedura di reclutamento mediante avviamento a selezione di cui alla Legge n. 56/1987, in particolare ex art.16, presso il Centro per l'impiego (CPI) territorialmente competente o, laddove non dovesse risultare consentita, tramite indizione di concorso pubblico.

Oltre alle sopradescritte assunzioni da effettuare con utilizzo delle facoltà assunzionali, si prevede anche l'assunzione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente (Legge n.68/99), di n.1 unità dell'Area degli Operatori, con il profilo professionale di "Operatore servizi ausiliari e di supporto" appartenente alle categorie protette (in specie, quella dei disabili), tramite le procedure previste di avviamento al lavoro per gli iscritti al collocamento mirato gestite dal Centro per l'impiego (CPI) territorialmente competente.

Di massima si prevede di assegnare:

- le n.2 unità dell'Area degli Istruttori e la n.1 unità dell'Area degli Operatori esperti all'Area 2 - Servizi alle Imprese;
- la n.1 unità dell'Area degli Operatori all'Area 1- Servizi di supporto e per lo sviluppo.

Anno 2027 - Spesa assunzionale massima € 90.358,62, di cui € 27.404,55 per risparmi per cessazioni 2026 ed € 62.954,07 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".

	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 € 28.758,71 cd. resti assunzionali, utilizzabili nell'annualità successiva al 2027, ricompresa nel periodo di programmazione di riferimento).

Anno 2028 - Spesa assunzionale massima € 59.558,67, di cui € 30.799,95 per risparmi per cessazioni 2027 ed € 28.758,71 per resti assunzionali 2027.

Assunzioni previste:

- n.1 unità dell'Area degli Istruttori, con il profilo professionale di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", 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 € 28.758,71 cd. resti assunzionali).

Il costo complessivo relativo alle n. 6 unità di personale da assumere nel triennio 2026-2028 con utilizzo delle relative facoltà assunzionali, ammonta ad € 181.404,32, quindi contenuto nel limite massimo di spesa assunzionale per il periodo di riferimento pari ad € 210.163,04, con un avanzo di spesa come sopra programmato al termine del triennio pari ad € 28.758,71.

Relativamente al personale in servizio appartenente alle categorie protette (Legge n.68/99) stante anche le cessazioni, sia obbligatorie per raggiunti limiti di età, sia volontarie come da dimissioni presentate, di n.2 unità nel 2026, appartenenti alle suddette categorie, subordinatamente all'attestazione da parte del competente Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, a seguito di comunicazione annuale, si potrebbe dover procedere nel triennio ad ulteriori 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 2026-2028, 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. 2026-2028 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	25	n. 12	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 4	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	51	n. 12	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 33	Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 6	Istruttore specialista promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Operatori Esperti	12	n. 4	Operatore esperto dei processi di supporto
		n. 8	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	2	n. 2	Operatore servizi ausiliari e di supporto
Totale	93		

Si riporta di seguito anche la stessa tabella in termini di spesa di personale complessiva che registra un costo, per 93 unità, pari ad € 2.975.234,00 che evidenzia una differenza di € 548.960,00 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	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	25	€ 835.486
Area degli Istruttori	€ 23.176	€ 5.516	€ 21,51	€ 117,26	€ 1.970	€ 30.800	51	€ 1.570.798
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	2	€ 52.646
							93	€ 2.975.324

È da evidenziare che tale dotazione di personale, pari a 93 unità, è l'effetto combinato delle scelte assunzionali effettuate nel presente P.T.F.P. 2026-2028 redatto sulla base delle cessazioni riferite al periodo 2025-2027, tra le quali non figura quella che avverrà a seguito del reclutamento dall'interno programmato per il 2026 per il passaggio di n.1 dipendente all'area degli Istruttori e che, una volta completato, comporterà la cessazione di n.1 dipendente dell'area degli Operatori Esperti che 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 2026-2028, in specie, al piano occupazionale 2026, come sopra descritto.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Camera di Commercio di Frosinone – Latina è impegnata in modo continuativo a dare impulso all'investimento in attività formative per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane e assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L'Ente attribuisce alla formazione del personale un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle proprie attività. Costituisce, per tale finalità, un obiettivo di performance dei dirigenti 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 anche per l'anno 2026, a garantire 40 ore di formazione/anno, a ciascun dirigente e dipendente⁵, relative sia alla formazione obbligatoria, che alle competenze trasversali e quella finalizzata a specifici obiettivi.

⁵ 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 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



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 amministrativa⁶. 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 formative⁷ con interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze tecniche, organizzative e manageriali per sostenere la transizione digitale, ecologica ed amministrativa e pianificati programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze.

Vengono previste attività formative differenziate per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti, anche con riferimento ad interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

Per l'anno 2026, la Camera di Commercio di Frosinone-Latina conferma, pertanto, la formazione come leva strategica primaria per l'evoluzione professionale e il conseguimento degli obiettivi di modernizzazione, ponendola al centro della creazione di Valore Pubblico e del cambiamento organizzativo. In continuità con l'impostazione del 2025 e

padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati".

