



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023- 2025



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.....	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	9
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	15
2.1 Scenario socio-economico	15
2.2 Il quadro normativo	24
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	27
3.1 – Valore pubblico - Gli obiettivi strategici	28
3.2 – Performance operativa	51
3.3 – Pari opportunità.....	90
3.4 – Performance individuale.....	94
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	107
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	150
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	150
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	150
4.3 – Semplificazione delle procedure	158
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	160
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	166
ALLEGATI (Aree e schede di rischio, Flussi per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente).....	167



Premessa

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

Con la Legge 24 febbraio 2023, n. 14, di conversione del D.L. 29 dicembre 2022, n. 198, relativamente all'anno 2023, il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 31 marzo 2023. Anche l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è intervenuta sul differimento della data di approvazione del documento con proprio comunicato in data 24 gennaio 2023, dando la possibilità, per le Amministrazioni e gli altri soggetti destinatari delle disposizioni della legge n.190/2012, di approvare PIAO entro e non oltre 31 marzo 2023, in considerazione dell'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), avvenuta da parte del Consiglio di ANAC, il 17 gennaio 2023.

Per avere il quadro completo dell'evoluzione normativa e della relativa progressiva introduzione, occorre tenere conto che il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato invece introdotto con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU del 30 giugno 2022 mentre il Regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO è stato introdotto con il decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella GU del 7 settembre 2022.

Nelle more dell'emanazione dei suddetti Regolamenti erano state elaborate da Unioncamere apposite Linee guida per la redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione e un modello di PIAO per le Camere di Commercio, documenti presi a riferimento dall'Ente camerale per la predisposizione della prima edizione del PIAO 2022-2024.

In data 10 gennaio 2023 Unioncamere ha comunicato agli Enti camerali di ritenere che "possano restare valide le Linee guida Unioncamere messe a disposizione ad Aprile 2022, con il relativo concept a supporto", basando tale assunto sul presupposto che " ... sulla materia legata a performance, misurazione e valutazione Unioncamere è titolata a esprimere indirizzi alle Camere di commercio, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 580/1993, che tengono luogo di quelli generali curati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, avendo definito con il Dipartimento stesso una prassi per la quale tali indirizzi vengono sottoposti al preventivo vaglio dello stesso prima dell'invio" e che "le indicazioni ministeriali contenute nel D.M. del 24/06/2022 non presentano scostamenti sostanziali rispetto agli schemi Unioncamere tali, quindi, da richiedere aggiustamenti in revisione di questi ultimi".

Il PIAO è stato pertanto predisposto con riferimento a tali indirizzi, tenendo conto delle indicazioni contenute nei predetti strumenti messi a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio.

Il PIAO può essere definito un "testo unico della programmazione", andando a sostituire vari documenti precedentemente previsti, con l'introduzione di un concetto di "pianificazione integrata".

Il nuovo Piano è stato introdotto con l'intento del superamento dell'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

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

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

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.lgs 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e



delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

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

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

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

f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La predisposizione di questo documento rappresenta pertanto una nuova sfida di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione, tendendo ad introdurre una logica di pianificazione integrata che faccia superare un approccio settoriale, prediligendo invece una visione complessiva e omogenea dei diversi elementi della pianificazione per renderli interconnessi tra di loro e organizzati in modo razionale e organico.

Si sottolinea che la stesura del PIAO richiede, da parte di tutti i soggetti coinvolti, una visione chiara e una approfondita conoscenza degli obiettivi programmatici e strategici, individuati dall'Organo di indirizzo politico e dalla dirigenza, per declinarli, attraverso le sezioni che lo compongono, in un'azione coerente e funzionale alle esigenze e ai bisogni delle imprese e del tessuto economico e sociale del territorio.

La nuova 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, in continuità con quanto già stabilito nell'anno precedente, mediante accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio, con una riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese, con un accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio e con un rafforzamento della sostenibilità economico – finanziaria dell'Ente.

Nella predisposizione del documento si è tenuto conto, altresì, della necessità di integrazione della performance e delle misure anticorruzione, e quindi della coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e quelli dedicati alla performance; viene previsto che nella misurazione e valutazione delle performance vengano considerati obiettivi ed indicatori inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono inoltre definiti specifici "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi relativi nello specifico alla riconfigurazione della struttura organizzativa, all'organizzazione del lavoro agile, la semplificazione delle procedure ed i fabbisogni di personale e formativi.



L'attività di impostazione del nuovo Piano è stata svolta con il coordinamento del Segretario generale, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto del Controllo di Gestione e con la supervisione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che ha assicurato il confronto soprattutto sul piano metodologico.

La predisposizione del documento ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative interne e dell'Azienda speciale; relativamente all'organizzazione del lavoro agile e al piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, sono state fornite le previste Informazioni sindacali alle rappresentanze / organizzazioni sindacali, mentre sul contenuto della sezione relativa alle pari opportunità e sulla pianificazione degli interventi formativi è stata acquisita la condivisione del Comitato Unico di Garanzia.

Sul Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 c'è stata, in via preventiva, una presa d'atto da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, come da verbale n. 2 del 28 marzo 2023.

Occorre tenere conto, infine, che l'Ente camerale ha dovuto effettuare la propria programmazione per l'anno 2023 considerando le risorse attualmente disponibili in mancanza del decreto ministeriale autorizzatorio dell'incremento del 20% del diritto annuo, per il triennio 2023-2025, per il finanziamento dei progetti "Doppia Transizione digitale ed ecologica" "Formazione Lavoro" e "Preparazione delle PMI ad affrontare i Mercati Internazionali: I Punti S.E.I."

Tali progetti sono stati approvati con delibera consiliare n. 10, del 25 ottobre 2022 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.



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 esponentiale 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	



D Sviluppo della competitività		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
	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici

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





1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

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

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

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta camerale con delibera n. 2 del 15 gennaio 2021 relativa a "Macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale.- Provvedimenti", ha sostanzialmente confermato l'organizzazione determinata in fase di avvio della nuova Camera di Commercio e, dunque, la responsabilità dirigenziale del Segretario Generale per l'area a lui facente capo, nonché, su proposta del medesimo Segretario Generale, gli incarichi dirigenziali già conferiti al dott. Erasmo Di Russo e al dott. Domenico Spagnoli¹ (Vicario del Segretario Generale e Conservatore del Registro delle Imprese).

Pertanto, 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 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 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.

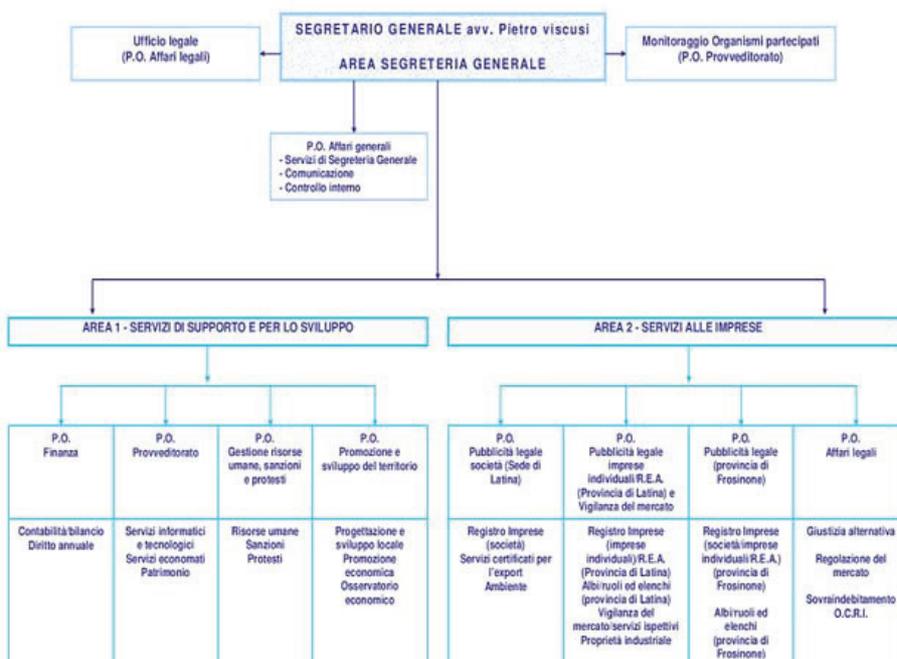
Con determinate segretariali n. 114, del 24 febbraio 2021 e n. 104 del 25 febbraio 2022, sono stati conferiti, fino al 29 febbraio 2024, i seguenti incarichi di Posizione Organizzativa:

- Finanza
- Gestione risorse umane, sanzioni e protesti
- Affari generali

¹ Si segnala che dal 1° dicembre 2022 il Dirigente dell'Area II -Servizi alle Imprese- dott. Domenico Spagnoli, è cessato dal servizio per anzianità ed è stato conseguentemente assegnato al dott. Erasmo Di Russo il relativo incarico ad Interim.



- Promozione e sviluppo del territorio
- Provveditorato
- Pubblicità legale (provincia di Frosinone)
- Pubblicità legale imprese individuali/REA (provincia di Latina) e vigilanza del mercato
- Affari legali
- Pubblicità legale società (provincia di Latina)



La dotazione di personale (tenendo conto dei nuovi profili professionali che saranno vigenti al 1° aprile 2023), in base al P.T.F.P. 2023-2025 è la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	23	n. 9	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 5	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	50	n. 17	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 27	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	22	n. 6	Operatore esperto dei processi di supporto
		n. 16	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	2	n. 2	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto
Totale	100		



Il personale in servizio al 1° aprile 2023 sarà pari a n. 87 dipendenti (di cui 53 donne e 34 uomini), ripartiti secondo la seguente tabella:

AREA	IN SERVIZIO
Dirigenti	2
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	23
Area degli Istruttori	38
Area degli Operatori Esperti	22
Area degli Operatori	2
Totale	87

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

AZIENDA SPECIALE INFORMARE

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

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

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

1.4 – Le risorse economiche disponibili

L'Ente camerale deve effettuare la propria programmazione per l'anno 2023 tenendo conto delle risorse disponibili, anche in considerazione della mancata emanazione del decreto ministeriale autorizzatorio dell'incremento del 20% del diritto annuo, nel triennio 2023-2025, per il finanziamento dei progetti "Doppia Transizione digitale ed ecologica" "Formazione Lavoro" e "Preparazione delle PMI ad affrontare i Mercati Internazionali: I Punti S.E.I.", approvati con delibera consiliare n. 10, del 25 ottobre 2022, il cui finanziamento è subordinato all'adozione di un formale provvedimento ministeriale autorizzatorio del citato incremento, come esplicitato nella nota del Ministero delle Imprese e del Made in Italy n. 339674, dell'11 novembre 2022. Logica prudenziale è stata utilizzata per la sezione relativa ai contributi provenienti da soggetti terzi, attribuendo solo i contributi formalmente definiti, per attività coerenti con i dettami del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019 che, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.M. 16 febbraio 2018 (in materia di accorpamento di alcune camere di commercio), ha ridefinito i servizi che il Sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire in relazione alle funzioni amministrative ed economiche, di cui all'art. 2 della L.



580/93 e s.m.i. e gli ambiti prioritari d'intervento.

Dal lato degli oneri, si è tenuto conto delle misure di finanza pubblica introdotte dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (c.d. Legge di Bilancio 2020) relativamente alle spese di acquisizione di beni e servizi, oltre che alle nuove regole di calcolo delle somme da riversare al Bilancio dello Stato, esplicitate con circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze nn. 9, 26, 11, 26 e 23, rispettivamente, del 21 aprile e del 14 dicembre 2020, del 9 aprile e dell'11 novembre 2021, e del 19 maggio 2022, che hanno individuato e successivamente confermato le modalità di maggiorazione del 10% complessivo, rispetto al 2019, dei versamenti per risparmi di spesa da versare in un'unica soluzione al 30 giugno, con disapplicazione di alcune norme di contenimento della spesa presenti nell'allegato A della citata Legge n. 160. Nel frattempo, è intervenuta una sentenza della Corte Costituzione (n. 210, del 14 ottobre 2022) che ha dichiarato illegittimo, per gli enti camerali, l'obbligo di riversamento al bilancio dello Stato dei risparmi derivanti dalle regole di contenimento della spesa, per motivazioni attinenti alla totale autonomia finanziaria delle camere di commercio da eventuali contributi statali e/o interventi di ripianamento di deficit e al già presente appesantimento dei bilanci a seguito dell'intervenuta normativa di riduzione del diritto annuo. Si attendono sviluppi in merito, in considerazione delle interlocuzioni in atto tra Unioncamere nazionale e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il preventivo 2023 è predisposto in coerenza con quanto tracciato nel Programma pluriennale e nella Relazione previsionale e programmatica 2023.

Si può presumere che, nel corso dell'anno 2023, i costi di funzionamento dell'Ente (oneri vari di funzionamento, spese per gli organi istituzionali, quote associative) assorbiranno il 24,37% dei proventi correnti complessivamente realizzati dall'Ente, i costi del personale (retribuzioni, oneri sociali, accantonamento T.F.R.) incideranno per il 32,15%, gli ammortamenti e accantonamenti per il 30,3%. Le risorse da destinare al finanziamento degli interventi programmatici ammontano a Euro 3.642.060. Per il piano degli investimenti è opportuno evidenziare che nel corso del 2023 è in via di completamento l'appalto dei lavori per il restauro e il risanamento conservativo dell'immobile camerale ubicato in via Diaz, n. 3 finalizzato alla riqualificazione architettonica dei locali posti al piano primo, inclusa l'installazione di un impianto di sollevamento a servizio dei piani, mentre sono previsti ulteriori lavori di riqualificazione dei locali per la realizzazione delle opere edili ed impiantistiche su tutti i piani (incluso il seminterrato), impianti elettrici e meccanici (in parte anche al piano terra e prevalentemente al secondo piano) e pareti manovrabili (al piano primo e secondo). Per la sede storica di Via De Gasperi n. 2 ubicata a Frosinone, dove verranno trasferiti gli uffici camerali, all'esito del completamento della progettazione esecutiva affidata alla società in house Tecnoservicecamere Scpa, e all'approvazione della stessa, potrà essere avviata la procedura di gara per la selezione dell'impresa cui affidare l'appalto.

Per poter valutare l'andamento dei proventi e degli oneri, nonché la situazione patrimoniale, prendendo in esame i dati del consuntivo 2021 e del preconsuntivo 2022 si desume che, dal punto di vista dell'equilibrio economico, l'andamento della gestione ha visto dei risultati negativi sia a consuntivo 2021, che nel preconsuntivo 2022, a seguito della scelta programmatica dell'Ente di investire sul territorio maggiori risorse, con il ricorso agli avanzi patrimonializzati.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, avendo contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota pari ad oltre 70% del totale.

L'andamento degli oneri è più o meno in linea nel corso degli anni.

Gli indici patrimoniali evidenziano una situazione patrimoniale stabile ed equilibrata e le giacenze di cassa, di oltre 23 milioni di euro alla data del 31 dicembre 2022, consentono all'Ente di far fronte ai propri impegni, sia nel breve che nel medio periodo, senza ricorso a fonti esterne.

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

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



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

propri impegni senza ricorso a fonti esterne.

Dati economico-finanziari (budget direzionale per l'esercizio 2023)

Proventi previsti per il 2023: Euro 15.237.034

Risorse assegnate alle funzioni istituzionali:

Servizi di Supporto: 10.760.074

Anagrafe e Servizi Di Regolazione Del Mercato: 4.477.000



Principali risultanze del Conto economico			
DESCRIZIONE	2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
Diritto annuale	12.625.401	12.471.689	10.388.074
Diritti di segreteria	4.087.053	4.173.208	4.183.000
Contributi e trasferimenti	1.1195.390	688.070	627.000
Proventi da gestione di servizi	34.195	21.030	39.000
Variazioni rimanenze	-3.791	-	-
PROVENTI CORRENTI	17.938.248	17.353.998	15.237.074
Personale	4.611.000	4.558.598	4.899.510
Quote associative	796.991	520.763	540.000
Funzionamento			
Organi istituzionali	69.825	240.479	288.000
Altri costi di funzionamento	2.509.222	2.730.395	2.885.477
Interventi Economici	5.307.931	4.567.615	3.642.060
Ammortam. ed accantonamenti	5.511.025	5.479.924	4.617.123
ONERI CORRENTI	18.805.993	18.097.775	16.872.170
Risultato Gestione corrente	-867.745	-743.777	-1.635.095
Risultato Gestione finanziaria	40.716	46.809	48.000
Risultato Gestione straordinaria	746.748	100.928	-
Rettifiche Attivo patrimoniale	-238.057		-
Risultato economico della gestione	-318.337	-596.040	-1.587.095



Attivo - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2020	2021
Immobilizzazioni immateriali	8.783	261
Immobilizzazioni materiali	11.609.996	11.996.210
Immobilizzazioni finanziarie	5.636.175	5.171.560
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	17.254.955	17.168.030
Rimanenze di magazzino	101.397	97.606
Crediti di funzionamento	4.932.733	4.922.189
Disponibilità liquide	19.925.001	21.548.541
ATTIVO CIRCOLANTE	24.959.130	26.568.336
Ratei e risconti attivi	4.674	12.703
TOTALE ATTIVO	42.218.759	43.749.069
Passivo e Patrimonio netto - Stato patrimoniale		
DESCRIZIONE	2020	2021
Debiti di finanziamento	-	-
Trattamento di fine rapporto	6.561.311	6.609.690
Debiti di funzionamento	5.003.281	8.039.563
Fondi per rischi e oneri	5.830.419	4.825.471
Ratei e risconti passivi	231.678	-
TOTALE PASSIVO	17.626.689	19.474.724
Avanzo patrimoniale	23.684.920	23.998.867
Riserva di partecipazioni	593.203	593.816
Risultato economico dell'esercizio	313.947	-318.337
PATRIMONIO NETTO	24.592.070	24.274.345



Ratios di bilancio			
	DESCRIZIONE	2020	2021
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	11,38%	11,51%
	Equilibrio economico della gestione corrente Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti	1,08	1,05
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	1,43	1,41
	Indice di indebitamento Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito	1,43	1,41
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	1,8	1,7
	Capitale circolante netto (CCN) Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente	14.024.033	13.605.696
	Margine di tesoreria Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la più liquida dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)	2,86	2,44



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 CCAA, nella consapevolezza che esse, insieme al complesso delle relazioni con i propri stakeholders, possono condizionare l'attività dell'amministrazione.

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

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

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

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



- Istituti scolastici e studenti;
- Consumatori.

In *primis*, appare opportuno partire da una disamina del contesto economico di riferimento, utilizzando i dati all'uopo forniti dall'Osservatorio Economico relativamente al 2022, anno dominato dalle tensioni geopolitiche dovute al conflitto russo-ucraino che stanno ridefinendo i rapporti commerciali internazionali e che ha mostrato un progressivo peggioramento dello scenario economico, dovuto *in primis* alla spinte inflattive, i cui effetti depressivi sui margini aziendali sono stati inevitabilmente scaricati a valle delle catene di approvvigionamento fino al consumatore finale, erodendo la capacità di spesa delle famiglie, con maggiore evidenza per quelle meno abbienti.

Il conseguente innalzamento dei tassi di interesse ha generato maggiori frizioni nel mercato del credito, con un irrigidimento dei criteri di offerta, cui si è aggiunta la maggiore necessità di liquidità da parte delle imprese per far fronte ai crescenti costi di gestione, a discapito della domanda di investimenti, le cui decisioni hanno subito un rinvio.

Il clima di maggiore incertezza e di rallentamento delineatosi nel corso del 2022, con il connesso rischio di una recessione attesa e nei fatti evitata, trovano riscontro nei segnali indiscutibili di un turnover imprenditoriale che si è raffreddato, con l'apparente contraddizione di una crescita che nell'ultimo triennio risulta complessivamente più sostenuta, ma marcatamente asimmetrica e polarizzata dagli incentivi.

La determinante è il contenimento più significativo delle cessazioni a partire dal 2020, con l'effetto di una maggiore tenuta complessiva del tessuto produttivo, sostenuto dagli aiuti governativi, dagli interventi sul credito tramite lo strumento del Fondo di Garanzia e dalle moratorie attive sui prestiti.

Con riferimento al territorio di Frosinone, a fine 2022, risultano 49.022 imprese registrate; ammontano a 2.326 le nuove iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del +4,73%, in lieve rallentamento rispetto al +4,88% riferito al 2021) e si collocano al di sotto della media riferita al periodo pre-covid (-21%). Sono 1.772 le cessazioni non d'ufficio realizzate in corso d'anno, in parziale recupero rispetto al punto di minimo inesplorato in serie storica del 2021 (per un indice di mortalità del 3,60%, rispetto al 3,44% precedente), tuttavia si attestano comunque nettamente al di sotto della media riferita al periodo pre-covid (-29%).

Il bilancio annuale pari a 554 unità aggiuntive si ridimensiona rispetto alla cifra record targata 2021 (701 imprese aggiuntive) ottenuta anche per una sorta di rimbalzo compensativo rispetto al congelamento demografico pandemico del 2020; il tasso di crescita si attesta al +1,13% (a fronte del primato precedente pari al +1,44%, risultando comunque superiore di circa $\frac{1}{4}$ rispetto alla media riferita al decennio pre-pandemico), all'esito del recupero congiunturale delle chiusure sopra descritto, per un turnover imprenditoriale in contenimento nell'ultimo triennio.

In termini settoriali, si conferma la polarizzazione del settore delle Costruzioni che spiega il 40% dell'avanzo riferito all'intero universo imprenditoriale, sebbene rallenti la corsa rispetto al rimbalzo senza precedenti dello scorso anno (217 unità in più, +2,94% la variazione dello stock, a fronte del +3,65% riferito al 2021), in ragione delle criticità connesse alle incertezze normative del Superbonus e delle tensioni sui costi dei materiali.

A seguire si conferma, il segmento delle Attività professionali, scientifiche e tecniche che mostra pressoché la medesima accentuazione, mettendo a segno il secondo migliore risultato in valore assoluto in termini di confronto intersettoriale (76 unità aggiuntive). D'altronde, tali attività nell'ultimo triennio hanno mostrato un recupero di vivacità dopo la pandemia, in particolare nel segmento della Consulenza d'impresa che torna ad accentuare il passo (+11,14%, pari a 39 unità in più, a fronte delle 20 precedenti), mentre la Pubblicità e ricerche di mercato perde tono rispetto alla crescita a due cifre targata 2021 (8 unità aggiuntive, +3,28% la variazione dello stock).

A breve distanza si collocano le Attività immobiliari, grazie alle migliori dinamiche del mercato delle abitazioni, seppur in rallentamento in chiusura d'anno a causa del peggioramento dei tassi di interesse sui mutui.

Segue l'aggregato riferito al Settore N, che contiene prevalentemente le attività di noleggio e i servizi di supporto alle imprese, il cui maggiore avanzo quest'anno è appannaggio delle prime, nello specifico nel settore auto, in ragione delle criticità del mercato sia sui veicoli nuovi che sull'usato, e nel segmento delle Strutture e attrezzature per manifestazioni e spettacoli. Diversamente i Servizi alle imprese confermano la perdita di tono.



Diversamente, si riduce significativamente l'avanzo delle attività commerciali (+13 unità, a fronte delle 57 targate 2021), in quanto la componente al dettaglio torna in area negativa; a determinare tale esito è il segmento degli ambulanti, che nel frusinate ha una presenza storicamente significativa (rappresentando oltre il 20% dei dettaglianti, a fronte del 16% a Latina), e che mette a segno un'ulteriore perdita (-44 unità, che si aggiunge alla sottrazione di 35 riferita al 2021). Peraltro, in linea con le dinamiche nazionali, si riduce di circa 1/3 l'espansione delle attività di vendita on-line (+30 unità, +11% la variazione dello stock, a fronte delle 47 precedenti).

Le attività ricettive mostrano un bilancio complessivo pressochè neutro, in quanto la ristorazione registra un avanzo sensibilmente più contenuto e i pubblici esercizi tornano in area negativa (-9 unità, a fronte delle 20 in più targate 2021).

Inoltre, il bilancio dell'Industria torna in rosso, denominatore comune della gran parte dei segmenti, fatta eccezione per la Riparazione e manutenzione e la Fabbricazione di prodotti in metallo.

Si conferma la dinamica negativa dell'agricoltura e in ulteriore accentuazione, con la flessione più significativa per le colture agricole non permanenti; inoltre, risulta più contenuta l'espansione delle coltivazioni di cereali realizzatasi nel precedente biennio. Tiene il segmento dell'allevamento, ma le aziende di coltivazione ad esso associate si confermano in flessione, peraltro costante nell'ultimo triennio, in linea con le tendenze su scala nazionale.

Per quanto attiene la provincia di Latina, l'universo imprenditoriale chiude a fine anno con 57.497 unità registrate. Complessivamente ammontano a 3.038 le iscrizioni (pari ad un tasso di natalità del +5,24%, in flessione congiunturale rispetto al +5,73% riferito al 2021) e risultano significativamente inferiori rispetto alla media riferita al periodo pre-covid (-21%). Diversamente, le cessazioni non d'ufficio, attestatesi a 2.438 unità, mettono a segno un più contenuto recupero rispetto ai valori minimi ottenuti nell'ultimo biennio (per un indice di mortalità del 4,21%, a fronte 4,11% dell'anno precedente), confermandosi comunque nettamente al di sotto della media riferita al periodo pre-covid (-27%).

Il bilancio annuale si attesta su 600 unità aggiuntive, in flessione rispetto al rimbalzo eccezionale in serie storica dello scorso anno (933 unità in più) condizionato dal recupero postandemico, per un tasso di crescita al +1,04% (a fronte del valore record targato 2021 pari al +1,62%), che si mantiene comunque il 16% superiore alla media del decennio pre-pandemico. Tale maggiore crescita è l'esito di un più contenuto turn-over imprenditoriale, comune a tutti livelli territoriali.

In linea con le dinamiche nazionali, anche a Latina le Costruzioni confermano l'avanzo più consistente, sebbene in rallentamento rispetto all'eccezionale sprint dello scorso anno (+203 unità aggiuntive, +2,73% la variazione dello stock, a fronte del precedente +4,19%), a causa delle già evidenziate criticità normative del Superbonus e delle pressioni connesse alla crescita esponenziale dei costi dei materiali.

A seguire si confermano le attività turistico-ricettive che rallentano il passo prevalentemente nel segmento della Ristorazione, che mostra un bilancio annuale in deciso ridimensionamento (+51 unità, a fronte dell'eccezionale rimbalzo post-pandemico di +121 imprese targate 2021); diversamente, i pubblici esercizi tornano in leggera espansione, dopo un biennio in rosso. In ambito ospitalità, si mantiene vivace la performance degli affittacamere e bed and breakfast, in linea con il trend rilevato su scala nazionale.

A breve distanza si collocano le Attività immobiliari, che accentuano il passo in quanto beneficiano delle già evidenziate migliori dinamiche del mercato, sebbene in chiusura d'anno le incertezze finanziarie connesse al rialzo dei tassi di interesse abbiano determinato effetti depressivi sul settore.

Immediatamente seguono le Attività professionali, scientifiche e tecniche, con una crescita meno marcata in termini congiunturali (60 unità aggiuntive), in quanto perde tono il segmento della Pubblicità e ricerche di mercato (+1,49% la variazione dello stock riferita ad appena 4 unità aggiuntive, a fronte del precedente +7,39%); diversamente, tiene l'espansione della Consulenza d'impresa (+6,87%, pari a 31 unità in più).

Si ridimensiona notevolmente l'avanzo delle attività commerciali (appena 14 unità in più, a fronte delle 120 targate 2021), in quanto l'ingrosso inverte la rotta collocandosi in area negativa (-42 unità, -0,99% la variazione dello stock, a fronte del precedente +0,34%). Peraltro, il segmento al dettaglio perde tono nonostante la migliore performance del settore alimentare, che risulta essere l'unico in area positiva; ciò avviene in quanto il risultato complessivo è



condizionato dalla minore espansione delle vendite on-line (si riduce di oltre 1/3 la crescita rispetto al 2021), in linea con il trend nazionale.

Anche nell'area pontina, l'Agricoltura rimane in area negativa, accentuando la perdita; in flessione le colture orticole, mentre si conferma l'espansione degli alberi da frutto, in prevalenza kiwi, in corso da un triennio nei comuni di Aprilia, Cisterna e Latina. Prosegue, inoltre, sebbene con una minore accentuazione la flessione dell'allevamento: ammonta a 100 aziende la perdita dal 2019.

Altrettanto, le attività Manifatturiere si mantengono su un sentiero negativo, sebbene in contenimento (-0,27% la variazione dello stock, a fronte del -0,63% targato 2021). Al riguardo, in uno scenario di flessione condivisa dalla gran parte dei segmenti industriali, le uniche eccezioni positive si confermano essere la Trasformazione alimentare e la Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine e apparecchiature.

Superata l'emergenza pandemia, nel corso della quale gli interventi sul credito (moratorie e garanzie pubbliche) volti a garantire la continuità aziendale hanno contenuto le crisi, nel 2021 i valori sono tornati a crescere, seppur con accentuazioni piuttosto differenti a livello territoriale. Diversamente nell'ultimo anno si registra un ridimensionamento su scala nazionale e regionale, mentre in provincia di Latina si evidenzia un andamento più critico: 87 procedure concorsuali aperte, +19% rispetto allo scorso anno; mentre nel frusinate la dinamica più sostenuta fino a settembre, registra nel quarto trimestre valori più contenuti, per un trend riferito ai dodici mesi in rallentamento rispetto allo scorso anno (54 imprese entrate in fallimento o concordato, -13% sui valori targati 2021).

Per quanto attiene il mercato del credito, secondo quanto emerso dall'indagine condotta da Bankitalia ("Indagine sul credito bancario nell'area dell'euro, principali risultati per le banche italiane"), nel corso del 2022, "i criteri di offerta sui prestiti hanno registrato un irrigidimento riconducibile in particolare a una maggiore percezione del rischio e una minore tolleranza verso di esso". I termini e le condizioni delle erogazioni sono stati progressivamente inaspriti, in primis, tramite l'aumento dei margini bancari (incremento degli oneri aggiuntivi e di altre clausole) e, successivamente, con interventi di riduzione dell'ammontare dei prestiti.

Peraltro, il deterioramento dello scenario economico ha dirottato le richieste di credito da parte delle imprese maggiormente per la necessità di avere a disposizione capitale circolante per far fronte ai maggiori costi della gestione operativa, a discapito della domanda di investimenti, le cui decisioni hanno subito un rinvio.

Su scala nazionale, i prestiti "vivi" riferiti al segmento business si ridimensionano rispetto all'anno precedente, per una variazione tendenziale media mensile riferita all'intero 2022 pari al +1,7% (a fronte del precedente +3,6%), peraltro sintesi di dinamiche leggermente più vivaci realizzatesi nella seconda porzione d'anno, in ragione di un singulto registrato nel corso dell'estate che si è andato affievolendo nel prosieguo. In particolare le imprese di minore dimensione registrano una dinamica negativa (-1,7%, a fronte del +4,0% medio riferito al 2021).

D'altronde, anche gli interventi del fondo di garanzia² si ridimensionano ulteriormente e in misura significativa nel corso del 2022, in ragione della minore domanda di prestiti a medio-lungo termine supportati dalle garanzie pubbliche: gli importi dei finanziamenti accolti risultano in calo del 38% a Frosinone e del 24% a Latina (a fronte del -42% su scala nazionale e del -46% nel Lazio).

In provincia di Frosinone si registra un brusco ridimensionamento delle erogazioni alle imprese che caratterizza pressoché l'intero corso del 2022, con una variazione tendenziale mensile che si colloca in area negativa al -2,1% a fine periodo. I volumi concessi al segmento business in termini di impieghi "vivi" (finanziamenti alla clientela al netto delle sofferenze) ammontano a dicembre a 2.928 milioni di euro; la variazione media tendenziale da inizio anno si attesta al +2,1% (a fronte del +10,1% riferito al 2021).

Atteso che l'83% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale è appannaggio delle grandi imprese (con più di 20 addetti), la significativa decrescita dei prestiti al segmento business è condivisa anche dalle piccole realtà (con meno di

² Report regionali al 31 dicembre 2022, a cura del Fondo di Garanzia per le PMI



20 addetti), che si collocano anch'esse in area negativa (-1,5% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +6,5% riferito all'anno precedente).

Mediamente da inizio anno le imprese del frusinate (settore privato non finanziario) hanno avuto una disponibilità aggiuntiva di risorse finanziarie rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente pari a poco meno di 62 milioni di euro (pari a 196 milioni di euro in meno rispetto allo scorso anno).

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, dopo la flessione registrata nel 2021, mostrano un progressivo recupero in corso d'anno, tornando in area positiva per l'intero periodo (+3,4% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -4,4% riferito all'analogo periodo 2021). Diversamente, le costruzioni, confermano dinamiche complessivamente in contrazione senza soluzione di continuità (-6,6% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, a fronte del -5,4% targato gennaio-ottobre 2021).

Anche per quanto attiene la provincia di Latina si conferma il trend di decrescita delle erogazioni: i volumi concessi al segmento business in termini di impieghi "vivi" (finanziamenti alla clientela al netto delle sofferenze) ammontano a dicembre a 5.154 milioni di euro. La variazione media tendenziale da inizio anno si dimezza, attestandosi al +4,0% (a fronte del +7,7% riferita al 2021).

Il rallentamento dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale si realizza in misura più marcata per le realtà "minori" (-0,3% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +6,9% riferito al 2021); diversamente la grande impresa (con più di 20 addetti), che spiega il 72% dei prestiti destinati al tessuto imprenditoriale, registra un passo altalenante in corso d'anno, che comunque rimane più sostenuto (+5,8% la media delle variazioni tendenziali mensili, a fronte del +8,1% riferito all'anno precedente).

Mediamente da inizio anno le imprese del pontine (settore privato non finanziario) hanno avuto una disponibilità aggiuntiva di risorse finanziarie rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente pari a 134 milioni di euro (pari a 107 milioni di euro in meno rispetto allo scorso anno).

Con riferimento ai prestiti oltre il breve termine, i cui dati sono disponibili fino a settembre, il segmento business mostra il deciso recupero dei finanziamenti destinati all'acquisto di macchinari, attrezzature e mezzi di trasporto che registrano variazioni positive nell'ordine delle due cifre decimali (+12,2% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, in accelerazione rispetto al +7,3% riferito all'analogo periodo 2021); mentre le costruzioni, mostrano dinamiche costantemente in contrazione (-8,8% la media delle variazioni tendenziali dei primi tre trimestri, in ulteriore peggioramento rispetto al -5,4% riferito all'analogo periodo 2021).

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.



**CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA**

FROSINONE		LATINA		FROSINONE +LATINA	
Comuni	91	33	124	Comuni	124
Superficie	3.247 kmq	2.256 kmq	5.503 kmq	Superficie	5.503 kmq
Popolazione	470.689 (residenti a gennaio 2022)	567.439 (residenti a gennaio 2022)	1.038.128 (residenti a gennaio 2022)	Popolazione	1.038.128 (residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	23.377 (residenti a gennaio 2022)	52.718 (residenti a gennaio 2022)	76.095 (residenti a gennaio 2022)	Popolazione straniera	76.095 (residenti a gennaio 2022)
Valore Aggiunto	9.209,5 MLN (anno 2020)	11.503,0 MLN (anno 2020)	20.712,5 MLN (anno 2020)	Valore Aggiunto	20.712,5 MLN (anno 2020)
	-9,23 var % vs anno 2019	-2,57 var % vs anno 2019	-5,65 var % vs anno 2019		-5,65 var % vs anno 2019
Export	7.251,14 MLN (anno 2022)	8.928,51 MLN (anno 2022)	16.179,65 MLN (anno 2022)	Export	16.179,65 MLN (anno 2022)
	6,4% var % vs Anno 2021	9,0% var % vs Anno 2021	780,0% var % vs Anno 2021		780,0% var % vs Anno 2021
Imprese registrate	49.022 (dicembre 2022)	57.497 (dicembre 2022)	106.519 (dicembre 2022)	Imprese registrate	106.519 (dicembre 2022)
Imprese attive	40.962 (dicembre 2022)	47.505 (dicembre 2022)	97.867 (dicembre 2022)	Imprese attive	97.867 (dicembre 2022)
1. di cui straniere	3.581 (dicembre 2022)	4.186 (dicembre 2022)	7.767 (dicembre 2022)	1. di cui straniere	7.767 (dicembre 2022)
2. di cui giovanili	4.144 (dicembre 2022)	4.867 (dicembre 2022)	9.011 (dicembre 2022)	2. di cui giovanili	9.011 (dicembre 2022)
3. di cui femminili	11.610 (dicembre 2022)	12.332 (dicembre 2022)	23.942 (dicembre 2022)	3. di cui femminili	23.942 (dicembre 2022)
Occupati	171.625 MLN (anno 2022)	209.824 MLN (anno 2022)	381.449 MLN (anno 2022)	Occupati	381.449 MLN (anno 2022)
	1,9% var % vs Anno 2021	1,8% var % vs Anno 2021	1,9% var % vs Anno 2021		1,9% var % vs Anno 2021
Disoccupati	16.476 MLN (anno 2022)	21.719 MLN (anno 2022)	38.195 MLN (anno 2022)	Disoccupati	38.195 MLN (anno 2022)
	-19,7% var % vs Anno 2021	-13,9% var % vs Anno 2021	-16,5% var % vs Anno 2021		-16,5% var % vs Anno 2021
Tasso di disoccupazione (%)	8,8% (anno 2022)	9,4% (anno 2022)	8,9% (anno 2022)	Tasso di disoccupazione Frosinone (%)	8,9% (anno 2022)
	10,9% (anno 2021)	10,9% (anno 2021)	10,9% (anno 2021)		10,9% (anno 2021)
Turisti (presenze totali)	519.667 MLN (anno 2021)	1.252.663 MLN (anno 2021)	1.772.330 MLN (anno 2021)	Turisti (presenze totali)	1.772.330 MLN (anno 2021)
	+55,1% var % vs Anno 2020	+43,6% var % vs Anno 2020	+46,2% var % vs Anno 2020		+46,2% var % vs Anno 2020
Credito: impieghi "vivi" alle imprese (escluse sofferenze)	2.928 MLN (dicembre 2022)	3.535 MLN (dicembre 2022)	6.463 MLN (dicembre 2022)	Credito: impieghi "vivi" alle imprese (escluse sofferenze)	6.463 MLN (dicembre 2022)
	-2,1% var % vs dicembre 2021	+1,9% var % vs dicembre 2021	+0,0% var % vs dicembre 2021		+0,0% var % vs dicembre 2021

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



imprese stesse un costo.

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

In un’ottica di contesto esterno, va rilevata la costante collaborazione della Camera con le altre Istituzioni del territorio, 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 al Comitato Provinciale per l’Ordine e la Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Frosinone.

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

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

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

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

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

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



di carburanti, gpl, metano, ecc.), la verifica ispettiva sui convertitori di volume di gas, le masse campione, le misure di volume, di lunghezza e di capacità, ecc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Un'altra branca dell'attività di sorveglianza è rappresentata dalla vigilanza esercitata dalla Camera sui saloni di vendita delle autovetture nuove, inferiori a nove posti, con esclusione dei veicoli speciali e dei ciclomotori, che sono obbligati a porre, in modo visibile, su ciascuna autovettura, o nelle sue immediate vicinanze, un'etichetta, formato A4, con le



indicazioni di consumo di carburante e di emissione di CO₂ nell'atmosfera, oltre ad un manifesto riassuntivo delle medesime informazioni su tutte le autovetture esposte ed una guida, da rendere disponibile, pubblicata a cura del MISE, sul risparmio di carburante e sulle emissioni di anidride carbonica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2.2 Il quadro normativo

Gli elementi di carattere normativo

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> • Art.28 D.L. n.90/2014 convertito in Legge n.114/2014 	<ul style="list-style-type: none"> • La norma ha disposto la riduzione del diritto annuale del 35% per l'anno 2015, del 40% per il 2015 e del 50% per il 2017. Inoltre ha stabilito che le tariffe ed i diritti di segreteria siano fissati sulla base dei costi standard definiti dal Ministero dello Sviluppo Economico, la Società per gli studi di settore e Unioncamere, secondo criteri di efficienza da conseguire anche attraverso l'accorpamento degli enti e degli organismi del sistema camerale e lo svolgimento delle funzioni in forma associata. • Si tratta di una norma dagli effetti pesantissimi per tutto il sistema camerale, con ricadute negative per le imprese e le economie locali, in quanto ridurrà fortemente le risorse che ogni camera di commercio ha finora investito in interventi economici di sostegno ed in progetti di sviluppo. • Inoltre, la 114/2014 ha introdotto le seguenti novità: • abrogazione delle norme sui trattenimenti in servizio: non è più possibile, per i dipendenti pubblici, chiedere di permanere in servizio per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età per il collocamento a riposo per essi previsti; • risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro: le pubbliche amministrazioni tra cui le Camere di Commercio, con decisione motivata in riferimento alle rispettive esigenze organizzative e ai criteri di scelta (da esse predefiniti ed) applicati e senza pregiudizio per la funzionale erogazione dei servizi, possono, con un preavviso di sei mesi, risolvere il rapporto di lavoro e il contratto individuale del personale, compresi i dirigenti, alle condizioni indicate dalla norma; • approvazione di un Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per consentire all'utente, tramite autenticazione al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale SPID, il completamento delle varie procedure.
<ul style="list-style-type: none"> • Legge legge 27 dicembre 2019 n.160, cosiddetta legge di bilancio 2020 	<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;
<ul style="list-style-type: none"> • Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9, del 21 aprile 2020 	<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.