6 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).

⁷ 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 continua e aggiornamenti specialistici, monitorare i progressi individuali e collettivi. Accanto a Syllabus, potranno poi essere attivati percorsi offerti da altre organizzazioni formative.



in linea con le direttive ministeriali, l'Ente garantisce a unità di personale 40 ore di formazione annue, il cui conseguimento rimane un obiettivo di performance individuale che incide direttamente sul trattamento accessorio. La visione per il 2026 evolve per rispondere alle criticità emerse dai report sul benessere organizzativo, puntando a trasformare la gestione della performance da un processo percepito come prettamente calato dall'alto verso un modello di management partecipativo. A tal fine, vengono introdotti nuovi moduli per il management focalizzati sulla definizione condivisa degli obiettivi e sulla comunicazione trasparente dei criteri di valutazione.

Per rispondere all'esigenza di una maggiore chiarezza nei percorsi di crescita, il piano 2026 prevede l'integrazione di iniziative di orientamento professionale e di bilancio delle competenze. In questo quadro, la piattaforma Syllabus sarà valorizzata come strumento di aggiornamento continuo, anche con l'obiettivo di rendere più leggibile e coerente il collegamento tra performance, formazione e opportunità di evoluzione professionale all'interno dell'organizzazione.

L'innovazione tecnologica prosegue attraverso il consolidamento delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa, con l'introduzione di moduli specialistici sull'Intelligenza Artificiale per la modernizzazione dei servizi e il proseguimento dei programmi sull'accessibilità fisica e digitale secondo il D.Lgs. 222/2023. Parallelamente, l'Ente mira a rafforzare l'integrazione tra le sedi di Frosinone e Latina, promuovendo l'uso di piattaforme di collaborazione digitale in tempo reale e trasformando la cooperazione informale in comunità di pratica strutturate per favorire una visione organizzativa comune.

Sul fronte del benessere e della sicurezza, pur restando la sicurezza fisica la priorità assoluta, il piano introduce percorsi opzionali per la gestione dello stress e dei conflitti, rispondendo ai segnali di nervosismo rilevati in una parte del personale.

Resta centrale l'impegno verso la parità di genere e l'inclusione attraverso il completamento dell'azione "RIFORMA Mentis", finalizzata al contrasto della violenza di genere e alla promozione della dignità della persona a tutti i livelli dell'organizzazione con coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia (CUG), per il quale nel 2026 verranno avviate le procedure di rinnovo quadriennale; saranno inoltre attivate ulteriori iniziative formative disponibili sia sulla piattaforma Syllabus (ad es. "Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA", ecc), sia su altre piattaforme, nonché eventuali ulteriori percorsi e iniziative formative che dovessero rendersi disponibili o essere programmati. L'efficacia operativa sarà ulteriormente sostenuta dal lavoro agile, focalizzandosi nel 2026 sul miglioramento della programmazione delle attività da remoto e sul mantenimento di misure di flessibilità personalizzate per i dipendenti in situazioni di svantaggio.



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,	<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>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</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>sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la doppia transizione digitale ed ecologica, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa - B3) Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere 	<p>Accrescimento delle conoscenze in materia di incentivi alle imprese e orientamento ai mercati</p>	<p>imprese e per valorizzare la presenza sui mercati nazionali e internazionali.</p>		
<p><u>Ambito strategico C :</u> <u>Competitività dell'Ente.</u> <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. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione - 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. 	<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>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 	<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 camerale e gestione documentale; - tutela legale. <p>(*) Tutto il personale per corsi in materia di anticorruzione</p>



<ul style="list-style-type: none">- C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente- C5) Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy);- C6) Migliorare la gestione e il supporto agli organi camerali, le attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente.	<p>Migliorare la condivisione delle informazioni e delle procedure tra il personale operante anche su diverse sedi</p>	<p>ovvero di nuove tecnologie, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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; <p>- miglioramento della motivazione e valorizzazione dei</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		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 (conformità standard internazionali e Linee Guida AgID)	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	1. Maggiore consapevolezza e competenza in materia di 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.	<ul style="list-style-type: none"> – Personale Dirigente – Responsabili e personale addetto alla funzione Provveditorato (per tematiche 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) 	



		per la diffusione di una cultura inclusiva.		<ul style="list-style-type: none"> - 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
- Supportare l'attivazione della piattaforma CRM	Utilizzo progressivo del CRM in coerenza con l'indirizzo trasversale sulla profilazione dei servizi	Percorso formativo con sessione introduttiva (principi	Utilizzo del CRM per la gestione di eventi, corsi e campagne con progressiva standardizzazione;	Referenti operativi individuati nelle strutture di E.Q.