<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 modificato da: • L. n. 12 del 11/2/2019 di conversione del D.L. 135/2018 recante “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, • L. n.145 del 30/12/2018 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”; • L. n.27 del 24/4/2020 di conversione del D.L. 17/3/2020, n.18 (Cura Italia) <ul style="list-style-type: none"> • L. n.55, del 14/6/2019 di conversione del D.L. 18/4/2019 32 (Sblocca cantieri); • L. n.77, del 17/7/2020 di conversione del D.L. 19/5/2020 n. 4 (Decreto Rilancio); • L. n.120 del 11/9/2020 di conversione del D.L. 16/7/2020 n.76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture • L. 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” • La Legge 17 giugno 2021, n.87 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n.52, recante misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID” 	<ul style="list-style-type: none"> • Il codice disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l’acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione; • abrogazione parziale e differita del Regolamento n.207/2010; • ruolo propositivo dell’ANAC nella stesura delle linee guida; • qualificazione delle stazioni appaltanti, di cui fanno parte le centrali di committenza, iscritte in un apposito elenco tenuto presso l’ANAC. • norme in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure negli appalti pubblici sotto soglia comunitaria • obbligo di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario • la Legge 120 ha da ultimo introdotto il nuovo meccanismo degli affidamenti sotto soglia suddiviso per fasce di importi prevedendo 1) l’affidamento diretto per i lavori fino a € 150.000 e per i servizi e forniture fino a € 75.000 (soglia ulteriormente elevata, fino al 30 giugno 2023, ad € 139.000,00 ad opera dell’art.51, comma 1, lettera a), del successivo D.L. n.77, del 31 maggio 2021 (convertito con Legge n.108, del 29 luglio 2021) “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure; 2) la procedura negoziata per i lavori da € 150.000 a € 350.000 previo interpello di 5 operatori economici; da € 350.000 ad € 1 milione previo interpello di 10 operatori economici; da € 1 milione fino alla soglia comunitaria previo interpello di 15 operatori economici; per servizi e forniture da € 75.000 alle soglie comunitarie previo invito di 5 operatori economici. • ha apportato alcune modificazioni all’art. 263 del decreto legge n. 34 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77 del 2020, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, e al primo comma dell’art. 14 della legge n.124 del 2015, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 12 marzo 2020 - Incremento delle misure del diritto annuale - art.18, comma 10, L. n.580/1993 e s.m.i. 	<ul style="list-style-type: none"> • incremento del diritto annuale fino ad un massimo del 20%, per gli anni 2020, 2021 e 2022, per il finanziamento di programmi e progetti condivisi con le Regioni.
<p>DECRETO LEGISLATIVO 25 novembre 2016, n.219 Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni Camere di Commercio: • pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge; • formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa; • tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l’esportazione; • sostegno alla competitività delle imprese e dei territori;



	<ul style="list-style-type: none"> • 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: • 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 svolte 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 camerali e la definizione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativo
Decreto 7 marzo 2019 - ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale	<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



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 territoriale ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti. Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)</p> <p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali. Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)</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 economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)</p>
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	<p>B1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale (SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (OB. COMUNE)) Ambito progettuale: Supporto alle PMI. iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102); preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB103). Maggiore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in azienda". Coinvolgere e sostenere le imprese per lo sviluppo dell'internazionalizzazione (A.S. INFORMARE). Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 33,34%)</p>

<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE)</p> <p>Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0. (Peso: 33,33%)</p>	<p>B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere</p> <p>Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) (Peso: 33,33%)</p>
<p>C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento</p> <p>Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103) (Peso: 16,69%)</p>	<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione e FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE)</p> <p>Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale:</p>

Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)
C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo - Gestione delle 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. (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 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi. Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; 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%)
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 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informativo REGI (Peso: 16,66%)
C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerale, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale



	<p>dell'Ente</p> <p>Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerale attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti. (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	<p>Ambito progettuale: Governance e sviluppo locale. Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti</p> <p>Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le 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.</p>				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2023	550.000,00 Euro				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
KPI102 Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (governance)	Numero di intese e/o contatti avviati				
Misura il n di Intese con altri Enti/organismi finalizzati alla valorizzazione delle peculiarità territoriali (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di intese e/o contatti avviati <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.
Iniziativa a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (AA104)	Numero di iniziative intraprese a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (AA104)				
Monitora le iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (AA104) (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni	N.	>= 1,00 N.		

	d'impresa (AA104) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>				
<p>Iniziativa di sostegno alle imprese del settore turistico AA105 Monitora il numero di iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico AA105 <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo da emanare a cura dell'Azienda speciale AA105 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	N. >= 1,00 N.			
Obiettivo strategico					
A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali (Peso: 33,33%)					
Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0.					
Descrizione					
005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo					
75.000,00 Euro					
Programma (D.M. 27/03/2013)					
Risorse economiche 2023					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
KPI110_2022 Iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Monitora le iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Misura il numero di iniziative per valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.



Obiettivo strategico						
A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio (Peso: 33,33%)						
Descrizione						
Ambito progettuale: Informazione economico-statistica. Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergenti, anche in sinergia con il sistema universitario						
Programma (D.M. 27/03/2013)						
005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo						
Risorse economiche 2023						
80.000,00 Euro						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
Iniziativa per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convergenti, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergenti, ecc.) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergenti ecc.) Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergenti ecc.) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 3,00 N.	= 2,00 N.		
Realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Monitora la realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa Misura il numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.			
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE						
Obiettivo strategico						
B1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale (SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (OB. COMUNE)) (Peso: 33,34%)						
Descrizione						
Ambito progettuale: Supporto alle PMI. iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102); preparazione delle PMI						

ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB103). Maggiore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in azienda". Coinvolgere e sostenere le imprese per lo sviluppo dell'internazionalizzazione (A.S. INFORMARE). Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare.						
005 - Internazionalizzazione e Made in Italy						
30.000,00 Euro						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
KPI121 Qualificazione delle filiere del made in Italy Monitora le attività finalizzate alla qualificazione delle filiere del made in Italy (numero di imprese valutate e certificate delle filiere nei settori del Turismo, Moda ed Edilizia sostenibile) (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di imprese valutate e certificate dei settori Turismo, Moda ed edilizia sostenibile Monitora il numero di imprese valutate e certificate dei settori Turismo, Moda ed edilizia sostenibile <i>(Fonte Azienda Speciale)</i>	N.	>= 50,00 N.	>= 50,00 N.	>= 50,00 N.	>= 50,00 N.
Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Monitora le attività finalizzate allo sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 11,11%) (Tipologia: Volume)	Numero di attività seminariali finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese Monitora il numero di attività seminariali realizzate e finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese <i>(Fonte Azienda speciale)</i>	N.	>= 3,00 N.	= 3,00 N.		
KPI122 Realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile Monitora la realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative avviate (imprenditoria femminile) Monitora il numero di iniziative avviate nell'ambito delle attività dell'imprenditoria femminile [NUMERATORE] / Numero di iniziative approvate dalla giunta (imprenditoria femminile)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %		>= 70,00 %

	Misura il numero di iniziative approvate dalla giunta nell'ambito delle attività dell'imprenditoria femminile [DENOMINATORE]				
	<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>				
Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare	Numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare	N.	>= 14,00 N.		
Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (fiere, rapporti, ecc.) <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Misura il numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare <i>(Fonte CCIAA+ A.S.)</i>	N.	>= 150,00 N.	>= 150,00 N.	
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N.	>= 150,00 N.	>= 150,00 N.	
Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Volume)</i>					
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N.	>= 8,00 N.	= 8,00 N.	
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 <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Volume)</i>					
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	%	>= 25,00 %	>= 25,00 %	>= 25,00 %
Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici <i>(Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficacia)</i>					

<p>Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/ricieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero (Peso: 11,12%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione</p>	<p>N. = 70,00 N. = 70,00 N.</p>	<p>N. = 70,00 N. = 70,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N. >= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>
<p>Predisposizione, emanazione e gestione bandi (BB103) Monitora la predisposizione, emanazione e gestione bandi (Peso: 11,11%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti (BB103) Misura il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti (BB103) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>	<p>N. >= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Obiettivo strategico B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE) (Peso: 33,33%)</p>				
<p>Descrizione Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0.</p>				
<p>Programma (D.M. 27/03/2013) 005 - Internazionalizzazione e Made in Italy</p>				
<p>Risorse economiche 2023 73.000,00 Euro</p>				
<p>Indicatore Algoritmo</p>				
<p>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)</p>	<p>N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID</p>	<p>N. >= 80,00 N.</p>	<p>Target 2023</p>	<p>Target 2024 Target 2025</p>



<i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>								
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID								
Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>				N. >= 5,00 N.				
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID								
Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>				N. >= 50,00 N.				
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0								
Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali) <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>				N. >= 0,23 N.				
B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 33,33%)								
Obiettivo strategico	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)							
Descrizione	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy							
Programma (D.M. 27/03/2013)	809.060,00 Euro							
Risorse economiche 2023								
Indicatore	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025				
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)					% >= 90,00 %	= 90,00 %		



<p>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>documentazione regolarmente presentata (BB301) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>			
<p>KPI147 Progetti avviati sul Fondo perequativo Monitora il numero di progetti avviati sul Fondo perequativo (Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)</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]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>% >= 50,00 % >= 50,00 %</p>	<p>>= 50,00 %</p>	
<p>Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) (BB303) Predisposizione, emanazione e gestione di bandi a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) (BB303) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Monitora il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori)</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 1,00 N. >= 2,00 N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>	



AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE

Obiettivo strategico						
C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento (Peso: 16,69%)						
Descrizione						
Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)						
Programma (D.M. 27/03/2013)						
004 - Vigilanza e tutela dei consumatori						
40.000,00 Euro						
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	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] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>		% = 100,00 %	= 100,00 %		= 100,00 %
KPI017_2022 Promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale Promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative per la promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.	>= 1,00 N.		>= 1,00 N.
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione	Numero di iniziative svolte (CC101 - CC103) Misura il numero di iniziative svolte	N.	>= 2,00 N.	>= 2,00 N.		>= 2,00 N.



delles finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla Provincia di Frosinone (CC101 - CC103) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Fonte Rilevazione interna)			
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)	N. >= 2,00 N.		
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) (Peso: 16,66%)				
Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresaingiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.				
Programma (D.M. 27/03/2013)				
Risorse economiche 2023				
004 - Vigilanza e tutela dei consumatori 185.000,00 Euro				
Indicatore				
Algoritmo		Valore 2022	Target 2023	Target 2024
				Target 2025



KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficienza)	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE] / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	% >= 90,00 %	% >= 90,00 %	>= 90,00 %
Livello di utilizzo del portale impresaingiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresaingiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate (Peso: 12,50%) (Tipologia: Volume)	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresaingiorno.gov	N. >= 15.250,00 N.	% >= 30,00 %	>= 15.270,00 N.
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	% >= 30,00 %	% >= 30,00 %	>= 30,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	N. >= 4,50 N.	% >= 4,50 N.	>= 4,50 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	% >= 71,50 %	% >= 72,00 %	>= 72,50 %
KPI166_2022 Iniziativa per il miglioramento della comunicazione Monitora le iniziative per il miglioramento della comunicazione (Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione iniziativa/e di comunicazione (ulteriori implement. nuovo sito internet istit., attivazione iniziative per il miglioramento qualitativo dei contenuti, sviluppo	N. >= 3,00 N.	% >= 3,00 N.	>= 3,00 N.



	comunicazione social) Misura il numero di iniziativa/e di comunicazione realizzate (ulteriori implementazioni del nuovo sito internet istituzionale, attivazione iniziative per il miglioramento qualitativo dei contenuti, ulteriore sviluppo della comunicazione attraverso i "social") <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>				
KPI999_2022 Risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction Monitora i risultati positivi rilevati attraverso la Customer Satisfaction <i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Percentuale di utenti soddisfatti Misura la percentuale di utenti che si ritengono soddisfatti sui servizi utilizzati <i>(Fonte Rilevazione interna / Società del Sistema camerale)</i>	% >= 80,00 %	% >= 80,00 %	% >= 80,00 %	
Servizi offerti online Monitora il numero servizi offerti online: 1) Comunica, 2) Pratica semplice (PEC, 1), 3) Bilanci ON-LINE; 4) Rinnovo firma digitale; 5) Firma digitale con rilascio da remoto; 6) Cassetto digitale; 7) Convenzione TELEMACO, 8) Telemaco avanzato alle Forze dell'ordine; 9) Starweb, 10) Portale SUAP Impresa in un giorno, 11) DIRE, 12) Libri digitali, 13) Vi.Vi.Fir., 14) Cert'ò, 15) Sito camerale, 16) REX regional explorer; 17) "Trova impresa" il portale delle Camere di Commercio per cercare le inf <i>(Peso: 12,50%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Numero dei servizi offerti on line Misura il numero di servizi offerti on line dal 2023 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.
Obiettivo strategico C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo - Gestione delle risorse umane (Peso: 16,67%)					
Descrizione Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione.					
Programma (D.M. 27/03/2013) 003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
Indicatore					
	Algoritmo	Valore	Target 2023	Target	Target 2025

	2022	2024	
KPI194 Tasso medio di assenza Monitora il tasso medio di assenza (Peso: 33,33%) (Tipologia: Struttura)	Tasso medio di assenza Misura il tasso medio di assenza (Fonte Rilevazione interna)	<= 20,00 %	<= 20,00 % <= 20,00 %
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE] / Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	>= 50,00 %	>= 50,00 % >= 50,00 %
Adesione iniziativa Syllabus per sviluppo competenze digitali Monitora l'adesione dell'Amministrazione all'iniziativa Syllabus per sviluppo competenze digitali (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Adesione a Syllabus entro la data (Fonte Rilevazione interna)	Entro 30/06/2023	
Attuazione tempestiva nuovo CCNL FL e modello di gestione con nuovi profili di competenza Attuazione tempestiva novità previste dal nuovo CCNL Funzioni Locali e attuazione di un modello di gestione delle risorse umane con nuovi profili di competenza (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative attuate in materia di personale in applicazione del nuovo CCNL (1) e attuazione nuovi profili di competenza (2) Misura il numero di iniziative attuate in materia di personale in applicazione del nuovo CCNL e per l'attuazione nuovi profili di competenza. (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo strategico			
C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE) (Peso: 16,66%)			
Descrizione			
Ambito progettuale: "spending review" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e			



		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
		Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Indicatore	Algoritmo				
Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)	attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi. Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; 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	%	>= 130,00 %	= 130,00 %	= 130,00 %
Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	%	>= 8,50 %		
Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	%	>= 58,50 %	>= 58,50 %	>= 58,50 %
Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	%	<= 100,00 %	<= 100,00 %	<= 100,00 %
Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)	Oneri correnti - Interventi economici / Proventi correnti (Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali	%	>= 18,00 %		

	(Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)				
KPI202 Indice di liquidità immediata Monitora l'indice di liquidità immediata (Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)	Liquidità immediata Misura la liquidità immediata / Passivo corrente (al netto del fondo rischi) Misura il passivo corrente (al netto del fondo rischi)	>= 200,00 %	>= 200,00 %	>= 200,00 %	>= 200,00 %
	(Fonte Rilevazione interna)				
KPI204 Tempo medio di pagamento delle fatture passive Monitora il tempo medio di pagamento delle fatture passive (Peso: 14,28%) (Tipologia: Struttura)	Sommatoria dei gg intercorsi tra ricevimento e mandato Misura i gg intercorsi tra ricevimento e mandato / Totale fatture passive ricevute e pagate Misura il numero totale di fatture passive ricevute e pagate	N.	< 30,00 N.	< 30,00 N.	< 30,00 N.
	(Fonte Rilevazione interna)				
Obiettivo strategico	C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) (Peso: 16,66%)				
Descrizione	Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi				



Programma (D.M. 27/03/2013)		Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Indicatore	Algoritmo				
KPI222 Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Monitora la realizzazione della Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Realizzazione di n. 1 giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento (Fonte Rilevazione interna)	0,00 N.	= 1,00 N.	= 1,00 N.	= 0,00 N.
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informatico REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informatico REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati)	N.	>= 2,00 N.		



<p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione PIAO)</p> <p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione degli strumenti con normativa PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna)</p> <p>Realizzazione aggiornamento sezione PIAO</p> <p>Misura la realizzazione dell'aggiornamento della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 1,00 N. >= 1,00 N. >= 1,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Attuazione Ciclo della Performance</p> <p>Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP con riferimento alle sezioni Valore Pubblico e Performance del PIAO , semplificazione del Ciclo della performance con riferimento alle procedure di assegnazione degli obiettivi individuali, con ulteriore convergenza verso le indicazioni di sistema)</p> <p>(Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Azioni di miglioramento Ciclo della Performance</p> <p>Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (ulteriore semplificazione e integrazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione)</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 2,00 N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>	<p>= 2,00 N.</p>
<p>Obiettivo strategico</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 (Peso: 16,66%)</p>				
<p>Descrizione</p> <p>Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti.</p> <p>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 (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerati attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.</p>				



Programma (D.M. 27/03/2013)		002 - Indirizzo politico			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio attivate [NUMERATORE] - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	% = 100,00 % = 100,00 %			
Iniziativa per il miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informativi di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informativi di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) (Fonte Rilevazione interna)	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.
Miglioramento della gestione della corrispondenza in formato elettronico (razionalizzazione caselle PEC e PEO) Prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza Misura il numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO)	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.	N. >= 1,00 N.

<p>Definizione delle pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione Monitora la definizione di tutte le pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna) Numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali / Numero di contenziosi chiusi con transazione Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione</p>	<p>% \geq 80,00 %</p>		
<p>(Fonte Rilevazione interna)</p>				



<p>Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID</p>	<p>Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese</p>	<p>Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate</p>	<p>Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali</p>
<p>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (N_Imprese_Dig4.0 N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 >=0,23)</p>	<p>Grado di adesione a cassetto digitale (N_Imprese_CD N. imprese aderenti Cassetto digitale / N_ImprAtt Numero imprese attive al 31/12 >=30%)</p> <p>Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese (N_Strumenti_dig N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 >=4,5)</p> <p>Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (N_comuni_SUAP-CCIAA N. comuni aderenti al SUAP camerale / N_T_comuni_SUAP N. Totale comuni aderenti al SUAP >= 72%)</p>	<p>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (N_Imprese_supp_Int N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N_Imprese_Exp N. imprese esportatrici >=25%)</p> <p>Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (N_Q_sportello-Int N. quesiti risolti dallo Sportello internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione >=70)</p> <p>Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (N_Imprese_supp_Int N. imprese supportate per l'internazionalizzazione >=150)</p> <p>Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (N_Incontri_Int N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema >=8)</p>	<p>% di incasso del Diritto annuale >=58,50%</p> <p>Capacità di generare proventi >=8,50%</p>
<p>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (N_self-ass_PID N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID >=80)</p> <p>Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (N_eventi-inf_PID N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID >=5)</p> <p>Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (N_Part-eventi_PID N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID >=50)</p>	<p>Indice di equilibrio strutturale >=18%</p> <p>Indice di struttura primario >=130%</p>	<p>Indice di equilibrio strutturale >=18%</p> <p>Indice di struttura primario >=130%</p>	<p>% di incasso del Diritto annuale >=58,50%</p> <p>Capacità di generare proventi >=8,50%</p>
<p>* Sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere a livello di sistema e sono stati avviati approfondimenti per la definizione e l'adozione di indicatori di impatto. La difficoltà nella definizione di tali indicatori riguarda la necessità di assicurare un equilibrio tra l'esigenza di garantire la correlazione degli indicatori con l'azione dell'ente e la misurabilità degli stessi. Si intende proseguire monitorando le indicazioni di sistema sull'argomento, auspicando la ricerca di soluzioni in una prospettiva di medio-lungo periodo, soprattutto nell'ottica di una misurazione complessiva a livello di sistema.</p>			



3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
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 Ambito progettuale: programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)	AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio Iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio ed al raccordo funzionale tra le imprese e gli Enti (Peso: 33,34%) AA104-105 - Supporto alle aggregazioni d'impresa e iniziative di sostegno al settore turistico Realizzare iniziative a supporto delle aggregazioni d'impresa, di promoz. della cultura e del turismo, sostegno al settore turistico anche in collaborazione con enti/organismi competenti. (Peso: 33,33%) 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). (Destination Wedding: verso una nuova destinazione turistica integrata, e altre iniziative) (Peso: 33,33%)
	A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di	AA201-AA202-AA203 - Realizzare iniziative di valorizz. delle peculiarità artigianali ed excell. agroalimentari locali, iniziative sostegno attività Organismo di contr. prod. DOP, sostegno della filiera florovivaistica Azioni di valorizzazione delle peculiarità artigianali ed eccellenze agroalimentari locali (Euro 20.000), attività dell'organismo di controllo produzioni DOP (Euro 5.000,00), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (Euro 50.000,00) (Peso: 50,00%) AA2-DD1.2 -AA2-DD1.3 - Valorizzare le eccellenze produttive locali e



<p>AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE</p>	<p>impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)</p> <p>A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio</p> <p>Ambito progettuale: Informazione economico-statistica. Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)</p>	<p>impresie e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)</p> <p>A3 - Diffondere l'informazione economico-statistica ed implementare le metodologie ed i sistemi di rilevazione per l'analisi di tematiche di interesse per il territorio</p> <p>Ambito progettuale: Informazione economico-statistica. Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)</p>
	<p>B1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale (SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (OB. COMUNE))</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102); preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB103). Maggiore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in azienda". Coinvolgere e sostenere le imprese per lo sviluppo dell'internazionalizzazione (A.S. INFORMARE). Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 33,34%)</p>	<p>sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel Valorizzazione delle eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)</p> <p>AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario</p> <p>Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerali, attraverso studi, analisi e iniziative convergnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 100,00%)</p> <p>BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (Peso: 14,32%)</p> <p>BB103 - Realizzare attività finalizzate alla preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (Peso: 14,28%)</p> <p>BB104 - Ulteriore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in Azienda". PR3 Ulteriore diffusione tra gli operatori richiedenti documenti per l'estero della modalità stampa in azienda. PR3 (Peso: 14,28%)</p> <p>BB1-DD1.4 - Qualificazione delle filiere del made in Italy (Valutare e certificare le imprese dei settori Turismo, Moda e edilizia sostenibile) Sostenere la certificazione delle imprese dei settori Turismo, Moda e edilizia sostenibile (Peso: 14,28%)</p> <p>BB1-DD1.5 - Sviluppare servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 14,28%)</p> <p>BB1-DD1.6 - Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito</p>



	<p>Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (gestione "tavolo del credito", iniziative informative e formative) (Peso: 14,28%)</p> <p>BB1-DD1.7 - Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare, mediante diverse tipologie di interventi, e anche tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore (Cciaa/Informare). (Peso: 14,28%)</p> <p>BB201 - Punto Impresa Digitale Valutare la maturità digitale delle imprese e sostenere azioni di diffusione della cultura digitale attraverso il PID (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) e coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0. (Peso: 12,50%)</p> <p>BB202 - Realizzare le attività previste per il progetto Formazione Lavoro Formazione Lavoro (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (Peso: 12,50%)</p> <p>BB203N - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef (PR7) Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.(PR7) (Peso: 12,50%)</p> <p>BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) (Peso: 12,50%)</p> <p>BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (Peso: 12,50%)</p> <p>BB206 - Partecipare alle attività previste dal progetto T.E.R.R.A. Favorire le occasioni di sviluppo di nuova imprenditorialità, la diffusione tra</p>
<p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE) Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0. (Peso: 33,33%)</p>	

	<p>gli studenti di conoscenze finalizzate ad aumentare la consapevolezza delle risorse e dei servizi presenti sul territorio, nonché favorire, in generale, l'individuazione delle opportunità esistenti. (Peso: 12,50%)</p> <p>BB2-DD1.08 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI: Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare). Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare). (Peso: 12,50%)</p> <p>BB2-DD1.09_2022 - Potenziare le attività di formazione, accrescere le competenze imprenditoriali, sviluppare cultura d'impresa, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni Potenziamento attività di formazione per lo sviluppo di capitale umano e per accrescere le competenze gestionali e imprenditoriali, per sviluppare la cultura d'impresa considerando l'economia anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. (Peso: 12,50%)</p> <p>BB301 - Partecipare ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (Peso: 33,34%)</p> <p>BB302 - Attuare progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 33,33%)</p> <p>BB303 - Sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi Sostenere eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Peso: 33,33%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</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) (Peso: 33,33%)</p> <p>C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di</p>



<p>sovraindebitamento</p> <p>Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi.</p> <p>Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101);</p> <p>sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103) (Peso: 16,69%)</p>	<p>Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi da sovraindebitamento e ulteriore sviluppo e potenziamento OCC anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone (PR1), composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (Peso: 50,00%)</p> <p>CC102 - Attività informativa/formativa per utenti del Registro delle Imprese e vigilanza del mercato con sviluppo servizio "Etichettatura prodotti" (PR5) Monitora il mantenimento dell'attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti". (PR5) (Peso: 50,00%)</p>
<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione e FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE)</p> <p>Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L.</p>	<p>CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosiegua revisione codici meccanografici (PR4)</p> <p>Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Prosegua revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4) (Peso: 20,00%)</p> <p>CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (PR2)</p> <p>Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative; mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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 (PR2), anche al fine di ottimizzare i collegamenti con il Registro delle imprese ed i servizi telematici all'utenza, e coinvolgere nell'utilizzo della piattaforma telematica gli Enti terzi coinvolti (Questura, Agenzia delle</p>

<p>120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione</p> <p>Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 16,66%)</p>	<p>Dogane etc.) (Peso: 20,00%)</p> <p>CC203 - Iniziative per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente, miglioramento contenuti sito web (PR9)</p> <p>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 (PR9). 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>CC2-DD1.10_2023 - Attuare iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.</p> <p>Iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente da strutturare e garantire, sia per la Camera di Commercio che per la stessa Azienda speciale, in un concept unico, anche attraverso la gestione di un Ufficio Stampa. (Peso: 20,00%)</p>
<p>C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo - Gestione delle risorse umane</p> <p>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. (Peso: 16,67%)</p>	<p>CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale 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 Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia (Peso: 20,00%)</p> <p>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.</p>



		(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 sulla base dei fabbisogni di personale rilevati (Peso: 20,00%) CC305 - Attuazione nuovo CCNL FL e nuovi profili di competenza Procedere all'attuazione del nuovo CCNL FL e all'applicazione del modello di gestione con nuovi profili di competenza (Peso: 20,00%) 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%) CC402 - Garantire lo svolgimento di attività per il recupero del diritto annuo attraverso l'utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata. Attività di recupero del diritto annuo attraverso l'utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata (Peso: 33,33%) CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili. (Peso: 33,33%)
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 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi. Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; 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%)		
C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione	CC501 - Attuare il Ciclo della Performance Attuare il Ciclo della Performance adozione Sistema di Misurazione e	



<p>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 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informativo REGI (Peso: 16,66%)</p> <p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerale, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente 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</p>	<p>Valutazione della performance e attivazione di azioni di miglioramento degli altri strumenti del Ciclo della Performance, in particolare messa a regime dell'applicativo "Integra" (Peso: 25,00%) CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi, del Codice di comportamento e del Patto di integrità (Peso: 25,00%) CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati (Peso: 25,00%) CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Iniziativa finalizzate all'attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informativo REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati) (Peso: 25,00%) CC601 - Garantire il supporto legale all'Ente Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. (Peso: 33,34%) CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - messa</p>
--	---



<p>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 (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerali attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti. (Peso: 16,66%)</p>	<p>a regime della nuova piattaforma Gdel Monitora l'iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) (Peso: 33,33%)</p> <p>CC603 - Attuare iniziative di miglioramento della gestione documentale dell'Ente e messa a regime razionalizzazione caselle PEC e PEO (PR8) Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani di classificazione/Fascicolazione/Archiviazione, nonché miglioramento della gestione della corrispondenza mediante razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) (PR8) (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 Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le 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.		
Obiettivo operativo	AA101 - Realizzare iniziative per la governance e lo sviluppo locale attraverso azioni tese alla realizzazione di progettualità a favore del sistema territorio (Peso: 33,34%)	
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 2023	10.000,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	P.O. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022
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	Numero di intese e/o contatti avviati Misura il numero di intese e/o contatti avviati	Target 2023 N. >= 2,00 N.

delle peculiarità territoriali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)		(Fonte Rilevazione interna)	
Obiettivo operativo			
AA.104-105 - Supporto alle aggregazioni d'impresa e iniziative di sostegno al settore turistico (Peso: 33,33%)			
Descrizione			
Realizzare iniziative a supporto delle aggregazioni d'impresa, di promoz. della cultura e del turismo, sostegno al settore turistico anche in collaborazione con enti/organismi competenti.			
Risorse economiche 2023			
540.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
P.O. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore			
Algoritmo		Valore 2022	Target 2023
Numero di iniziative intraprese a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (AA104) Misura il numero di iniziative a supporto e creazione delle aggregazioni d'impresa (AA104)		N.	>= 1,00 N.
(Fonte Rilevazione interna)			
Iniziativa a sostegno alle imprese del settore turistico AA105		Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo	
Monitora il numero di iniziative di sostegno alle imprese del settore turistico AA105		Numero di iniziative di sostegno al settore turistico. Predisposizione di schema di Bando a sostegno del turismo da emanare a cura dell'Azienda speciale AA105	
(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)			
Obiettivo operativo			
AA1-DD1.1 - Realizzare iniziative per valorizzare la filiera del turismo, animazione del territorio e marketing territoriale (Peso: 33,33%)			
Descrizione			
Iniziative per valorizzare la filiera del turismo, promozione/ animazione del territorio, marketing territoriale (Cciaa/Informare). (Destination Wedding: verso una nuova destinazione turistica integrata, e altre iniziative)			
Unità organizzative coinvolte			
Azienda Speciale			
Indicatore			
Algoritmo		Valore 2022	Target 2023
KP109 Numero di iniziative per il miglioramento della filiera turistica Misura la capacità di sostenere la riqualificazione delle strutture ricettive mediante miglioramento della comunicazione, dei prodotti e servizi turistici, del capitale umano, dell'innovazione e digitalizzazione della		N.	>= 3,00 N.

<p>filiera turistica (Wedding destination, Bando Turismo, Ospitalità Italiana) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>																	
<p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0.</p>																	
<p>Obiettivo operativo AA201-AA202-AA203 - Realizzare iniziative di valorizz. delle peculiarità artigianali ed eccell. agroalimentari locali, iniziative sostegno attività Organismo di contr. prod. DOP, sostegno della filiera florovivaistica (Peso: 50,00%)</p>																	
<p>Descrizione Azioni di valorizzazione delle peculiarità artigianali ed eccellenze agroalimentari locali (Euro 20.000), attività dell'organismo di controllo produzioni DOP (Euro 5.000,00), azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (Euro 50.000,00)</p>	<p>75.000,00 Euro</p>																
<p>Risorse economiche 2023 P.O. Promozione e sviluppo del territorio</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="885 127 1045 280">Indicatore</th> <th data-bbox="885 280 1045 504">Algoritmo</th> <th data-bbox="885 504 1045 728">Valore 2022</th> <th data-bbox="885 728 1045 2045">Target 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1045 127 1244 280"> <p>KPI113 Iniziativa informativa per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive (AA202) Misura il numero di iniziative informative per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive previste nell'ambito delle produzioni a D.O. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p> </td> <td data-bbox="1045 280 1244 504"> <p>Numero di iniziative informative realizzate (AA202) Misura il numero di iniziative informative realizzate (AA202) (Fonte Rilevazione interna)</p> </td> <td data-bbox="1045 504 1244 728"> <p>N.</p> </td> <td data-bbox="1045 728 1244 2045"> <p>>= 1,00 N.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1244 127 1404 280"> <p>Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201) Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p> </td> <td data-bbox="1244 280 1404 504"> <p>Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali</p> </td> <td data-bbox="1244 504 1404 728"> <p>N.</p> </td> <td data-bbox="1244 728 1404 2045"> <p>>= 2,00 N.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1404 127 1436 280"> <p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (AA202) Monitora il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p> </td> <td data-bbox="1404 280 1436 504"> <p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP Misura il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Fonte Rilevazione interna)</p> </td> <td data-bbox="1404 504 1436 728"> <p>N.</p> </td> <td data-bbox="1404 728 1436 2045"> <p>>= 1,00 N.</p> </td> </tr> </tbody> </table>		Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023	<p>KPI113 Iniziativa informativa per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive (AA202) Misura il numero di iniziative informative per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive previste nell'ambito delle produzioni a D.O. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative informative realizzate (AA202) Misura il numero di iniziative informative realizzate (AA202) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>	<p>Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201) Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>	<p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (AA202) Monitora il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP Misura il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023														
<p>KPI113 Iniziativa informativa per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive (AA202) Misura il numero di iniziative informative per assicurare l'efficienza nelle verifiche ispettive previste nell'ambito delle produzioni a D.O. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative informative realizzate (AA202) Misura il numero di iniziative informative realizzate (AA202) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>														
<p>Iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (AA201) Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle peculiarità artigianali, in particolare di quello artistico, ed eccellenze agroalimentari locali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Num iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>														
<p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (AA202) Monitora il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP Misura il numero di iniziative per il sostegno dell'attività dell'Organismo di controllo produzioni DOP (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>														

<p>Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio Azione di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative a sostegno della filiera florovivaistica Misura il numero delle azioni di sostegno e valorizzazione della filiera florovivaistica del territorio (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>Obiettivo operativo AA2-DD1.2 -AA2-DD1.3 - Valorizzare le eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel (Peso: 50,00%)</p>			
<p>Descrizione Valorizzazione delle eccellenze produttive locali e sostegno ai laboratori di innovazione e promuovere utilizzo sala Panel</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte Azienda Speciale</p>			
<p>Indicatore Algoritmo</p>			
<p>Iniziativa di valorizzazione delle eccellenze produttive locali Monitora il numero di iniziative di valorizzazione delle eccellenze produttive locali (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali Misura il numero di iniziative di valorizzazione del patrimonio locale delle eccellenze enogastronomiche e artigianali</p>	<p>N.</p>	<p>>= 2,00 N.</p>
<p>Iniziativa per il sostegno ai laboratori di innovazione Monitora il numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione Misura il numero di iniziative per il sostegno ai laboratori di innovazione (Fonte Azienda speciale)</p>	<p>N.</p>	<p>>= 1,00 N.</p>
<p>KPI116. Numero di giorni di utilizzo della sala panel Grado di utilizzo della sala panel Misura il numero di giorni di utilizzo della sala panel (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>M116. Numero di giorni di utilizzo della sala panel Misura il numero di giorni di utilizzo della sala panel (Fonte AS)</p>	<p>gg</p>	<p>>= 12,00 gg</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 economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario</p>			
<p>Obiettivo operativo AA301 - Svolgere le attività finalizzate all'osservazione economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 100,00%)</p>			
<p>Descrizione Osservazione e diffusione dell'informazione economica, anche delle attività camerali, attraverso studi, analisi e iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario</p>			
<p>Risorse economiche 2023 80.000,00 Euro</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte P.O. Promozione e sviluppo del territorio</p>			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
<p>Iniziativa per la produzione e diffusione dell'informazione economica, (studi, analisi, iniziative convergnistiche, ecc.) anche in sinergia con il sistema universitario</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche, ecc.)</p> <p><i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche ecc.)</p> <p>Misura il numero di iniziative per la produzione e diffusione dell'informazione economica (studi, analisi, iniziative convergnistiche ecc.)</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	N.	>= 3,00 N.
<p>Realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa</p> <p>Monitora la realizzazione di iniziative, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa</p> <p><i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa</p> <p>Misura il numero di iniziative realizzate, anche in sinergia con altri organismi per la promozione della cultura d'impresa</p> <p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	N.	>= 1,00 N.
<p>B1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale (SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (OB. COMUNE))</p> <p>Ambito progettuale: Supporto alle PMI. iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102); preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB103). Maggiore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in azienda". Coinvolgere e sostenere le imprese per lo sviluppo dell'internazionalizzazione (A.S. INFORMARE). Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare.</p>			
<p>Obiettivo operativo</p> <p>BB102 - Iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (Peso: 14,32%)</p>			
<p>Descrizione</p> <p>Realizzare iniziative a favore dell'imprenditoria femminile</p>			
<p>Risorse economiche 2023</p> <p>20.000,00 Euro</p>			
<p>Unità organizzative coinvolte</p> <p>P.O. Promozione e sviluppo del territorio</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
<p>Realizzazione di iniziative per sostenere l'imprenditoria femminile (BB102)</p> <p>Misura la capacità di realizzare le attività a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102)</p> <p><i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative avviate (BB102)</p> <p>Monitora il numero di iniziative avviate a sostegno dell'imprenditoria femminile [NUMERATORE]</p> <p>/ Numero di iniziative approvate dalla Giunta camerale a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102)</p> <p>Misura il numero di iniziative approvate dalla Giunta camerale a sostegno dell'imprenditoria femminile (BB102) [DENOMINATORE]</p>	%	>= 70,00 %

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Qualificazione delle filiere del made in Italy (rev) Monitora le attività finalizzate alla qualificazione delle filiere del made in Italy (numero di imprese valutate delle filiere nei settori del Turismo, Moda ed Edilizia sostenibile) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di imprese valutate dei settori Turismo, Moda ed edilizia sostenibile (Rev) Monitora il numero di imprese valutate e certificate dei settori Turismo, Moda ed edilizia sostenibile (Fonte AS)	N.	>= 50,00 N.
Obiettivo operativo	BB1-DD1.5 - Sviluppare servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 14,28%)		
Descrizione	Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese Monitora le attività finalizzate allo sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start-up di nuove imprese (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	Numero di attività seminariali finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese Monitora il numero di attività seminariali realizzate e finalizzate alla diffusione di informazioni per promuovere lo start-up di nuove imprese (Fonte Azienda speciale)	N.	>= 3,00 N.
Obiettivo operativo	BB1-DD1.6 - Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (Peso: 14,28%)		
Descrizione	Attuare iniziative per facilitare l'accesso al credito (gestione "tavolo del credito", iniziative informative e formative)		
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative realizzate a sostegno del Credito (Fonte A.S.)	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo	BB1-DD1.7 - Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (Peso: 14,28%)		
Descrizione	Iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare, mediante diverse tipologie di interventi, e anche tramite l'organizzazione		

e/o la partecipazione a fiere, mostre, esposizioni di settore (Cciaa/Informare).			
Azienda Speciale			
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Numero di iniziative volte alla promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (fiere, rapporti, ecc.) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare Misura il numero di iniziative intraprese per la promozione, conoscenza e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare (Fonte CCIAA+ A.S.)	N.	>= 14,00 N.
B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE)			
Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0.			
Obiettivo operativo			
BB201 - Punto Impresa Digitale (Peso: 12,50%)			
Descrizione	Valutare la maturità digitale delle imprese e sostenere azioni di diffusione della cultura digitale attraverso il PID (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) e coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0.		
Risorse economiche 2023	25.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	P.O. Promozione e sviluppo del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	N.	>= 5,00 N.
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N.	>= 50,00 N.