<p>- Partecipazione dei Dirigenti ad iniziative formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze</p>	<p>Rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni (in linea con le finalità del PNRR).</p>	<p>CRM e profilazione), laboratorio operativo su casi d'uso (eventi, corsi, campagne), affiancamento on the job</p>	<p>migliore qualità dei dati e della profilazione utenti/servizi; attivazione e tracciamento nel CRM delle iniziative connesse ai progetti +20%.</p>	<p>RTD / URP / Servizi Informatici e Tecnologici</p>
		<p>Partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali; partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscono anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile; la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei</p>	<p>Rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze; messa a fattor comune di soluzioni innovative ed esperienze applicative (a titolo di esempio comunità sul capitale umano, la transizione digitale, la gestione di procedure complesse, le esperienze in 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>Dirigenti</p>



			finanziamenti europei; partecipazione a percorsi formativi, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica.	Creazione, mediante rafforzamento e sviluppo delle competenze dei dirigenti, di una cultura condivisa sui temi della transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comune a tutti i dipendenti pubblici.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



MISURE VOLTE A INCENTIVARE L'ACCESSO A PERCORSI DI FORMAZIONE

Si prevede di realizzare le attività formative mediante utilizzo di metodologie innovative quali la formazione a distanza, la formazione sul posto di lavoro, la formazione mista, sia in aula che sul posto di lavoro, ma anche l'eventuale partecipazione a comunità di apprendimento o di pratica, tenendo anche conto delle specifiche disposizioni contrattuali per specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità di accesso alla formazione, viene favorita la massima partecipazione di dipendenti ad ogni iniziativa formativa e di aggiornamento, compatibilmente con gli obiettivi del corso, con i vincoli economici e con quelli organizzativo-gestionali. Le modalità organizzative saranno orientate ad agevolare anche la partecipazione di quei lavoratori per i quali risulterebbero difficoltosi gli spostamenti in relazione alla situazione personale e familiare.

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti.

Si darà applicazione ad ogni misura volta a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione studio-lavoro).

RISORSE DISPONIBILI

L'attuazione degli interventi formativi è prevista entro il 31 dicembre 2026; le risorse finanziarie disponibili, stanziati nel bilancio di previsione 2026, 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 RPCT" 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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Conferimento incarichi dirigenziali	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		A.02 Progressioni economiche di carriera		RESPONSABILE di processo		SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 commissiori, 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	31/12/2026	Viscusi Pietro
Epletamento 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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

PROCESSO		A.03 Contratti di somministrazione lavoro		RESPONSABILE di processo	SECRETARIO 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>Planificazione dei fabbisogni di risorse umane</p> <p>Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge</p> <p>Richiesta alla società di somministrazione</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>Motivazione incongrua del provvedimento</p>	<p>carenza di controlli</p> <p>carenza di controlli</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>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>formazione del personale</p>	<p>O</p> <p>O</p> <p>O</p>	<p>misure di controllo</p> <p>misure di regolamentazione</p> <p>misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura</p> <p>Applicazione della misura</p> <p>Applicazione della misura</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>31/12/2026</p> <p>31/12/2026</p> <p>31/12/2026</p>	<p>Viscusi Pietro /Di Russo Erasmo</p> <p>Di Russo Erasmo</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		A.04 Attivazione di procedure di mobilità		RESPONSABILE di processo		SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo		Basso	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.											
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	
Planificazione dei fabbisogni di risorse umane	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Audit interni su fabbisogno e ad	U	misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'Ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		RESPONSABILE di processo	SECRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura		
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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>										
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici				Grado di rischio				
		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio					
<p>PROCESSO</p>		<p>B.01. Programmazione del fabbisogno</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>						
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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

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
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 cottimo fiduciario, con consultazione di più operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	si	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

PROCESSO		B.05 Esecuzione del contratto		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	
<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>											
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		B.06 Rendicontazione del contratto		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
procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità / attestato di corretta esecuzione	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	si	31/12/2026	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.

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

Grado di rischio

Scheda rischio AREA C

PROCESSO		C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) ai R/REA/AA		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Basso	
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	
ricezione istanze	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	turnazione e assegnazione casuale delle pratiche mediante smistatore automatico	U	misure di controllo	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
istruttoria istanze	Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
adozione del provvedimento finale	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	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.

PROCESSO		C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	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>										
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
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	31/12/2026	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	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>										
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
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	31/12/2026	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	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione della misura		Si	31/12/2026	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 della misura		Si	31/12/2026	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 della misura		Si	31/12/2026	Di Russo Erasmo
		C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	0	
PROCESSO				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.						
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 della misura		Si	31/12/2026	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 della misura		Si	31/12/2026	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 della misura		Si	31/12/2026	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	
<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>											
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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.

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 eronietà del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale).	Mancato 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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

PROCESSO		C.04.1 Attività in materia di metrologia legale		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più 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
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

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	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE
ricezione istanze	--	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Medio	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 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	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>Di Russo Erasmo</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</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>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.