<i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>			
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali) <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>		N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	N. >= 0,23 N.
PID Grado di utilizzo del budget Monitora il grado di utilizzo del budget destinato al PID <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>		Risorse utilizzate del budget destinato al PID Misura le risorse utilizzate del budget destinato al PID [NUMERATORE] / Risorse utilizzabili destinate al PID Misura le risorse utilizzabili destinate al PID [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	% >= 90,00 %
Obiettivo operativo			
BB202 - Realizzare le attività previste per il progetto Formazione Lavoro (Peso: 12,50%)			
Formazione Lavoro (progetto finanziato anche con l'incremento del 20% del Diritto Annuale)			
10.000,00 Euro			
P.O. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI138 Grado di utilizzo di budget per iniziative dirette (BB202) Monitora il grado di utilizzo del budget a favore di iniziative dirette (BB202) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	Risorse utilizzate (BB202) Monitora le risorse utilizzate (BB202) [NUMERATORE] / Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente pervenuta (BB202) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente pervenuta (BB202) [DENOMINATORE] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	% >= 90,00 %	
Obiettivo operativo			
BB203N - Potenziare l'utilizzo della piattaforma Agef (PR7) (Peso: 12,50%)			
Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.(PR7)			
P.O. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023

<p>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></p>	<p>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] <i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>	<p>%</p> <p>>= 70,00 %</p>
<p>Obiettivo operativo</p> <p>BB204 - Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (Peso: 12,50%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Realizzazione di iniziative integrate per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204)</p>	
<p>Risorse economiche 2023</p>	<p>30.000,00 Euro</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>P.O. Promozione e sviluppo del territorio</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore 2022</p> <p>Target 2023</p>
<p>Iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) Monitora il numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i></p>	<p>Numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale da realizzare in sinergia con il sistema universitario Monitora il numero di iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale da realizzare in sinergia con il sistema universitario (BB204)</p>	<p>N.</p> <p>>= 1,00 N.</p>
<p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		
<p>Obiettivo operativo</p> <p>BB205 - Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (Peso: 12,50%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Assicurare il servizio di fatturazione elettronica PA e B2B</p>	
<p>Risorse economiche 2023</p>	<p>8.000,00 Euro</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>P.O. Promozione e sviluppo del territorio</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore 2022</p> <p>Target 2023</p>
<p>Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) Servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>Numero di iniziative attivate per assicurare l'operatività del servizio Monitora il numero di iniziative attivate per assicurare l'operatività del servizio</p>	<p>N.</p> <p>>= 1,00 N.</p>
<p><i>(Fonte Rilevazione interna)</i></p>		
<p>Obiettivo operativo</p> <p>BB206 - Partecipare alle attività previste dal progetto T.E.R.R.A. (Peso: 12,50%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Favorire le occasioni di sviluppo di nuova imprenditorialità, la diffusione tra gli studenti di conoscenze</p>	

finalizzate ad aumentare la consapevolezza delle risorse e dei servizi presenti sul territorio, nonché favorire, in generale, l'individuazione delle opportunità esistenti.		P.O. Affari Generali P.O. Pubblicità legale (provincia di Frosinone)	
Unità organizzative coinvolte		Valore 2022	Target 2023
Indicatore	Algoritmo		
Realizzazione materiali informativi	Realizzazione dispensa	N.	>= 1,00 N.
Realizzazione materiali per studenti concernenti le caratteristiche del territorio e servizi dell'Ente camerale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Misura la realizzazione di una dispensa informativa per studenti (Fonte Rilevazione interna)		
Sviluppo di seminari informativi	Numero di seminari realizzati		
Monitora lo sviluppo di seminari informativi destinati a far conoscere agli studenti l'Ente camerale, i servizi e le attività realizzate per sostenere lo sviluppo del sistema economico locale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Misura il numero di seminari informativi realizzati destinati a far conoscere agli studenti l'Ente camerale, i servizi e le attività realizzate per sostenere lo sviluppo del sistema economico locale (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 6,00 N.
BB2-DD1.08 - Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI (Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Mktg terr.) e corsi di alta formazione (Peso: 12,50%)			
Descrizione	Iniziative di formazione e di aggiornamento per il rafforzamento competitivo delle PMI: Internazionalizzazione, Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing Territoriale, ecc (Cciaa/Informare). Promozione di corsi di alta formazione rivolti a neolaureati e lavoratori: strategia e gestione d'impresa (Informare).		
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI142 Soggetti coinvolti nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori (strategia e gestione d'impresa)	Numero di persone coinvolte nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori		
Misura la capacità di coinvolgimento nei corsi, di alta formazione, rivolti a neolaureati (Export business manager, Master Unicas) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Monitora il numero di persone coinvolte nei corsi di alta formazione per neolaureati e lavoratori (strategia e gestione d'impresa) (Fonte AS)	N.	= 280,00 N.
Grado di partecipazione nelle iniziative di formazione e aggiornamento	Numero di persone coinvolte nei corsi		
Monitora il grado di partecipazione nelle iniziative di formazione e aggiornamento per il rafforzamento delle PMI (Internazionalizzazione,	Misura il numero di persone coinvolte nei corsi	N.	>= 200,00 N.

Innovazione, Formazione, Turismo, Marketing territoriale) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	(Fonte AS)	
Obiettivo operativo	BB2-DD1.09_2022 - Potenziare le attività di formazione, accrescere le competenze imprenditoriali, sviluppare cultura d'impresa, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni (Peso: 12,50%)	
Descrizione	Potenziamento attività di formazione per lo sviluppo di capitale umano e per accrescere le competenze gestionali e imprenditoriali, per sviluppare la cultura d'impresa considerando l'economia anche come bene sociale. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. Azienda Speciale	
Unità organizzative coinvolte	Azienda Speciale	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022
KPI144 Coinvolgimento degli studenti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro Numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	Numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro Misura il numero degli studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro	N. = 320,00 N.
	(Fonte AS)	
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 Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere		
Obiettivo operativo	BB301 - Partecipare ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (Peso: 33,34%)	
Descrizione	Partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa	
Risorse economiche 2023	319.060,00 Euro	
Unità organizzative coinvolte	P.O. Promozione e sviluppo del territorio	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022
Livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) Monitora il livello di erogazione delle risorse (Organismi esterni: contributi consortili e quote associative) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Utilizzo del budget (BB301) Monitora l'utilizzo del budget (BB301) [NUMERATORE] / Risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) Monitora le risorse utilizzabili sulla base di documentazione regolarmente presentata (BB301) [DENOMINATORE]	% % >= 90,00 %

<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>			
Obiettivo operativo			
BB302 - Attuare progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (Peso: 33,33%)			
Descrizione			
Attuazione dei progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere			
Risorse economiche 2023			
140.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
P.O. Promozione e sviluppo del territorio			
Indicatore			
Algoritmo		Valore 2022	Target 2023
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) Monitora il numero di progetti sul Fondo Perequativo Unioncamere approvati nell'anno (BB302) [DENOMINATORE]		%	>= 50,00 %
<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>			
Obiettivo operativo			
BB303 - Sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Peso: 33,33%)			
Descrizione			
Sostenere eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi			
Risorse economiche 2023			
350.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte			
P.O. Promozione e sviluppo del territorio			
Algoritmo		Valore 2022	Target 2023
Numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori) Monitora il numero di bandi predisposti, emanati e gestiti a sostegno di eventi e iniziative di promozione economica organizzate da terzi (Associazioni di categoria e dei Consumatori)		N.	>= 1,00 N.
<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>			
C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento			
Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di			

promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)			
Obiettivo operativo	CC101 - CC103 - Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, sviluppo OCC (PR1), e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa (Peso: 50,00%)		
Descrizione	Svolgere attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi da sovraindebitamento e ulteriore sviluppo e potenziamento OCC anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone (PR1), composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi		
Risorse economiche 2023	30.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	P.O. Affari Legali		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno [NUMERATORE] / Numero complessivo di richieste regolari pervenute Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)		= 100,00 %
KPI164 Grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) Monitora il grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di richieste evase (nomina gestore) Misura il numero di richieste evase fino alla nomina del gestore OCC - [NUMERATORE] / Numero di pratiche presentate Misura il numero di pratiche presentate OCC - [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)		= 100,00 %
KPI001_2022 Messa a regime del procedimento di "Composizione negoziata assistita - Crisi d'impresa", prevista dal D.L.118/2021, convertito con legge n. 147/2021 (formazione, comunicazione) Monitora la messa a regime del procedimento di "Composizione negoziata assistita - Crisi d'impresa", prevista dal D.L. 118/2021, convertito con legge n. 147/2021 (formazione, comunicazione) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	Numero di iniziative svolte per messa regime composizione negoziata assistita - crisi d'impresa Misura il numero di iniziative svolte (formazione e comunicazione) (Fonte Rilevazione interna)		N. >= 1,00 N.



Numero di iniziative svolte per la promozione dell'Arbitrato Monitora il numero Iniziative di promozione dell'Arbitrato (CC103) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative di promozione dell'Arbitrato Misura il numero di iniziative di promozione dell'Arbitrato (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Iniziative di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza alla provincia di Frosinone Iniziative di promozione e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla provincia di Frosinone (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative svolte per la diffusione dell'OCC Misura il numero di iniziative svolte per la diffusione delle finalità dell'OCC (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo CC102 - Attività informativa/formativa per utenti del Registro delle Imprese e vigilanza del mercato con sviluppo servizio "Etichettatura prodotti" (PR5) (Peso: 50,00%)			
Descrizione Monitora il mantenimento dell'attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti". (PR5)			
Risorse economiche 2023 10.000,00 Euro			
Unità organizzative coinvolte P.O. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil			
Indicatore		Valore 2022	Target 2023
KPI158_2022 Diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi Monitora la diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di visite effettuate nell'anno Misura la diffusione delle visite di controllo in materia di sicurezza dei prodotti, metrologia legale, autosaloni, centri tecnici, laboratori orafi (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 600,00 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.

**C2 - Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione e FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E
LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE)**



Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.			
Obiettivo operativo CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (PR4) (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. Proseguito revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)		
Risorse economiche 2023	5.000,00 Euro		
Unità organizzative coinvolte	P.O. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil P.O. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) P.O. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE] / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 90,00 %
KPI170 Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di verifiche effettuate art. 2631 c.c. Monitora il numero di verifiche effettuate (art. 2631 c.c.) (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 70,00 N.
KPI169 Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato)	Pratiche definite entro 60 gg (Artigianato)	%	>= 90,00 %



Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato) (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	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)		
KPI183 Iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza Misura il numero delle iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative formative/informative realizzate Monitora il numero di iniziative formative/informative realizzate (Fonte Rilevazione interna)	N.	>= 4,00 N.
KPI011_2022 Revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese Monitora la revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (Peso: 16,67%) (Tipologia: Qualità)	Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero revisionato Misura il numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero sottoposto a revisione [NUMERATORE] / Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da revisionare Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da sottoporre a revisione [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 30,00 %
KPI176_2022 Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese/REA Monitora i tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese/REA (Peso: 16,67%)	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase Registro Imprese / REA nell'anno Monitora i tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase dal Registro Imprese / REA nell'anno [NUMERATORE] / Pratiche telematiche evase nell'anno Registro Imprese / REA Monitora il numero di pratiche telematiche evase nell'anno dal Registro Imprese / REA [DENOMINATORE]	gg	<= 4,00 gg
Obiettivo operativo			
CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (PR2) (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; mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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 (PR2), anche al fine di ottimizzare i collegamenti con il Registro delle imprese ed i servizi telematici all'utenza, e coinvolgere nell'utilizzo della piattaforma telematica gli Enti terzi			

<p>Riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale Monitora l'attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto alla redazione del sito, iniziative di autoaggiornamento (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di riunioni del gruppo di lavoro sito web istituzionale e/o iniziative di autoaggiornamento Misura il numero di riunioni del gruppo di lavoro preposto alla gestione del sito web istituzionale, iniziative di autoaggiornamento (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 3,00 N.</p>
<p>Obiettivo operativo CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerali (Customer satisfaction) (Peso: 20,00%)</p>		
<p>Descrizione Rilevare la Customer satisfaction</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte P.O. Affari Generali</p>		
<p>Indicatore KPI191. Realizzazione dell'indagine di Customer satisfaction Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Algoritmo Realizzazione dell'indagine Monitora la realizzazione dell'indagine di C.S. (Fonte Rilevazione interna + Società specializzata)</p>	<p>Valore 2022 N. >= 1,00 N. Target 2023</p>
<p>Obiettivo operativo CC2-DD1.10_2023 - Attuare iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente. (Peso: 20,00%)</p>		
<p>Descrizione Iniziativa di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente da strutturare e garantire, sia per la Camera di Commercio che per la stessa Azienda speciale, in un concept unico, anche attraverso la gestione di un Ufficio Stampa.</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte Azienda Speciale</p>		
<p>Indicatore Sviluppare un progetto di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente Sviluppare un progetto di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente (Newsletter, campagne di comunicazione, mantenimento social e media) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Algoritmo Numero di iniziative intraprese per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente Misura il numero di iniziative intraprese per il miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente (Newsletter, campagne di comunicazione, mantenimento social e media) (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>Valore 2022 N. >= 4,00 N. Target 2023</p>
<p>Obiettivo operativo C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo - Gestione delle risorse umane</p>		
<p>Descrizione Garantire l'aggiornamento professionale del personale attraverso azioni di miglioramento delle competenze e delle capacità intellettuali e relazionali delle risorse interne</p>		

anche in riferimento a quanto specificamente richiesto dalle normative in vigore anche in tema di legalità e prevenzione della corruzione.			
CC301 - Garantire l'aggiornamento professionale del personale (Peso: 20,00%)			
Obiettivo operativo	Diffusione dell'attività formativa attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento.		
Descrizione	P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti		
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI002_2022 Grado di partecipazione del personale della CCIAA ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno Monitora il personale della CCIAA presente a tempo indeterminato partecipante ad almeno un corso di formazione/seminario/aggiornamento tecnico nell'anno (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di dipendenti partecipanti Numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione e/ o seminario e/o aggiornamento tecnico [NUMERATORE] / Numero di dipendenti a tempo indeterminato Misura il numero di dipendenti a tempo indeterminato [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 50,00 %
Adesione iniziativa Syllabus per sviluppo competenze digitali Monitora l'adesione dell'Amministrazione all'iniziativa Syllabus per sviluppo competenze digitali (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	Adesione a Syllabus entro la data (Fonte Rilevazione interna)		Entro 30/06/2023
Formazione del personale mediante Syllabus Monitora le attività di formazione del personale mediante Syllabus - nuove competenze per le pubbliche amministrazioni (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023) (Peso: 33,34%) (Tipologia: Struttura)	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa Syllabus entro l'anno (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023) [NUMERATORE] / Numero totale dei dipendenti Misura il numero totale dei dipendenti nel corso dell'anno [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 30,00 %
CC302 - Attuare il piano di azioni positive per il miglioramento del benessere organizzativo (Peso: 20,00%)			
Obiettivo operativo	Realizzazione di un monitoraggio sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia		
Descrizione	P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti		
Unità organizzative coinvolte			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI197 Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia (part-time, flessibilità oraria, ferie solidali, ecc.), anche in relazione alle azioni positive del PIAO (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)	Realizzazione di un report annuale di monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione tempo di lavoro e famiglia Misurale azioni di monitoraggio intraprese (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.
Realizzazione indagine sul benessere organizzativo Realizzazione indagine sul benessere organizzativo in collaborazione con il CUG (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	Realizzazione indagine sul benessere organizzativo (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 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	P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti P.O. Provveditorato		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
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 Misura il numero di lavoratori agili (Fonte Rilevazione interna)	%	= 100,00 %
Quota investimenti hardware e altre infrastrutture digitali da destinare a lavoro agile Monitora la quota di investimenti in hardware e altre infrastrutture digitali da destinare al lavoro agile (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile Misura la quota degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile [NUMERATORE] / Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali Importo degli investimenti hardware e altre infrastrutture digitali [DENOMINATORE]	%	>= 30,00 %

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			
CC401 - Ottimizzare la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione/affidamento (Peso: 33,34%)			
Descrizione	Ricognizione dello stato di efficienza delle sedi e adozione interventi necessari; utilizzo portale Consip per l'acquisizione di beni e servizi		
P.O. Provveditorato			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Utilizzo portale CONSIP per acquisto di beni e servizi Monitora l'utilizzo del portale Consip per l'acquisto di beni e servizi (Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)	numero di acquisti effettuati tramite Consip considera il numero di acquisti effettuati tramite Consip (MEPA, convenzioni ecc..) [NUMERATORE] / totale acquisti effettuati dall'Ufficio Provveditorato Considera il totale degli acquisti effettuati dall'Ufficio Provveditorato sia sulla piattaforma Consip che fuori dalla piattaforma [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna CCIAA))	%	>= 70,00 %
KPI208 Monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) Rileva il monitoraggio trimestrale delle scadenze contrattuali (manutenzioni, utenze, assicurazioni ecc...) (Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)	Numero report monitoraggio Si considerano i report di monitoraggio complessivamente prodotti nell'anno (Fonte Rilevazione interna CCIAA))	N.	>= 4,00 N.
Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili Revisione ed aggiornamento dell'inventario informatico di beni mobili (Peso: 14,30%) (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 Rilevazione interna CCIAA))	%	= 100,00 %
KPI206_2022 Avvio procedure di gara per l'appalto dei lavori programmati Monitora l'avvio delle procedure di gara per l'appalto dei lavori programmati (Peso: 14,30%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di procedure avviate Misura il numero di procedure avviate [NUMERATORE] / Numero di procedure previste Monitora il numero di procedure previste (via Diaz 3 complessivo; soloia via Umberto I; ripristino via De Gasperi; sistemazione interna via De Gasperi) [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 80,00 %



<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 (Peso: 14,30%) (Tipologia: Struttura)</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 [NUMERATORE]</p> <p>/ Numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate da adeguare</p> <p>Misura il numero delle postazioni informatiche di lavoro occupate [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p> <p>>= 55,00 %</p>
<p>Esecuzione dei lavori programmati e/o inseriti nel Piano Triennale degli Investimenti (art.20 D.lgs 50/2016 smi) -</p> <p>Monitora il completamento delle procedure di affidamento ed avvio degli interventi per i lavori programmati e/o inseriti nel Piano Triennale degli investimenti (art.20 D.lgs 50/2016 smi)(solaio via Umberto I; sistemazione interna via De Gasperi)</p> <p>(Peso: 14,20%) (Tipologia: Struttura)</p> <p>Ottimizzazione della gestione degli archivi cartacei</p> <p>Monitora l'attivazione della procedura di scarto degli archivi cartacei esistenti presso le sedi di Frosinone e Latina entro la data</p> <p>(Peso: 14,30%) (Tipologia: Volume)</p>	<p>numero contratti di appalto di lavori sottoscritti -</p> <p>numero contratti di appalto di lavori sottoscritti [NUMERATORE]</p> <p>/ procedure di lavoro aggiudicate -</p> <p>procedure di lavoro aggiudicate (solaio via Umberto I; sistemazione interna via De Gasperi) [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p> <p>Avvio procedura di scarto</p> <p>Misura il rispetto della data di avvio della procedura di scarto di archivio</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p> <p>>= 50,00 %</p> <p>Entro 31/12/2023</p>
<p>Obiettivo operativo</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. (Peso: 33,33%)</p>		
<p>Descrizione</p> <p>Attività di recupero del diritto annuo attraverso l'utilizzo del ravvedimento operoso svolta mediante il servizio massivo di posta certificata</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte</p> <p>P. O. Finanza</p>		
<p>Indicatore</p> <p>Algoritmo</p>	<p>Valore 2022</p>	<p>Target 2023</p>
<p>Svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale</p> <p>Monitora lo svolgimento delle attività finalizzate al recupero massivo del diritto annuale (Peso: 33,33%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Realizzazione dell'iniziativa finalizzata al recupero del diritto annuale (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p>	<p>N.</p> <p>>= 1,00 N.</p>
<p>KPI213 Predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale</p> <p>Monitora la predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale</p>	<p>numero di report prodotti nell'anno</p> <p>Report prodotti nell'anno con cadenza almeno trimestrale (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p>	<p>N.</p> <p>>= 4,00 N.</p>

<p>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Salute economica)</p> <p>Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale su partecipanti a bandi (PR6)</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.(PR6)</p> <p>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A.</p> <p>Misura il numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A.</p> <p>/ 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>0,00 %</p> <p>>= 100,00 %</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</p> <p>(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 bando camerali [NUMERATORE]</p> <p>/ Numero di imprese partecipanti</p> <p>Numero di imprese partecipanti ai bandi [DENOMINATORE]</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>%</p> <p>>= 30,00 %</p>
<p>Obiettivo operativo</p> <p>CC403 - Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili (Peso: 33,33%)</p>		
<p>Descrizione</p> <p>Ottimizzare la gestione economico finanziaria dell'Ente anche attraverso il corretto utilizzo degli applicativi contabili</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte</p> <p>P.O. Finanza</p>		
<p>Indicatore</p> <p>Algoritmo</p>		
<p>KPI217 Iniziative informative sul pagamento del Diritto annuale</p> <p>Numero di iniziative informative per facilitare/sollecitare il pagamento del Diritto annuale</p> <p>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative informative sul pagamento del Diritto annuale</p> <p>Monitora il numero di iniziative informative intraprese sul pagamento del diritto annuale</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N.</p> <p>>= 2,00 N.</p>
<p>KPI219 Svolgimento degli adempimenti fiscali nei termini di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...)</p> <p>Monitora lo svolgimento degli adempimenti fiscali nei termini di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...)</p> <p>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>adempimenti effettuati nei termini misura gli adempimenti fiscali effettuati entro i termini di legge di legge (IRAP, Unico, 770 ecc...) [NUMERATORE]</p> <p>/ Adempimenti previsti</p> <p>misura il numero complessivo di adempimenti fiscali da effettuare nell'anno (IRAP, Unico, 770 ecc...) [DENOMINATORE]</p>	<p>%</p> <p>>= 100,00 %</p>