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	31/12/2026	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerato 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	
Scheda rischio AREA F		F.01 Gestione mediazione e conciliazioni			RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Basso	
PROCESSO		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 ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura	
Nomina Mediatore	Mancato rispetto del criterio di turnazione	mancanza di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	Viscusi Pietro	
Liquidazione dei compensi	Definizione incongrua del valore della controversia	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	Di Russo Erasmo	
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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					
PROCESSO										
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 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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 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 ricodurre 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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo

PROCESSO		G.02 Gestione diritto annuale	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 ricodurre 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	31/12/2026	Di Russo Erasmo
Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	si	31/12/2026	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 ricondurre 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>										
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	31/12/2026	Di Russo Erasmo
Ricorsi giurisdizionali alla Corte di Giustizia 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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	Di Russo Erasmo	

PROCESSO		G.05 Gestione liquidità			RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio		
PROBLEMA		<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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2026	Di Russo Erasmo
Affrancatura e spedizione	alterazione della documentazione amministrativa	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	si	31/12/2026	Di Russo Erasmo

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

PROCESSO		H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione				RES PONSABILE di processo	DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio	
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
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Improprio ricorso a risorse umane esterne	Inadeguata diffusione della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)	O	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	31/12/2026	Viscusi Pietro
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2026	Di Russo Erasmo
Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	si	31/12/2026	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.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	O	misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	31/12/2026	Viscusi Pietro
Conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice	Mancata verifica della sussistenza di causa incompatibilità e/o di inconferibilità ai sensi del D.Lgs.n.39/2013	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	adozione di procedura formalizzata per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate dagli interessati	U	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2026	Viscusi Pietro
Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2026	Viscusi Pietro

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.

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

		IL SEGRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Medio					
		RESPONSABILE di processo		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.						
		I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale								
		FATTORI ABILITANTI		OBBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE				
		POSSIBILI RISCHI								
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo										
<p>PROCESSO</p> <p>Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere amministrativo, tributario e penale concernenti la C.C.I.A. e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni</p>	<p>Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>O</p>	<p>misure di disciplina del conflitto di interesse</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>Viscusi Pietro</p>
<p>Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della ccia</p>	<p>Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>O</p>	<p>misure di disciplina del conflitto di interesse</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>Viscusi Pietro</p>
<p>Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente</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>formazione del personale</p>	<p>O</p>	<p>misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti</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>formazione del personale</p>	<p>O</p>	<p>misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

Scheda rischio AREA L

PROCESSO		L.01 Gestione partecipazioni strategiche		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 ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le aziende speciali e in house	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2026	Di Russo Erasmo

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

Grado di rischio

Scheda rischio AREA M

M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio					
<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>										
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 i 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	31/12/2026	Viscusi Pietro

Scheda rischio AREA N					N) Promozione e sviluppo dei servizi camerati			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	Si	31/12/2026	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	Si	31/12/2026	Di Russo Erasmo

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 ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (*)	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	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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. d), lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi 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	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, società di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (**)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, società di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (**)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (**) (*)	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)) (**) (*)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predigiti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predigiti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Nessuno	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	non previsto	
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (**)	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)	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. k), lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	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 dell'incarico	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (*)	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	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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. d), lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla comunicazione della cessazione	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione della carica	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla comunicazione della cessazione	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predigiti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predigiti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	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	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 4, punto 2, l. n. 441/1982	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare e dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi di cui al diritto d'assunzione della carica	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare e dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi di cui al diritto d'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti e relazioni degli organi di controllo	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	non pertinente	Amministrativo Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
Consulenti e collaboratori	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	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	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Originogramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad un sito internet) e numero di telefono e posta elettronica	Illustrazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	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	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 13, c. 1, lett. d) lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	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
		Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) (con indicazione dei soggetti perentori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato)	Per ciascun titolare di incarico: 1) dati relativi al conferimento in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi a cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 EE.OO. Competenti	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.OO. Competenti
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.OO. Competenti
			Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza EE.OO. Competenti
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Compenso di qualsiasi natura commessa all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competenti spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013	Incidenti amministrativi di vertice (pubblicare in tabella)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (**)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		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) (**)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (**)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d) lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d) lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Temporaneo (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro il 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. l) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. m) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. n) e c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofiliologia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (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 (dfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, reddito in conformità al vigente modello europeo	Curriculum vitae, reddito in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, vincenti dei concorsi di indizione pubblica di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabele che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrispondente 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) (***) 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)) (***) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (***)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 108/2004	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.P.R. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	non pertinente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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) (***)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (***)	Nessuno	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	1)nessuno 2)Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (***)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (***)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Dirigente Area 1 E.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Risorse Umane		

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			4) 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
4) 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
7) 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
Provvedimenti	Provvedimenti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				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)
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs.175/2016)	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs.175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e loro consorzi, enti pubblici, società controllate, complessive delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e loro consorzi, enti pubblici, società controllate, complessive delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	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. 39/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (per ciascuno degli enti)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (per ciascuno degli enti)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
			11) ragione sociale	11) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto		
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				4) oneri 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spiccate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino 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. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 24, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	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	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato		
				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 E.O. Provveditorato		
				3) l'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 E.O. Provveditorato		
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con 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 E.O. Provveditorato		
				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 E.O. Provveditorato		
				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 E.O. Provveditorato		
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	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 E.O. Provveditorato		
				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 i termini predeterminati 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 E.O. Provveditorato		
				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 E.O. Provveditorato		
				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 sui quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti	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 E.O. Provveditorato		
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 E.O. Provveditorato						
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto dagli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di uffici dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Per i procedimenti ad istanza di parte:						
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autoverificazioni	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 E.O. Provveditorato		
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e un presentatore 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 E.O. Provveditorato		
				3) risultati del monitoraggio periodico concernente i rispetto dei tempi procedurali	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 E.O. Provveditorato		
				4) recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto dagli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di uffici dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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 E.O. Provveditorato		
				5) risultati del monitoraggio periodico concernente i rispetto dei tempi procedurali	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 E.O. Provveditorato		
				6) recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto dagli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di uffici dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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 E.O. Provveditorato		
				7) risultati del monitoraggio periodico concernente i rispetto dei tempi procedurali	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 E.O. Provveditorato		
				8) recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto dagli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di uffici dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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 E.O. Provveditorato		
				9) risultati del monitoraggio periodico concernente i rispetto dei tempi procedurali	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 E.O. Provveditorato		
				10) recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto dagli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di uffici dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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 E.O. 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 ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art.1, co. 16 della l. n. 19/2012	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 prescrite (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. 19/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art.1, co. 16 della l. n. 19/2012	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 prescrite (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. 19/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<p>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</p> <p>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>								

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Use di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023	Elementi per i programmi di investimento e di sviluppo (art. 5, co. 1)	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	20 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	Art. 188, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Tempestivo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	Art. 11, co. 2-4, art. 1, n. 3/2009, introdotto dall'art. 44, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Annuale	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	30 gg	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
SOTTO-SEZIONE "bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Fase	Art. 40, co. 3, e 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendere riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera e contratto Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
			Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Art. 47, co. 2, e art. 77/2023 convenuto con modificazioni dalla l. 108/2021	Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici (PNR e PNC e nei contratti riservati)	Contenuto dell'obbligo	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	30 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza
			D.P.C.M. 29 giugno 2021 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico che occupano oltre 50 dipendenti. Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e dell'offerta	Contenuto dell'obbligo	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	30 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	1) deliberazione di istituzione dei servizi pubblici locali (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Delibera/pari di affidamento del servizio a società a basso (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, con esclusione di 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)	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			***** L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3.	Composizione del Collegio consultivo tecnico (terminativi) CV dei componenti	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Art. 215 e 5, e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici (PNR e PNC e nei contratti riservati)	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
SOTTO-SEZIONE "bandi di gara e contratti"	Sponsorizzazioni	Fase	Art. 234, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Atto di approvazione di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro. 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	
			Art. 183, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta dei promotori relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Contenuto dell'obbligo	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	15 gg	Monitoraggio - Tempistiche e Staff Trasparenza	

FLUSSE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1. (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti pubblici, di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 (dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione)	Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Atti di concessione 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	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Promozione		Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 27, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
Bilanci	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento di risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in merito ad ogni nuovo dato rilevante, da trasmettere al presidente della commissione per i procedimenti di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
Beni immobili e gestione patrimonio	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e integrità dei controlli interni (art. 16, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OV	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e integrità dei controlli interni (art. 16, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OV	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e integrità dei controlli interni (art. 16, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OV	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e integrità dei controlli interni (art. 16, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte dell'OV	Monitoraggio - Tempestività e individuazione del soggetto

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile a bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della delibera di approvazione del bilancio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Corte dei conti		Bilanci Corte dei conti	Tutti i rinvii della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Nota di ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Costi contabilizzati	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	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Servizi in rete	Art. 7, co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1, del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla elaborazione dei risultati	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati da parte dei titolari di riferimento e al bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	non previsto	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 31 gennaio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013		Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale su 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)	Dirigente Area 1 E.O. Finanza	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	

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 ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni 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 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)		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. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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. Provveditorato	In base al codice degli appalti	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato	
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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. Provveditorato	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
	(da pubblicare in tabele, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabele, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	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. Provveditorato	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	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 tabele)	Discussione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in valente allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino permilimita edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono a fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Stato dell'ambiente		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 isotopi, 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		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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Stato della salute e della sicurezza umana		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso gli elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	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		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabele)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabele)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabele)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di abrogazione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		

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 ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di legge n. 130 del 2012, (MODS 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	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (ludovico adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (ludovico adottati)	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla nomina/variazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro il 15 dicembre (salvo altro termine stabilito dalla Legge o dall'ANAC)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 38, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Legali	Entro 30 giorni	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 modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostituito, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, 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	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
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	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Generale E.O. Affari Generali	Entro 15 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Affari Legali
		Linea guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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. Provveditorato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidatraggi.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalle variazioni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
		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, (atti salvati i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro il 15 febbraio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
Altri contenuti	Altri contenuti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili (strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del televisore" nella propria organizzazione per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area 1 E.O. Provveditorato	Entro il 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Provveditorato
		Art. 7-bis c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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 EE.OO. Competenti	Secondo tipologia di pubblicazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza E.O. Competenti