<p>KPI215 Gestione rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di cassa Monitora la corretta e puntuale gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di cassa (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>(Fonte Rilevazione interna CCIAA)) Predisposizione/acquisizione documenti entro i termini Misura la predisposizione/acquisizione documenti entro i termini previsti. Valore percentuale (gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori per acquisizione pareri, certificazioni e verifiche di cassa) (Fonte Rilevazione interna CCIAA))</p>	<p>% >= 100,00 %</p>	
<p>C5 - Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy) Ambito progettuale: ciclo della performance Supportare l'attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso l'utilizzo di un sistema informativo integrato finalizzato alla gestione delle singole fasi del ciclo della performance (predisposizione/integrazione PIAO 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informativo REGI</p>			
<p>Obiettivo operativo CC501 - Attuare il Ciclo della Performance (Peso: 25,00%)</p>			
<p>Descrizione</p>	<p>Attuare il Ciclo della Performance adozione Sistema di Misurazione e Valutazione della performance e attivazione di azioni di miglioramento degli altri strumenti del Ciclo della Performance, in particolare messa a regime dell'applicativo "Integra" P.O. Affari Generali</p>		
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>Algoritmo</p>		
<p>KPI227 Rilevazione dati tramite Sistema integrato Unioncamere (Kronos) e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data Rilevazione dati tramite piattaforma Kronos e pubblicazione report costi dei processi sostenuti nell'anno precedente, entro la data (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Valore 2022</p>	<p>Target 2023</p>	<p>Entro 30/11/2023</p>

<p>Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (semplificazione/integrazione PIAO) Monitora i numero di azioni di miglioramento / semplificazione del Ciclo della Performance (a seguito della predisposizione del PIAO) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Numero di iniziative per miglioramento Ciclo della Performance (semplificazione/integrazione PIAO) Misura il numero di iniziative relative per il miglioramento / semplificazione del Ciclo della Performance (a seguito della predisposizione del PIAO) (Fonte Rilevazione interna)</p>	N.	>= 2,00 N.
Obiettivo operativo			
CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione (Peso: 25.00%)			
Descrizione	Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi, del Codice di comportamento e del Patto di integrità		
Unità organizzative coinvolte	P.O. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil P.O. Affari Generali P.O. Affari Legali P.O. Finanza P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti P.O. Promozione e sviluppo del territorio P.O. Provveditorato P.O. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) P.O. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
Attuazione delle misure fissate per la prevenzione della corruzione Attuazione delle misure fissate per la prevenzione della corruzione (come da apposita sezione del PIAO secondo le indicazioni ANAC e Unioncamere) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite Misura l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.
Adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi e relativo Elenco dei procedimenti amministrativi Monitora il completamento delle attività per la predisposizione del Regolamento sui procedimenti amministrativi e relativo Elenco dei procedimenti amministrativi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	Adozione Regolamento sui procedimenti amministrativi e relativo Elenco dei procedimenti Misura l'adozione Regolamento sui procedimenti amministrativi e relativo Elenco dei procedimenti (Fonte Rilevazione interna)		Entro 31/10/2023
Adozione Codice di comportamento Monitora l'adozione del Codice di comportamento (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Adozione Codice di comportamento Misura l'adozione del Codice di comportamento (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.
Adozione Patto di integrità Monitora l'adozione del patto di integrità (Peso: 12,50%) (Tipologia: Qualità)	Adozione del Patto di integrità Misura l'adozione del patto di integrità (Fonte Rilevazione interna)	N.	= 1,00 N.

<p>Armonizzazione misure anticorruzione nel PIAO Monitora la realizzazione di iniziative per armonizzare le misure anticorruzione nel PIAO (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Armonizzazione misure anticorruzione nella sezione del PIAO relativa a Valore Pubblico Performance e Anticorruzione (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. = 1,00 N.</p>
<p>Obiettivo operativo CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 25,00%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>P.O. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil P.O. Affari Generali P.O. Affari Legali P.O. Finanza P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti P.O. Promozione e sviluppo del territorio P.O. Provveditorato P.O. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) P.O. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore 2022 Target 2023</p>
<p>Realizzare la giornata della trasparenza entro il 31/12/n Monitora la realizzazione della giornata della trasparenza (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Realizzazione dell'iniziativa Monitora la realizzazione dell'iniziativa (Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>N. >= 1,00 N.</p>
<p>Obiettivo operativo CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 (Peso: 25,00%)</p>		
<p>Descrizione</p>	<p>Iniziative finalizzate all'attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informativo REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati)</p>	
<p>Unità organizzative coinvolte</p>	<p>P.O. Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (Provincia di Latina) e Vigil P.O. Affari Generali P.O. Affari Legali P.O. Finanza P.O. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti P.O. Promozione e sviluppo del territorio P.O. Provveditorato P.O. Pubblicità legale (provincia di Frosinone) P.O. Pubblicità legale società (Provincia di Latina)</p>	
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Valore 2022 Target 2023</p>
<p>Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informativo REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di</p>	<p>Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informativo REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati)</p>	<p>N. >= 2,00 N.</p>

gestione dei dati personali trattati) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)		(Fonte Rilevazione interna)	
<p>C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerati, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente</p> <p>Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento al supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione documentale (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerati attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.</p>			
Obiettivo operativo			
CC601 - Garantire il supporto legale all'Ente (Peso: 33,34%)			
Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti.			
P.O. Affari Legali			
Descrizione			
Unità organizzative coinvolte			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023
KPI234 Indice di avvio delle procedure per recupero crediti Indice di avvio delle procedure per recupero crediti (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	procedure avviate per il recupero dei crediti procedure avviate per il recupero dei crediti [NUMERATORE] / totale procedure per recupero crediti da avviare totale procedure per recupero crediti da avviare [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna CCIAA))	%	>= 80,00 %
KPI233_2022 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti Monitora il livello di supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	numero difese in giudizio attivate Misura il numero difese in giudizio attivate [NUMERATORE] / Numero di richieste di attivazione difesa_ Misura il numero di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	%	>= 100,00 %
Definizione delle pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione Monitora la definizione di tutte le pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali / Numero di contenziosi chiusi con transazione Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione	%	>= 80,00 %

<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>					
Obiettivo operativo					
CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - messa a regime della nuova piattaforma Gdel (Peso: 33,33%)					
Descrizione	Monitora l'iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel)				
Unità organizzative coinvolte	P.O. Affari Generali				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023		
Iniziativa per il miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.		
Obiettivo operativo					
CC603 - Attuare iniziative di miglioramento della gestione documentale dell'Ente e messa a regime razionalizzazione caselle PEC e PEO (PR8) (Peso: 33,33%)					
Descrizione	Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani di classificazione/Fascicolazione/Archiviazione, nonché miglioramento della gestione della corrispondenza mediante razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) (PR8) P.O. Affari Generali P.O. Provveditorato				
Unità organizzative coinvolte	P.O. Affari Generali P.O. Provveditorato				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022	Target 2023		
Miglioramento della gestione della corrispondenza in formato elettronico (razionalizzazione caselle PEC e PEO) Prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)</i>	Numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza Misura il numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	N.	>= 1,00 N.		
Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale - verifiche	Numero di iniziative per il miglioramento della gestione documentale con				
		N.	>= 1,00 N.		



<p>utilizzo Piani Classificazione e Fascicolazione Monitora la realizzazione di una iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani di Classificazione / Fascicolazione / Archiviazione. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)</p>	<p>verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani Classificazione e Fascicolazione Misura il numero di iniziative per il miglioramento della gestione documentale con verifiche di utilizzo dei Piani Classificazione e Fascicolazione (Fonte Rilevazione interna)</p>
--	---



3.3 – Pari opportunità

CONTESTO INTERNO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE LATINA

Al 1° aprile 2023, il personale della Camera di Commercio di Frosinone - Latina in servizio è di n. 87 unità, delle quali n. 53 (il 60,92%) donne e n. 34 (il 39,08%) uomini.

Delle 87 unità totali di personale, n. 82 unità (il 94,25%) prestano servizio a tempo pieno, mentre n. 5 unità (il 5,75%) sono state autorizzate a svolgere il servizio part-time. Non sono, invece, attualmente presenti dipendenti con servizio in modalità telelavoro.

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 organizzative, che è distribuita nel seguente modo:

	NUMERO	PERCENTUALE
Uomini	4	44,44%
Donne	5	55,56%

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	11	3	14

Per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere e per età la situazione è la seguente:

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60	Tot	
Totale	0	1	4	26	3	34	39,08	0	2	13	31	7	53	



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

	UOMINI	DONNE
Dirigenti	100%	
Posizioni organizzative	100%	100%
Non dirigenti	16,47%	31,76%

AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITA'

La Camera di Commercio di Frosinone Latina intende proseguire e potenziare le azioni per il perseguimento delle parità opportunità avviate in questi primi anni di attività del nuovo Ente nato dall'accorpamento.

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

Inoltre, ed in risposta alle esigenze nascenti dalla riorganizzazione del Sistema camerale, le azioni previste sono calibrate sulla base della loro economicità ed efficienza, focalizzandosi su attività/iniziative a basso costo che, comunque, consentano di agevolare ed indirettamente rendere il lavoro efficiente.

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 Piano, al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi, nonché con le risorse finanziarie adeguate alla concretizzazione degli interventi programmati, in coerenza con quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009 e smi.

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

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

- il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- l'obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- il divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- il divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- il divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del D.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta



la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

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

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

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

Nell'attuale fase appare altresì importante avviare iniziative che favoriscano una maggiore conoscenza e condivisione di logiche organizzative tra il personale proveniente da sedi diverse, prevedendo quindi anche attività formative trasversali che potranno avere effetti positivi sul benessere organizzativo.

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

Inoltre, la Camera di Commercio di Frosinone Latina sulla base di quanto realizzato già in passato, intende continuare con la proposizione di indagini sul benessere organizzativo, sulla base di modelli già predisposti da Autorità di settore, cercando di favorire la più ampia partecipazione possibile e garantendo l'anonimato dei rispondenti. I risultati raccolti hanno evidenziato interessanti aspetti meritevoli di approfondimento, ferma restando una bassa presenza di notazioni negative che, comunque, non ha mai riguardato situazioni di discriminazioni di genere e/o di età. Tali risultati sono stati di stimolo per valutare l'adozione di iniziative di miglioramento delle condizioni di lavoro (della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, della ripartizione dei carichi di lavoro e delle responsabilità, della valorizzazione delle capacità e attitudini individuali e delle attività di gruppo, della circolazione delle informazioni tra le strutture interne, della conciliazione tempi di lavoro e di vita e della maggiore conoscenza delle strategie e degli strumenti di valutazione).

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

Altrettanto rilevante sarà l'implementazione delle attività organizzative che verranno altresì introdotte ed innovate nel Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO).

Si intende, inoltre, svolgere attività finalizzate alla 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, azione peraltro supportata dalla destinazione di risorse finanziarie ad investimenti hardware e altre infrastrutture digitali destinati al lavoro agile.



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

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

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

In tema di welfare integrativo l'Ente 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 delle imprese operanti nell'ambito provinciale di competenza.

Pertanto, anche per il triennio 2023-2025, 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 intende garantire la prosecuzione dell'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 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale delle azioni positive (cfr. par. 3.2), sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative 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.



3.4 – Performance individuale

Avv. Pietro Viscusi - Segretario Generale

Obiettivo individuale	<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 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informatico REGI</p>	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 35,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
KPI222 Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati Monitora la realizzazione della Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Realizzazione di n. 1 giornata della trasparenza Monitora la realizzazione dell'evento (Fonte Rilevazione interna)	= 1,00 N.
KPI223 Indice sintetico di trasparenza Misura la Trasparenza dell'Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Struttura)	Indice sintetico di trasparenza Misura la trasparenza dell'Ente (Fonte Rilevazione interna)	>= 80,00 %
Miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 Monitora il numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informatico REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo	Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy Numero di iniziative finalizzate in attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informatico REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati)	>= 2,00 N.



di gestione dei dati personali trattati) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficienza)	(Fonte Rilevazione interna)	
Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione PIAO) Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (ulteriore integrazione degli strumenti con normativa PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Realizzazione aggiornamento sezione PIAO Misura la realizzazione dell'aggiornamento della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Fonte Rilevazione interna)	>= 1,00 N.
Attuazione Ciclo della Performance Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (adeguamento del SMVP con riferimento alle sezioni Valore Pubblico e Performance del PIAO , semplificazione del Ciclo della performance con riferimento alle procedure di assegnazione degli obiettivi individuali, con ulteriore convergenza verso le indicazioni di sistema) (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Azioni di miglioramento Ciclo della Performance Azioni di miglioramento Ciclo della Performance (ulteriore semplificazione e integrazione delle sezioni Valore Pubblico e Performance nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione) (Fonte Rilevazione interna)	>= 2,00 N.
Obiettivo individuale	C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerali attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 35,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
KPI232 Supporto legale all'Ente e attività di revisione dei	Numero difese in giudizio attivate Monitora il n. di difese in giudizio	= 100,00 %



documenti Monitora le attività svolte per il supporto legale all'Ente e attività di revisione dei documenti (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	attivate [NUMERATORE] - Numero di richieste di attivazione difesa Monitora il n. di richieste di attivazione difesa [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	
Iniziative per il miglioramento della digitalizzazione dei processi Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Iniziative per il miglioramento della gestione documentale Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) (Fonte Rilevazione interna)	>= 1,00 N.
Miglioramento della gestione della corrispondenza in formato elettronico (razionalizzazione caselle PEC e PEO) Prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza Misura il numero di iniziative per la prosecuzione delle attività di miglioramento della gestione della corrispondenza mediante messa a regime delle nuove caselle PEC, disattivazione di parte di quelle preesistenti, e continuazione nella razionalizzazione di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) (Fonte Rilevazione interna)	>= 1,00 N.
Definizione delle pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione Monitora la definizione di tutte le pendenze con i legali a seguito di chiusura di contenziosi mediante transazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione completamente definiti nei rapporti con i legali / Numero di contenziosi chiusi con transazione Misura il numero di contenziosi chiusi con transazione (Fonte Rilevazione interna)	>= 80,00 %
Obiettivo individuale	FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov , l'adesione al cassetto digitale, un potenziamento della diffusione degli strumenti digitali e un maggiore coinvolgimento dei Comuni nel SUAP.	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 10,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Livello di utilizzo del portale	N. delle pratiche inviate attraverso il	>= 15.250,00 N.



impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	portale impresainungiorno.gov	
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	>= 30,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	>= 4,50 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	>= 71,50 %
Obiettivo individuale	GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 10,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 130,00 %
Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al	>= 8,50 %



entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	
Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	>= 58,50 %
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)	>= 18,00 %
Obiettivo individuale	FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) Diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimenti in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 del Punto Impresa Digitale (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto annuale (BB201)	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 10,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	>= 80,00 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	>= 5,00 N.
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Misura la numerosità dei	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	>= 50,00 N.



partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)		
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	$\geq 0,23$ N.

Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente Area 1 SERVIZI DI SUPPORTO E PER LO SVILUPPO

Obiettivo individuale	<p>C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE)</p> <p>Ambito progettuale: "spending review" Garantire il monitoraggio del processo di razionalizzazione della spesa e attuazione delle prescrizioni normative in materia di riduzioni di spesa. Ambito progettuale: gestione finanziaria, finanza e diritto annuo</p> <p>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi. Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; Svolgere attività finalizzate al monitoraggio continuo delle spese destinate alla promozione economica ed interventi sugli scostamenti; assicurare il monitoraggio della solidità economico-patrimoniale</p> <p>Ambito progettuale: gestione patrimonio gare e contratti ottimizzare la gestione dei servizi strumentali al funzionamento dell'Ente; ottimizzare la gestione degli immobili camerale e delle dotazioni strumentali anche attraverso il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione /affidamento</p>	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	$\geq 130,00$ %
Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	$\geq 8,50$ %



<p>Percentuale di incasso del Diritto annuale</p> <p>Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12.</p> <p>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni</p>	<p>>= 58,50 %</p>
<p>Incidenza dei costi di personale, funzionamento, ammortamenti e accantonamenti</p> <p>Misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti.</p> <p>(Peso: 14,29%) (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Oneri correnti - Interventi economici / Proventi correnti</p>	<p><= 100,00 %</p>
<p>Indice equilibrio strutturale</p> <p>Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</p> <p>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale)) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)</p>	<p>>= 18,00 %</p>
<p>KPI202 Indice di liquidità immediata</p> <p>Monitora l'indice di liquidità immediata</p> <p>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Liquidità immediata</p> <p>Misura la liquidità immediata / Passivo corrente (al netto del fondo rischi)</p> <p>Misura il passivo corrente (al netto del fondo rischi)</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>>= 200,00 %</p>
<p>KPI204 Tempo medio di pagamento delle fatture passive</p> <p>Monitora il tempo medio di pagamento delle fatture passive</p> <p>(Peso: 14,28%) (Tipologia: Struttura)</p>	<p>Sommatoria dei gg intercorsi tra ricevimento e mandato</p> <p>Misura i gg intercorsi tra ricevimento e mandato / Totale fatture passive ricevute e pagate</p> <p>Misura il numero totale di fatture passive ricevute e pagate</p> <p>(Fonte Rilevazione interna)</p>	<p>< 30,00 N.</p>
<p>Obiettivo individuale</p>	<p>BB103 - Realizzare attività finalizzate alla preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I.</p> <p>Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale)</p>	
<p>Risultato misurato obiettivo</p>		<p>Peso: 15,00 %</p>
<p>Indicatore</p>	<p>Algoritmo</p>	<p>Target 2023</p>



Imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali Monitora il numero di imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali Misura il numero di imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali (Fonte Rilevazione interna)	>= 3,00 N.
Obiettivo individuale	CC304 - Attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati Monitora l'attuazione dei processi assunzionali dell'Ente sulla base dei fabbisogni di personale rilevati	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 15,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Realizzazione delle attività necessarie al conseguimento delle assunzioni previste dalla programmazione triennale per l'anno in corso Monitora la realizzazione delle attività necessarie al conseguimento delle assunzioni previste dalla programmazione triennale per l'anno in corso (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di procedure assunzionali esterne attivate Misura il numero di procedure assunzionali esterne attivate [NUMERATORE] / Numero di procedure assunzionali esterne attivabili Misura il numero di procedure assunzionali esterne attivabili [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	>= 90,00 %
Obiettivo individuale	CC305 - Attuazione nuovo CCNL FL e nuovi profili di competenza Procedere all'attuazione del nuovo CCNL FL e all'applicazione del modello di gestione con nuovi profili di competenza	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 20,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Attuazione tempestiva nuovo CCNL FL Attuazione tempestiva novità previste dal nuovo CCNL Funzioni Locali (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di iniziative attuate in materia di personale in applicazione del nuovo CCNL Misura il numero di iniziative attuate in materia di personale in applicazione del nuovo CCNL (Fonte Rilevazione interna)	= 1,00 N.
Attuazione di un sistema/modello di competenze nella gestione delle risorse umane Attuazione di un sistema/modello di competenze nella gestione delle risorse umane (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Applicazione di un sistema/modello di competenze nella gestione delle risorse umane Attuazione di un sistema/modello di competenze nella gestione delle risorse umane (Fonte Rilevazione interna)	= 1,00 N.
Obiettivo individuale	B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare	



la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE) Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0.		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
<p>Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese</p> <p>Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)</p> <p><i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i></p>	<p>N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID</p>	<p>>= 80,00 N.</p>
<p>Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID</p> <p>Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID</p> <p><i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i></p>	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID</p>	<p>>= 5,00 N.</p>
<p>Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID</p> <p>Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID</p> <p><i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i></p>	<p>N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID</p>	<p>>= 50,00 N.</p>
<p>Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0</p> <p>Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)</p> <p><i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12</p>	<p>>= 0,23 N.</p>



Dr. Erasmo Di Russo – Dirigente ad interim Area 2 Servizi alle Imprese

Obiettivo individuale		
C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
KPI152 Grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione Monitora il grado di evasione delle richieste di Conciliazione e Mediazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno Monitora il numero di procedure di mediazione e conciliazione avviate nell'anno [NUMERATORE] / Numero complessivo di richieste regolari pervenute Monitora il numero complessivo di richieste regolari pervenute [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	= 100,00 %
KPI017_2022 Promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale Promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative per la promozione del servizio di Mediazione civile e commerciale (Fonte Rilevazione interna)	>= 1,00 N.
Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale Iniziative di promozione dell'Arbitrato e di diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla Provincia di Frosinone (CC101 - CC103) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero di iniziative svolte (CC101 - CC103) Misura il numero di iniziative svolte (Fonte Rilevazione interna)	>= 2,00 N.
Sviluppo di attività informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti" Sviluppo di attività	Misura il numero di iniziative (formazione, informazione) (Fonte Rilevazione interna)	>= 2,00 N.



informativa/formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti", in collaborazione con il Laboratorio Chimico della C.C.I.A.A. Di Torino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)		
Obiettivo individuale CC201 - Miglioramento tempestività ed efficienza nell'erogazione dei serv. telematici, informazione/formazione agli utenti del Registro Imprese, prosieguo revisione codici meccanografici (PR4) Miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle Imprese con iniziative ed eventi. Proseguito revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (PR4)		
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
KPI167 Rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese / REA Monitora il rispetto dei tempi di evasione (5gg) delle pratiche Registro Imprese (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno ed evase entro 5 gg dal loro ricevimento [NUMERATORE] / Pratiche del RI/REA ricevute nell'anno Misura il numero di pratiche del RI/REA ricevute nell'anno [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	>= 90,00 %
KPI170 Numero di verifiche omessa convocazione dell'Assemblea (art. 2631 cc) Monitora le verifiche effettuate in materia id omessa convocazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2631 del codice civile (Peso: 16,66%) (Tipologia: Efficienza)	Numero di verifiche effettuate art. 2631 c.c. Monitora il numero di verifiche effettuate (art. 2631 c.c.) (Fonte Rilevazione interna)	>= 70,00 N.
KPI169 Grado di evasione delle pratiche entro 60 gg (Artigianato) Monitora il grado di evasione delle pratiche (Artigianato) (Peso: 16,67%) (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)	>= 90,00 %
KPI183 Iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle	Numero di iniziative formative/informative realizzate Monitora il numero di iniziative	>= 4,00 N.



guide operative per l'utenza Misura il numero delle iniziative formative/informative realizzate incluso l'aggiornamento delle guide operative per l'utenza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	formative/informative realizzate (Fonte Rilevazione interna)	
KPI011_2022 Revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese Monitora la revisione dei codici meccanografici degli Operatori con l'estero con aggiornamento del Registro Imprese (Peso: 16,67%) (Tipologia: Qualità)	Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero revisionato Misura il numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero sottoposto a revisione [NUMERATORE] / Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da revisionare Numero di Operatori con codice meccanografico per l'estero da sottoporre a revisione [DENOMINATORE] (Fonte Rilevazione interna)	>= 30,00 %
KPI176_2022 Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese/REA Monitora i tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese/REA (Peso: 16,67%)	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase Registro Imprese / REA nell'anno Monitora i tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase dal Registro Imprese / REA nell'anno [NUMERATORE] / Pratiche telematiche evase nell'anno Registro Imprese / REA Monitora il numero di pratiche telematiche evase nell'anno dal Registro Imprese / REA [DENOMINATORE]	<= 4,00 gg
Obiettivo individuale	<p>CC202 - Potenziare i servizi innovativi nonché sviluppo e diffusione strumenti telematici di accesso ai servizi camerali, compreso miglioramento funzionalità dei SUAP e relativa Consulta (PR2)</p> <p>Potenziamento dei servizi innovativi (spid e dispositivi di firma digitale); sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative; mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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 (PR2), anche al fine di ottimizzare i collegamenti con il Registro delle imprese ed i servizi telematici all'utenza, e coinvolgere nell'utilizzo della piattaforma telematica gli Enti terzi coinvolti (Questura, Agenzia delle Dogane etc.)</p>	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
KPI182 Visite di lavoro presso i SUAP Misura le visite di lavoro effettuate presso i SUAP (Peso: 33,33%) (Tipologia:	Numero di visite di lavoro presso i SUAP Misura il numero di visite di lavoro effettuate presso i SUAP	>= 15,00 N.



<i>Volume)</i>	<i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	
KPI180agg Numero rilasci e rinnovi di dispositivi per la firma digitale Monitora il numero di dispositivi di firma digitale rilasciati/rinnovati <i>(Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)</i>	Numero di dispositivi di firma digitale rilasciati/rinnovati Misura il numero di dispositivi di firma digitale rilasciati/rinnovati <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	= 3.750,00 N.
Attività della Consulta SUAP Monitora il numero di incontri della Consulta SUAP delle province di Frosinone e Latina <i>(Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)</i>	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 <i>(Fonte Rilevazione interna)</i>	>= 100,00 %
Obiettivo individuale	FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (O.E. da OBIETTIVO COMUNE) Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov , l'adesione al cassetto digitale, un potenziamento della diffusione degli strumenti digitali e un maggiore coinvolgimento dei Comuni nel SUAP.	
Risultato misurato obiettivo		Peso: 25,00 %
Indicatore	Algoritmo	Target 2023
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)</i>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	>= 15.250,00 N.
Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	>= 30,00 %
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) <i>(Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	>= 4,50 N.



Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	>= 71,50 %
--	---	------------

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

3.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la predisposizione della presente sottosezione, l'Ente adotta il programma di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025, in considerazione della rilevanza che gli strumenti e le fasi relative al conseguimento degli obiettivi in materia di contrasto della corruzione e della trasparenza rivestono all'interno dell'Amministrazione camerale, conformemente agli indirizzi adottati in materia dall'ANAC e contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Pertanto, in attuazione di quanto previsto all'art.1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'obiettivo perseguito è quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici camerali al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il predetto rischio.

L'implementazione di un programma anticorruzione da parte di ogni singola amministrazione, rappresenta un fondamentale tassello nella politica di promozione della legalità nell'attività amministrativa e dell'etica pubblica da attuare, conformemente al principio di sussidiarietà verticale, secondo forme di autoregolamentazione e di autolimitazione.

Le organizzazioni pubbliche sono chiamate in misura sempre più crescente a dimostrare la propria integrità e il buon governo. Lo richiedono non solo le norme legislative ma anche gli stakeholders interni ed esterni all'organizzazione.

Come osservato dalla Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del 25 gennaio 2013, la Legge n.190/2012 "non contiene una definizione di corruzione che viene quindi data per presupposta" e "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le situazioni rilevanti pertanto non si esauriscono nella violazione degli artt.318, 319, 319^{ter} del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'azione amministrativa per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

In altri termini, gli eventi corruttivi sono tali se:

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

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

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



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

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

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

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

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

La presente sottosezione è stata redatta secondo il modello di risk management, comunemente definito come quel processo attraverso il quale si individua e stima il rischio cui un’organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

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

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

3.5.1 Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull’attuazione del programma anticorruzione nel 2022, obiettivi strategici e collegamento con il ciclo della performance 2023-2025

Come evidenziato nella relazione annuale sullo stato di attuazione del programma anticorruzione pubblicata sul sito web istituzionale al link <https://www.frlt.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-01-prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> per l’annualità 2022, risultavano pianificati interventi per lo più finalizzati a garantire la piena implementazione, presso la neo costituita Camera di Commercio, delle misure generali e specifiche previste, in un’ottica, comunque, di continuità rispetto alle attività svolte dalle preesistenti Camere, con l’obiettivo, naturalmente, di verificare ed eventualmente aggiornare la mappatura dei processi e l’analisi dei rischi alla luce del riassetto organizzativo derivato dall’accorpamento.

Lo scorso anno, pertanto, è stato principalmente dedicato al completamento dell’importante processo di armonizzazione e/o unificazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte dalle preesistenti camere, anche attraverso l’adozione di nuovi regolamenti / discipline, con il fine ultimo di garantire l’uniformità dei servizi camerali su tutto il vasto territorio di competenza della nuova Camera.

Dal punto di vista metodologico, si è operato nel seguente modo: 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, è stato possibile trarre tutte le indicazioni utili per collocare i processi amministrativi oggetto di analisi nell’ambito delle aree cosiddette generali di rischio in cui sono



ricomprese le 4 aree generali di rischio obbligatorio – come da allegato 2 del PNA 2013 – cui sono state aggiunte altre 4 aree di rischio generali ad alto livello di probabilità di eventi come da PNA 2015, richiamate in sede di PNA 2019 . Alle suddette aree generali, sono state aggiunte ulteriori aree non presenti nel P.N.A, ma fortemente caratterizzanti l'attività della Camera: l'Area "Sorveglianza e controlli", l'Area "Risoluzione delle controversie" dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie, l'Area "Governance e compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, auditi, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performances" e, infine, l'Area "Promozione e sviluppo dei servizi camerali" .

In generale, sono stati effettuati molti interventi di contenimento del rischio, procedendo al monitoraggio sull'applicazione delle misure cd "obbligatorie", nonché di quelle individuate come "specifiche" e ritenute dunque essenziali per una corretta ed efficace strategia anticorruzione. Si elencano di seguito le principali misure adottate:

- la trasparenza e l'accesso civico;
- applicazione di accorgimenti organizzativi alternativi e sostitutivi della misura della rotazione ordinaria
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali;
- il monitoraggio sul regime di incompatibilità per conferimento di incarichi dirigenziali
- lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- l'applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.n.165/2001;
- la formazione del personale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- Il monitoraggio dei rapporti fra soggetti esterni e l'Amministrazione ;
- il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle auto-dichiarazioni
- Innalzamento del livello di informatizzazione e digitalizzazione dei rapporti con utenti e fornitori

Inoltre, nel corso del 2022, l'Ente Camerale ha continuato il percorso , avviato nelle annualità precedenti, di adeguamento alla normativa in materia di privacy (Reg. UE 2016/679) che ha portato all'aggiornamento del Registro Informatico dei Trattamenti redatto utilizzando l'applicativo REGI di Infocamere (determinazione segretariale n.699, del 21.12.2022) , nonché all'implementazione di un vero e proprio Modello Organizzativo Privacy scaturito dalla formalizzazione delle procedure di adempimento alle prescrizioni normative in materia, che rappresentano le modalità con le quali viene svolta (e dimostrata) la *compliance* dell'intera struttura camerale al Regolamento Europeo. Nello specifico, con delibera di Giunta n.96 del 30.11.2021 sono stati adottati alcuni documenti fondamentali quali : a) il modello organizzativo con indicazione dei ruoli e del sistema di responsabilità degli "attori" camerali in materia di trattamento dei dati; b) le linee guida per l'affidamento delle responsabilità a soggetti esterni ex art. 28 GDPR; c) la procedura per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati; d)le linee guida per la realizzazione di una valutazione di impatto del trattamento di dati (DPIA); e) il disciplinare tecnico per l'utilizzo degli strumenti telematici e le principali misure di sicurezza al riguardo adottate; e) la procedura di gestione dei data breach; f) l'informativa, ai sensi dell'art.13 del Reg, UE 679/2016, per i dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone - Latina;

Per il triennio 2023-2025 e, in particolare , per l'annualità 2023 sono pianificati interventi finalizzati a garantire il consolidamento delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche previste nella presente sottosezione . A tal fine, sono previsti interventi di monitoraggio continuo sulle azioni di mitigazione poste in essere, da svolgere prevalentemente attraverso attività di auditing interno .

Il 2023 sarà, altresì, dedicato al completamento del processo di armonizzazione e/o unificazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte dalle preesistenti Camere mediante l'approvazione dei regolamenti "unici" per quegli ambiti di attività per i quali non è stato ancora possibile provvedere .

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 (cd 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 2023 che sono definiti nel ciclo della Performance.

Si segnalano, fra gli obiettivi di performance dell'Ente Camerale, quelli relativi alla piena attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali previsti dalla Carta dei Servizi dell'Ente che costituisce obiettivo di performance trasversale per tutti i servizi coinvolti. Viene parimenti preso in considerazione anche l'indicatore strategico, specifico per il Registro imprese, riguardante i tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche, comprensivi delle sospensioni, che viene posto come limite massimo pari a 5 giorni.

Si riportano alcuni stralci dell'alberatura della pianificazione 2023 in cui sono declinati gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici collegati alla trasparenza ed all'anticorruzione.

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

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 Ambito progettuale: promozione del turismo e della cultura. Favorire le azioni e programmi integrati di intervento a sostegno del Turismo e della Cultura, anche mediante sostegno ad eventi e iniziative di promozione territoriale organizzate da terzi. (Peso: 33,34%)</p> <p>A2 - Valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari e/o artigianali Ambito progettuale: peculiarità artigianali/eccellenze agroalimentari locali Favorire le azioni di valorizzazione dell'agroindustria, dell'agricoltura e delle sue produzioni primarie nonché dell'artigianato, in particolare di quello artistico, anche attraverso la difesa dell'identità dei prodotti, il controllo del rispetto dei parametri di produzione dei prodotti con marchio di certificazione di livello comunitario, l'incentivazione a reti di impresa e forme di aggregazione, il supporto alle filiere produttive, la promozione di progetti di ricerca e sviluppo sulle tematiche dell'agricoltura di precisione 4.0. (Peso: 33,33%)</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 economica attraverso studi, analisi, indagini, iniziative convegnistiche, anche in sinergia con il sistema universitario (Peso: 33,33%)</p>
AMBITO STRATEGICO B - SOSTENERE LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE	<p>B1 - Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale (SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (OB. COMUNE)) Ambito progettuale: Supporto alle PMI. iniziative a favore dell'imprenditoria femminile (BB102); preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I. (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB103). Maggiore diffusione tra le imprese locali relativamente ai documenti per l'estero della modalità "Stampa in azienda". Coinvolgere e sostenere le imprese per lo sviluppo dell'internazionalizzazione (A.S. INFORMARE). Promozione, conoscenza, diffusione e valorizzazione delle attività e delle risorse legate all'economia del mare. (Peso: 33,34%)</p> <p>B2 - Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa e FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO COMUNE) Ambito progettuale: formazione assistenza e supporto Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese del territorio, supportare la creazione di impresa, attraverso il potenziamento delle attività di</p>



	<p>Formazione Lavoro (progetto triennale finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB202), del sostegno delle iniziative per lo sviluppo tecnologico del tessuto industriale, in sinergia con il sistema universitario (BB204) e del servizio di fatturazione elettronica PA e B2B (BB205). Attraverso il PID Punto Impresa Digitale (progetto finanziato con l'incremento del 20% del Diritto Annuale) (BB201) valutare la maturità digitale delle imprese, diffondere la cultura digitale mediante coinvolgimento in eventi e fornendo assistenza alle imprese per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0.</p> <p>(Peso: 33,33%)</p>
	<p>B3 - Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere</p> <p>Ambito progettuale: Organismi esterni, progettualità Fondo Perequativo Favorire la partecipazione ad organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa (BB301) nonché attuazione di progetti approvati dal Fondo Perequativo Unioncamere (BB302); sostegno ad eventi ed iniziative di promozione economica organizzate da terzi (BB303)</p> <p>(Peso: 33,33%)</p>
<p>AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE</p>	<p>C1 - Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento</p> <p>Ambito progettuale: gestione e promozione dei servizi. Supportare lo svolgimento delle forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; svolgimento dell'attività di mediazione, conciliazione, arbitrato, gestione delle crisi di sovraindebitamento e composizione negoziata assistita della crisi d'impresa, con iniziative di promozione dei servizi (CC101); sviluppare l'attività di vigilanza del mercato, anche su specifici prodotti, in esecuzione di apposite convenzioni tra Unioncamere e MISE; sviluppo di attività informativa / formativa in materia di vigilanza del mercato, con particolare riferimento al servizio "Etichettatura prodotti" (CC102). Iniziative di promozione dell'Arbitrato (Camera arbitrale) (CC103)</p> <p>(Peso: 16,69%)</p>
	<p>C2 - Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione e FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (OB. COMUNE)</p> <p>Ambito progettuale. Tempestività ed efficienza Incentivare il miglioramento della tempestività ed efficienza nell'erogazione dei servizi telematici attraverso idonea informazione/formazione agli utenti del Registro delle imprese (professionisti, intermediari, Associazioni di categoria, imprenditori, etc.) sulle modalità di utilizzo della procedura Comunica e dell'applicativo Starweb, anche riprendendo ad organizzare appositi eventi da parte della Scuola di formazione per utenti servizi camerali. Ambito progettuale: Efficacia ed accessibilità dei servizi - Potenziamento dei servizi innovativi (Start up, SPID e dispositivi di firma digitale), sviluppo e diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee iniziative, formative ed informative, rivolte altresì a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, nonché sviluppo delle attività connesse al miglioramento dei tempi e della percentuale di evasione delle istanze/denunce al Registro delle Imprese / Rea, alla conclusione dei procedimenti previsti dal DL n. 76/2020, convertito con L. 120/2020 (art. 40 e art. 37), all'attribuzione del domicilio digitale e alle comunicazioni del cosiddetto "Titolare effettivo". Favorire la transizione burocratica e la semplificazione promuovendo un maggiore utilizzo del portale impresainungiorno.gov e l'adesione al cassetto digitale. Ambito progettuale: Comunicazione Promuovere attività ed iniziative di miglioramento della comunicazione e dell'immagine dell'Ente.</p> <p>(Peso: 16,66%)</p>
	<p>C3 - Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo - Gestione delle risorse umane</p> <p>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.</p> <p>(Peso: 16,67%)</p>
	<p>C4 - Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente - GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (OBIETTIVO COMUNE)</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 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente mediante il mantenimento di adeguati indici di equilibrio strutturale, di struttura primario, una buona percentuale di incasso diritto annuale e una buona capacità di generare proventi. Assicurare il monitoraggio del tasso di riscossione del diritto annuale, diminuzione dei crediti pregressi; 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%)

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 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informativo REGI

(Peso: 16,66%)

C6 - Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerale, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente Ambito progettuale: assistenza legale Assicurare l'esercizio dell'attività di supporto legale alla struttura e di patrocinio in difesa dell'Ente presso le autorità giudiziarie con svolgimento anche di attività finalizzate al recupero dei crediti. Ambito progettuale: gestione e supporto Organi e gestione documentale. Attività di gestione delle procedure a supporto del funzionamento degli Organi con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e miglioramento della gestione documentale (garantire il corretto e regolare funzionamento degli Organi camerale attraverso il supporto degli uffici di Segreteria e Presidenza con una puntuale gestione condivisa dei documenti mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di archiviazione ecc., e miglioramento della gestione della corrispondenza mediante prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.

(Peso: 16,66%)



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

- La gestione del rischio crea e protegge il valore. Invero l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e la miglioramento delle prestazioni dei propri addetti con ricadute positive in termini di reputazione e di soddisfazione dell'utenza;
- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. L'attività di gestione del rischio corruzione non è attività separata dalle altre attività svolte dall'Ente Camerale ma è parte integrante di tutti i processi amministrativi gestiti dall'Ente;
- La gestione del rischio è parte del processo decisionale. Una corretta gestione del rischio corruzione aiuta i responsabili delle decisioni, a livello dirigenziale e non, a determinare correttamente le priorità delle proprie azioni e di distinguere fra linee di azione alternative;
- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Camera;
- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico strutturato e tempestivo alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti confrontabili ed affidabili;
- La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti;
- La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione dell'Ente camerale;
- La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. La Camera intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare delle connessioni di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

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

In questo paragrafo sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni, precisando che, conformemente alle prescrizioni di legge, l'attività di elaborazione del programma anticorruzione è affidata totalmente a soggetti interni all'Amministrazione, costituendo essa una specifica funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, co.8 della L.n.190/2012; art. 41, co.1, lett. g del D.Lgs. n.97/2016).

Nella tabella sottostante è illustrato il processo di elaborazione del programma e si definiscono le responsabilità nelle varie fasi, anche successive in quanto propedeutiche alla sua revisione.



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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati oggetto di specifici approfondimenti da parte dell'ANAC la quale ha anche adottato una specifica delibera al riguardo (delibera n.840, del 2 ottobre 2018) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento, ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPTC nel caso



rilevi o siano stati segnalati casi di presunta corruzione; ma già nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità aveva dato ampio risalto alla suddetta figura fornendo indicazioni sui criteri di scelta del RPCT, chiarendo la necessità che allo stesso sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo in virtù dei poteri di interlocuzione e di controllo che gli sono affidati all'interno della Amministrazione nella quale opera. Da qui l'opportunità, suggerita dall'Autorità, che ciascuna Amministrazione preveda modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra il RPCT e gli altri uffici della struttura, ivi inclusi i dirigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Frosinone - Latina è il Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi, al quale competono i seguenti compiti e funzioni:

- predisporre il programma triennale della prevenzione e i relativi aggiornamenti in tempo utile per la loro approvazione da parte della Giunta Camerale;
- monitorare lo stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel programma, attraverso, ad esempio, l'acquisizione di report periodici dai dirigenti di Area per le attività di competenza; il monitoraggio riguarda, in particolare, il rispetto delle scadenze previste nel Piano, il raggiungimento dei target previsti, le valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholders;
- relazionare agli Organi di indirizzo Politico e all'O.I.V. sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni intraprese, anche al fine di consentire le attività di verifica ed eventualmente per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. n.150/2009;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre 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.