(*) Adempimenti di pubblicazione da attuare a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 13 marzo 2023, in Gazzetta Ufficiale del 28 aprile 2023, recante "Attuazione dell'art. 4 bis, commi 2-bis e 2-bis.1, della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i., recante i criteri e i limiti massimi degli emolumenti spettanti agli organi di 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.O. 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 2026 ≤ 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. 23, commi 5 e 6, del CCNL Area Funzioni locali (Dirigenza) 16 luglio 2024

Scheda progetto n.	Descrizione	Referente/i
1	Proseguo attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure.	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). Avvio della procedura di accreditamento degli Enti Terzi coinvolti negli endoprocedimenti, nel sistema sportelli unici (SSU).	DI RUSSO / Capocchetta / Ciccaglione
3	Consolidamento della digitalizzazione del Servizio di Mediazione 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	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
5	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
6	Segnalazione via pec di omesso pagamento a imprese in fase di cessazione e liquidazione per il recupero di importi non ancora iscritti nei ruoli dell'Agente della Riscossione.	DI RUSSO / Baiano
7	Innovazione dei canali comunicativi del sito web, analisi di strumenti digitali avanzati per l'interazione con l'utenza e potenziamento della verifica preventiva dell'accessibilità documentale, con svolgimento di confronti periodici nell'ambito del Gruppo di lavoro preposto.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Falso
8	Aggiornamento del Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche, alla luce delle novità normative che potrebbero impattare sulle possibili correzioni d'ufficio.	DI RUSSO / Martinelli / Capocchetta / Ciccaglione
9	Sviluppo del sistema CRM: potenziamento e promozione dei canali di iscrizione, attraverso strumenti digitali e fisici, al fine di ampliare la banca dati, nonché utilizzo del sistema per la divulgazione delle iniziative e dei progetti dell'Ente.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Falso



Scheda Progetto n. 1

Titolo progetto: Proseguito attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure.
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: Proseguito attività di consolidamento e potenziamento dell'OCC, razionalizzazione delle procedure.
Contenuti e attività del progetto: implementazione del modello gestionale elaborato per la razionalizzazione delle procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento, che consiste nel monitoraggio almeno trimestrale dello stato dei procedimenti assegnati ai diversi gestori, nella 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; completamento della procedura di revisione dell'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.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen; n.1 Dirigente; n.1 EQ; n.3 ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2026 al 31/12/2026
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Consolidamento del modello gestionale dei procedimenti assegnati ai Gestori Algoritmo di calcolo: predisposizione di modelli di relazione e fac-simili di comunicazioni Target 2026: >= 2 Nome indicatore: Completamento della procedura di revisione dell'Elenco dei Gestori Algoritmo di calcolo: Grado di completamento della revisione dell'Elenco dei Gestori Target 2026 = 100%
Valore del progetto: Euro 20.703,10 costo del personale non dirigente: Euro 14.345,00 costo del personale dirigente: Euro 6.358,10

Tabella dettaglio costi(**):

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	15	1.937,10
DIR	1	88,42	50	4.421,00
EQ	1	40,22	200	8.044,00
ISTRUTTORI (*)	3	21,00	300	6.301,00
	6		565	20.703,10

(*) 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

<p>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). Avvio della procedura di accreditamento degli Enti Terzi coinvolti negli endoprocedimenti, nel sistema sportelli unici (SSU).</p>
<p>Ambito strategico: Competitività dell'Ente.</p>
<p>Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e - government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.</p>
<p>Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori.</p>
<p>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). Avvio della procedura di accreditamento degli Enti Terzi coinvolti negli endoprocedimenti, nel sistema sportelli unici (SSU).</p>
<p>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); 3) avvio della procedura di accreditamento degli Enti Terzi coinvolti negli endoprocedimenti, nel sistema sportelli unici (SSU).</p>
<p>Referente/i del progetto: Di Russo, Capocchetta, Ciccaglione</p>
<p>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.</p>
<p>Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen., n.1 Dirigente, n. 2 EQ; n.1 FUNZIONARI, n. 3 ISTRUTTORI; n. 2 OPERATORI ESPERTI</p>
<p>Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2026 al 31/12/2026</p>
<p>Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Attività della Consulta SUAP Algoritmo di calcolo: n. incontri realizzati/n. incontri previsti Target 2026: >=100%</p> <p>Nome indicatore: Visite presso i SUAP Algoritmo di calcolo: numero di visite Target 2026: >= 15</p> <p>Nome indicatore: Iniziative per avvio accreditamento Enti terzi Algoritmo di calcolo: numero di iniziative di avvio dell'accREDITAMENTO per ciascun Ente terzo Target 2026: >= 1</p>
<p>Valore del progetto: Euro 26.013,02 costo del personale non dirigente: Euro 21.830,52 costo del personale dirigente: Euro 4.182,50</p>



Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	129,14	5	645,70
DIR	1	88,42	40	3.536,80
EQ (*)	2	39,45	500	19.722,50
FUNZIONARI	1	27,12	25	678,00
ISTRUTTORI (*)	3	21,02	40	840,67
OPERATORI ESPERTI (*)	2	19,65	30	589,35
	10		640	26.013,02

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 3

Titolo progetto: Consolidamento della digitalizzazione del Servizio di Mediazione 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: Consolidamento della digitalizzazione del Servizio di Mediazione 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 il completamento della 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'1/1/2026 al 31/12/2026
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: digitalizzazione delle procedure mediante la messa a disposizione dell'applicativo Concilianet agli utenti Algoritmo di calcolo: messa a regime di Concilianet Target 2026: =1
Valore del progetto: Euro 20.295,60 costo del personale non dirigente: Euro 13.937,50 costo del personale dirigente: Euro 6.358,10

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti / E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	129,14	15	1.937,10
DIR	1	88,42	50	4.421,00
EQ	1	40,22	200	8.044,00
ISTRUTTORI (*)	2	19,65	300	5.893,50
	5		565	20.295,60

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 4

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'1/1/2026 al 31/12/2026
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 2026: >=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 2026: >=300
Valore del progetto: Euro 18.517,80 costo del personale non dirigente: Euro 12.805,40 costo del personale dirigente: Euro 5.712,40

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG GEN	1	129,14	10	1.291,40
DIR	1	88,42	50	4.421,00
EQ	1	41,49	90	3.734,10
FUNZIONARI	1	34,13	120	4.095,60
ISTRUTTORI (*)	2	25,47	160	4.075,20
OPERATORI ESPERTI	1	18,01	50	900,50
	7		480	18.517,80

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 5

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'1/1/2026 al 31/12/2026
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 2026: 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 2026: >=35% Nome indicatore: predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale Algoritmo di calcolo: n. di report Target 2026: >=2
Valore del progetto: Euro 25.714,48 costo del personale non dirigente: Euro 23.687,80 costo del personale dirigente: Euro 2.026,68

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	2	258,28
DIR	1	88,42	20	1.768,40
EQ	1	41,38	50	2.069,00
FUNZIONARI	1	28,52	90	2.566,80
ISTRUTTORI	1	20,06	200	8.024,00
OPERATORI ESPERTI	1	18,80	800	11.280,00
	6		1162	25.714,48

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 6

Titolo progetto: Segnalazione via pec di omesso pagamento a imprese in fase di cessazione e liquidazione per il recupero di importi non ancora iscritti nei ruoli dell'Agente della Riscossione.
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: Segnalazione via pec di omesso pagamento a imprese in fase di cessazione e liquidazione per il recupero di importi non ancora iscritti nei ruoli dell'Agente della Riscossione.
Contenuti e attività del progetto: Il progetto ha l'obiettivo di recuperare mancati importi di diritto annuale, non ancora iscritti a ruolo, prima della cessazione e della liquidazione delle imprese, che renderebbe più difficile l'azione. Con il supporto degli elenchi di imprese cessate e liquidate forniti dal Registro Imprese con cadenza periodica, si agirebbe con tempestività per il recupero, prima dell'iscrizione degli importi a ruolo, con conseguente risparmio di costi.
Referente/i del progetto: Di Russo, Baiano
Benefici e risultati attesi: miglioramento riscossione diritto annuale.
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'1/1/2026 al 31/12/2026
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: segnalazione via pec per omesso pagamento Algoritmo di calcolo: numero pec inviate/numero pec inviabili (elenco Registro Imprese) Target 2026: >=90%
Valore del progetto: Euro 25.870,48 costo del personale non dirigente: Euro 23.843,80 costo del personale dirigente: Euro 2.026,68

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	2	258,28
DIR	1	88,42	20	1.768,40
EQ	1	41,38	50	2.069,00
FUNZIONARI	1	28,52	90	2.566,80
ISTRUTTORI (*)	2	19,31	800	15.448,00
OPERATORI ESPERTI	1	18,80	200	3.760,00
	7		1162	25.870,48

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 7

Titolo progetto: Innovazione dei canali comunicativi del sito web, analisi di strumenti digitali avanzati per l'interazione con l'utenza e potenziamento della verifica preventiva dell'accessibilità documentale, con svolgimento di confronti periodici nell'ambito del Gruppo di lavoro preposto.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente.
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e - government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Innovazione dei canali comunicativi del sito web, analisi di strumenti digitali avanzati per l'interazione con l'utenza e potenziamento della verifica preventiva dell'accessibilità documentale, con svolgimento di confronti periodici nell'ambito del Gruppo di lavoro preposto.
Contenuti e attività del progetto: Nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento continuo dei contenuti del sito web istituzionale, verranno realizzati confronti periodici nell'ambito di un gruppo di lavoro preposto. Tale attività sarà finalizzata, soprattutto, al miglioramento qualitativo e all'aggiornamento continuo dei contenuti, all'adozione di procedure uniformi tra i diversi operatori addetti alla gestione, all'individuazione e introduzione di buone pratiche gestionali nonché alla individuazione di tecniche che facilitino l'individuazione, in fase di ricerca, delle informazioni di cui hanno bisogno gli utenti (usabilità). Si prevede di riunire per n. 4 volte il Gruppo di lavoro nel corso dell'anno. L'attività vedrà, inoltre, la prosecuzione di controlli sull'infrastruttura del sito affinché lo stesso sia rispondente 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'1/1/2026 al 31/12/2026
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 2026: >= 100% Nome indicatore: Eseguire audit tecnici di accessibilità digitale e aggiornare Piano Intervento Algoritmo di calcolo: Esecuzione audit tecnici e aggiornamento Piano Intervento Target 2026: >=2
Valore del progetto: Euro 6.111,23 costo del personale non dirigente: Euro 5.023,43 costo del personale dirigente: Euro 1.087,80

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	5	645,70
DIR	1	88,42	5	442,10
EQ (*)	3	39,31	70	2.751,70
ISTRUTTORI (*)	3	23,84	70	1.669,03
OPERATORI ESPERTI	1	20,09	30	602,70
	9		180	6.111,23

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 8

Titolo progetto: Aggiornamento del Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche, alla luce delle novità normative che potrebbero impattare sulle possibili correzioni d'ufficio.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente.
Obiettivo strategico: C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e - government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Aggiornamento del Vademecum Correzioni/Integrazioni d'ufficio Pratiche Telematiche, alla luce delle novità normative che potrebbero impattare sulle possibili correzioni d'ufficio.
Contenuti e attività del progetto: Nell'ottica di continuare il processo di semplificazione dei procedimenti di iscrizione/modifica/ cancellazione al Registro Imprese/REA/Artigianato si ritiene opportuno procedere all'analisi delle casistiche 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, alla luce anche delle novità normative che potrebbe impattare sulle possibili correzioni d'ufficio verrà aggiornato/integrato il Vademecum con cui sono state 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'1/1/2026 al 31/12/2026
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 2026: >= 2 Nome indicatore: Vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio Algoritmo di calcolo: Adozione vademecum correzioni/integrazioni d'ufficio, aggiornato Target 2026: =1
Valore del progetto: Euro 6.065,42 costo del personale non dirigente: Euro 4.977,62 costo del personale dirigente: Euro 1.087,80

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	5	645,70
DIR	1	88,42	5	442,10
EQ (*)	3	40,09	30	1.202,70
FUNZIONARI (*)	2	29,26	40	1.170,20
ISTRUTTORI (*)	5	21,71	120	2.604,72
	12		200	6.065,42

(*) costo orario medio di personale coinvolto



Scheda Progetto n. 9

Titolo progetto: Sviluppo del sistema CRM: potenziamento e promozione dei canali di iscrizione, attraverso strumenti digitali e fisici, al fine di ampliare la banca dati, nonché utilizzo del sistema per la divulgazione delle iniziative e dei progetti dell'Ente.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente.
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e - government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.
Programma: Vigilanza e tutela dei consumatori.
Obiettivo operativo: Sviluppo del sistema CRM: potenziamento e promozione dei canali di iscrizione, attraverso strumenti digitali e fisici, al fine di ampliare la banca dati, nonché utilizzo del sistema per la divulgazione delle iniziative e dei progetti dell'Ente.
Contenuti e attività del progetto: Sviluppo del sistema di Customer Relationship Management (CRM) quale strumento centrale per la gestione dei contatti dell'Ente, attraverso l'integrazione e la promozione dei canali di iscrizione digitali, finalizzata all'ampliamento e alla qualificazione della banca dati. Il sistema sarà utilizzato anche per la comunicazione e la diffusione mirata delle iniziative, nonché per il monitoraggio dei risultati e dei livelli di partecipazione. Lo sviluppo dell'attività è finalizzato a profilare meglio i servizi, gestire in modo integrato eventi e campagne informative e migliorare l'interazione con l'utenza, supportando anche il monitoraggio dei progetti strategici. Previsto il coinvolgimento di unità di personale di tutte le strutture interne.
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.10 EQ, n.4 FUNZIONARI, n. 8 ISTRUTTORI; n. 2 OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall'1/1/2026 al 31/12/2026
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Implementazione CRM di sistema Algoritmo di calcolo: implementazione di un CRM di sistema Target 2026: =1 Nome indicatore: Tasso di adozione del CRM Algoritmo di calcolo: (Nuove registrazioni sul CRM / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N) * 100 Target 2026: >= 0,50
Valore del progetto: Euro 14.869,11 costo del personale non dirigente: Euro 13.781,31 costo del personale dirigente: Euro 1.087,80

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/E.Q./ dipendenti	n. unità personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	129,14	5	645,70
DIR	1	88,42	5	442,10
EQ (*)	10	40,24	200	8.047,60
FUNZIONARI (*)	4	22,81	64	1.459,52
ISTRUTTORI (*)	8	21,91	150	3.286,69
OPERATORI ESPERTI (*)	2	19,75	50	987,50
	26		474	14.869,11

(*) costo orario medio di personale coinvolto