Nello svolgimento dei propri compiti e per il corretto adempimento degli obblighi prescritti dalla legge, il RPTC può in ogni momento:

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

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPTC è coadiuvato da uno staff costituito dal funzionario responsabile dell'Avvocatura interna e dal funzionario responsabile degli Affari Generali

In conclusione, il RPTC esercita poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura e, in particolare, nei confronti dei dirigenti e dei funzionari responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ad esso competono pertanto compiti programmazione, impulso e coordinamento, la cui funzionalità è ovviamente assicurata dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.97/2016, il RPTC collabora attivamente con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, l'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art.41, co.1, lett.h), D.Lgs. n.97/2016). Inoltre, la relazione annuale del



RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, deve essere trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V. (art.41, co.1, lett.l), D.Lgs. n.97/2016).

Il 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 L. n.190/2012 sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013. Conformemente pertanto alle prescrizioni di cui al Regolamento adottato dall'ANAC con delibera del 29.3.2017, il Responsabile camerale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il destinatario della eventuale comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza di cui all'art.1, co.2, lett.f) della L. n.190/2012 ed è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità, fornendo ad essa le informazioni e i documenti eventualmente richiesti nonché, ove necessario, una relazione quanto più esaustiva possibile sugli elementi oggetto di indagine.

Infine, oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è tenuto anche a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della presente sottosezione, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.231 del 21 novembre 2007 (c.d. Decreto antiriciclaggio) e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) 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 GSA è considerato dall'UIF quale proprio interlocutore per tutte le informazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia 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 Antiriciclaggio 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 :

- partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee;
- 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;
- applica le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione nonché gli indirizzi e le direttive elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione.

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

La Camera si avvale di un Organismo Interno 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 interno 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.150/2019 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}, L. n.190/2012).

I Dipendenti e i collaboratori

Ai fini della presente sottosezione, per dipendenti camerale si intendono coloro che sono inquadrati con qualsiasi qualifica/categoria nei ruoli camerale o che abbiano con l’Ente camerale rapporti di lavoro subordinato a tempo determinati o di formazione-lavoro ovvero titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione o che siano distaccati, comandati o assegnati temporaneamente alla Camera.

I dipendenti camerale sono tenuti a:

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

Ai fini della presente sottosezione per “collaboratori camerale” si intendono coloro che in forza di rapporti di lavoro autonomo anche occasionale diversi da quelli che contraddistinguono i rapporti di dipendenza sono inseriti per ragioni professionali nelle strutture camerale.

I collaboratori camerale sono tenuti a:

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

Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall’art.1, commi XII, XIII e XIV della L.n.190/2012.

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

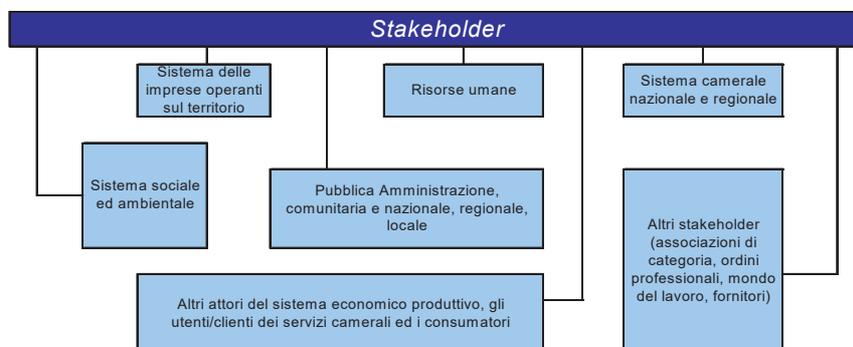


La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione costituisce inoltre illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato secondo le disposizioni di cui al Codice disciplinare e al Codice di comportamento adottato ai sensi dell'art.54, del D.Lgs. n.165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art.55^{quater}, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder della Camera sono tutti quei soggetti interessati in modo significativo dalle attività e/o dai servizi dell'ente e che vantano legittime pretese nei confronti dello stesso, in quanto hanno l'aspettativa di trarre benefici - utilità dirette e indirette - dal complesso delle attività realizzate.

Nello specchio sottostante viene sintetizzata la "mappatura degli stakeholders", alla quale quindi si rinvia tenendo conto sia della capacità dei differenti portatori di interessi di influenzare la definizione degli obiettivi strategici della Camera, sia dell'effettivo interesse per le attività svolte dall'Ente.



Con specifico riferimento all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, la Camera ritiene quanto mai utile ed opportuno utilizzare strumenti di interazione con gli stakeholder, promuovendo forme di consultazione sulla presente sottosezione e sulle misure che intende implementare.

In linea con quanto stabilito nel P.N.A. il quale suggerisce di realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, l'Ente camerale ha svolto, nel mese di gennaio 2023, 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 l'anno 2021, anche nella scorsa annualità 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. A tale riguardo, per favorire un dialogo costruttivo, l'Ente ha messo a disposizione una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione di eventuali illeciti: segnalazioneilleciti.anticorruzione@frlt.camcom.it

Modalità di adozione del programma di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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". Per l'anno 2023 l'ANAC con proprio comunicato, in data 24 gennaio 2023, ha prorogato il predetto termine al 31 marzo 2023.

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

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

La gestione del rischio corruzione è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni di contrasto, al fine di ridurre le probabilità che il rischio si verifichi; si tratta quindi di un processo articolato in fasi tra loro collegate, concettualmente e temporalmente finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Attraverso la predisposizione di un programma di prevenzione della corruzione, si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

I testi fondamentali di riferimento sono rappresentati oltre che dalla L. n.190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza della Pubblica Amministrazione), da ultimo, con delibera consiliare del 16 novembre 2022, pubblicata il 17 gennaio 2023. Con tale documento 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 di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che tempera 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, il PNA 2022 rinvia espressamente alle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, da considerarsi pertanto pienamente valide e attuali.

Conseguentemente, si conferma anche per il prossimo triennio la metodologia già adottata dall'Ente Camerale nelle precedenti annualità, il cui modello è stato elaborato da Unioncamere sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019.

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

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



- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

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

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

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

Nella elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il prossimo triennio, l'Ente, ha tenuto conto delle raccomandazioni ANAC contenute nel PNA 2022 e della necessità di integrazione della performance e delle misure anticorruzione, e quindi della coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e quelli dedicati alla performance; è stato previsto che nella misurazione e valutazione delle performance vengano considerati obiettivi ed indicatori inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ad ogni modo, conformemente alle indicazioni dell'ANAC, l'Ente Camerale ha considerato nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di "valore pubblico", inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dei cittadini e del tessuto produttivo generato dall'agire amministrativo.

Ebbene, occorre considerare che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono essenziali per il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, proteggendolo o comunque riducendo il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Invero, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, che passa anche attraverso la messa a sistema dei controlli interni presenti nell'amministrazione e la previsione di forme di coinvolgimento della società civile.

Ciò implica la necessità di considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico da presidiare con la previsione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto, in linea con quanto suggerito dall'ANAC, l'Ente Camerale persegue i seguenti specifici obiettivi strategici volti a favorire la creazione di valore pubblico:

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

È in programma l'adozione, nel corso del 2023, del 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. Già nel PNA 2019 (delibera n.1064, del 13.11.2019), l'ANAC aveva 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 che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo-organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). 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 declinate nel piano, individuando, ove necessario, ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti). L'iter di approvazione del Codice prevede una procedura "aperta" al contributo di cittadini e stakeholder interni ed esterni (con avviso pubblicato sul sito web istituzionale e apposita informativa alle organizzazioni sindacali), oltre all'acquisizione del parere obbligatorio da parte dell'O.I.V.

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

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

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

Nella pianificazione degli obiettivi dell'Ente è prevista l'adozione del nuovo Regolamento dei procedimenti amministrativi con indicazione dei procedimenti gestiti dall'Ente e i relative termini di conclusione.

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

L'Ente utilizza la piattaforma / banca dati in formato aperto "Pubblicamera" implementata da Infocamere per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni relativi agli affidamenti / incarichi / vantaggi economici, comunicati dai singoli uffici mediante, appunto, l'inserimento dei dati richiesti nella predetta piattaforma. L'Ente ha in programma l'utilizzo di tale applicativo anche per assolvere ad altri obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (ad esempio, per la pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi) con ciò garantendo una sempre maggiore tempestività oltre che uniformità di procedure fra i vari uffici.

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

Per il 2023, è in programma il miglioramento della gestione della corrispondenza, mediante la razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e di posta elettronica ordinaria. Inoltre, verrà attivato un monitoraggio sull'utilizzo del Piano di Classificazione / Fascicolazione/ Archiviazione di recente adozione nell'ambito della gestione documentale da parte dell'Ente attraverso l'applicativo GEDOC.

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

Tutte le attività di monitoraggio degli obiettivi di performance, compresi pertanto quelli in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza sono 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 ha da tempo creato una casella di posta dedicata alla raccolta di osservazioni/rilievi/contributi e per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti e di soggetti esterni all'amministrazione camerale.

- **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**

Nel 2023, l'intervento formativo in favore dei dipendenti camerali in materia di anticorruzione e di trasparenza dovrà contenere un modulo specifico sul concetto di "valore pubblico".

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

**anticorruzione)**

L'Ente ha introdotto ulteriori semplificazioni nella procedura di assegnazione degli obiettivi individuali, laddove prevista, privilegiando lo sviluppo del lavoro in team.

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

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

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

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

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

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

L'Ente darà attuazione al Patto di integrità per gli appalti di lavori, servizi e forniture nonché il 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 art. 42 del D.Lgs.n.50/2016.

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 anticorrottivi:

Area di rischio	Processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Contratti di somministrazione lavoro
	A.04 Attivazione di procedure di mobilità A.05 Attivazione di distacchi/ comandi di personale (in uscita)
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli C.01.1 iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte al RI/REA/AA; C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA; C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA; C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA); C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci; C.01.6 Attività di sportello (front office); C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
	C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti; C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti C.03 Brevetti e marchi C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi;



	C.03.1 Rilascio attestati brevetti e marchi
	C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
	E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
	E.02 Regolamentazione del mercato
E) Area: Sorveglianza e controlli	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.01 Gestione Suap
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	N.02 Gestione Punto Impresa Digitale

3.5.3.2 Valutazione del rischio

Secondo le indicazioni fornite dal PNA, la valutazione del rischio è “la macrofase del processo di gestione del rischio” che mira ad identificare per ogni processo gestito dall’Ente ed inserito nella mappatura dei processi gli eventi rischiosi che potrebbero realizzarsi, anche attraverso il confronto con altri eventi rischiosi, al fine di individuare le priorità d’intervento e le possibili misure correttive/preventive da porre in essere (trattamento del rischio).

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

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

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

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

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti 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, limitata, per la presente annualità , a livello di processo (rinviando quindi alle prossime annualità una disamina più approfondita a livello di sottoprocessi o di singole fasi di attività) hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

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



- C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- D. misure di regolamentazione
- E. misure di semplificazione
- F. misure di formazione
- G. misure di rotazione
- H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.);
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

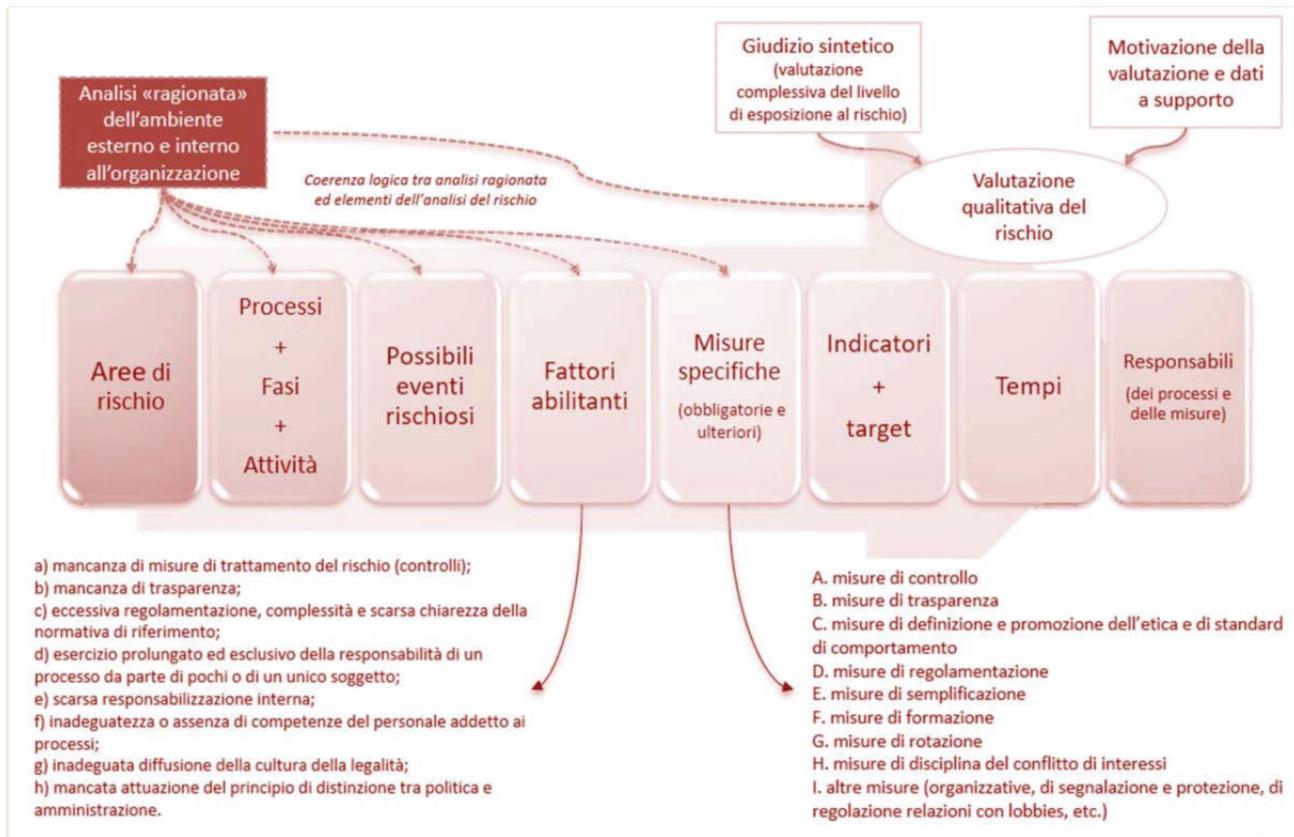
Inoltre, prendendo spunto dalle indicazioni del PNA per la valutazione del grado di rischio dei propri processi, le quali suggeriscono di prevedere un elemento qualitativo di analisi, si è deciso di inserire, accanto ad ogni misurazione del grado di rischio, una sintetica motivazione che consenta di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

Si riporta un esempio dello schema seguito:

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

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.5.3.3 Il trattamento del rischio

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

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

Nella tabella che segue è riportato l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione "generali" programmate dall'Ente per il triennio 2023/2025. Dette misure si collocano nell'ambito di quelle cd "obbligatorie", la cui applicazione, cioè, è espressamente prevista dalla legge ovvero fortemente raccomandata dall'ANAC.

Misure generali

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabilità	Tempi
Trasparenza	Misure di trasparenza	-rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. -rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2023



		<p>-rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>-pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione)</p> <p>-realizzare la giornata della trasparenza</p> <p>-migliorare le misure tecniche e organizzative ai sensi del Reg. UE2016/679</p>		
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento	Adozione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Frosinone Latina ai sensi dell'art.54, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001	Erasmus Di Russo	31/12/2023
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	31/12/2023
Rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>L'Ente Camerale applica i seguenti accorgimenti organizzativi alternativi e sostitutivi della rotazione, quali:</p> <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 sulla autodichiarazioni nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara; -regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari e direttive interne; -la trasparenza 	Pietro Viscusi / Erasmus Di Russo /	31/12/2023
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interesse	In applicazione delle norme sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art.6 bis, della L.n.241/90), l'Ente ha adottato una direttiva interna con l'obiettivo di richiamare l'attenzione del personale sul rispetto delle disposizioni concernenti il regime dei divieti, delle	Erasmus Di Russo	31/12/2023



		<p>inconferibilità e delle incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, nonché in generale sui doveri del settore pubblico.</p> <p>L'Ente, inoltre, adotta gli accorgimenti organizzativi raccomandati dall'ANAC con delibera n. 464/2019 in materia di contratti pubblici</p>		
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	31/12/2023
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità/incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità dettate dal D.Lgs.n.39/2013, nel rispetto delle indicazioni fornite al riguardo dalla ex CIVIT (nn.46, 47, 48, 57 e 58 del 2013)	Pietro Viscusi	31/12/2023
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	31/12/2023
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione delle disposizioni dettate in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art 35bis del D.Lgs. n.165/2001	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2023
Formazione	Misure di formazione	L'Ente organizza specifici interventi formativi volti a fornire ai propri dipendenti una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2023
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	L'Ente garantisce il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Pietro Viscusi	31/12/2023
Controllo	Misure di controllo	<p>Nell'ambito delle misure cd di controllo vi rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il monitoraggio dei rapporti fra soggetti esterni e Amministrazione, allo scopo di scongiurare situazioni anche potenziali di conflitto di interesse; -il Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori; -il Monitoraggio dei tempi procedurali in occasione dell'adempimento di cui all'art.9bis della L.n.241/90 	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo	31/12/2023



Specificazioni

A) La Trasparenza

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

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

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

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

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

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

Conformemente a quanto previsto dall'art.1, comma 8 della L. n.190/2012 (come modificato dall'art.41, comma 1 lettera g) del D.Lgs. n.97/2016), si illustrano di seguito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, precisando che essi sono coerenti con gli obiettivi già inseriti al riguardo nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente e nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi (PIRA) allegato al Preventivo 2023, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 15 del 16 dicembre 2022.

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:

<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 2023-2025, relazione sulla Performance con l'ausilio sistemi informativi, monitoraggi e aggiornamenti obiettivi, valutazione, aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, organizzazione giornata sulla trasparenza e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente) Ambito progettuale: prevenzione della corruzione Attuare le disposizioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i., riguardante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" integrando, altresì, le disposizioni normative del PIAO Ambito progettuale: open data trasparenza Garantire trasparenza e accessibilità attraverso il nuovo sito web istituzionale e verifica costante degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sul sito web nonché aggiornamento annuale dei contenuti della dichiarazione di accessibilità; garantire l'adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con l'implementazione di ulteriori pubblicazioni attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Pubblicamera" Ambito progettuale: tutela dei dati personali Supportare l'implementazione e la messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati e attività finalizzate all'aggiornamento del Registro Informativo REGI</p>
<p>CC501 - Attuare il Ciclo della Performance</p> <p>Attuare il Ciclo della Performance adozione Sistema di Misurazione e Valutazione della performance e attivazione di azioni di miglioramento degli altri strumenti del Ciclo della Performance, in particolare messa a regime dell'applicativo "Integra"</p> <p>(Peso: 25,00%)</p>
<p>CC502 - Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione</p> <p>Realizzare azioni per la prevenzione della corruzione anche mediante un processo di integrazione continua degli strumenti di programmazione (PIAO), nonché adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi, del Codice di comportamento e del Patto di integrità</p> <p>(Peso: 25,00%)</p>
<p>CC503 - Realizzare la Giornata della Trasparenza – garantire trasparenza ed accessibilità dei dati</p> <p>Realizzare la Giornata della Trasparenza per rappresentare l'impegno per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e l'accessibilità ai dati</p> <p>(Peso: 25,00%)</p>
<p>CC504 - Migliorare le misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679</p> <p>Iniziative finalizzate all'attuazione delle misure in materia di privacy (aggiornamento del Registro Informativo REGI, ulteriori implementazioni e messa a regime del sistema organizzativo di gestione dei dati personali trattati)</p> <p>(Peso: 25,00%)</p>

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 camerale, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente" che assumono rilevanza al fine del miglioramento della trasparenza dell'Ente:

<p>CC204 - Rilevare il livello di gradimento dei servizi camerale (Customer satisfaction)</p>
<p>CC602 - Iniziative di miglioramento della digitalizzazione dei processi - messa a regime della nuova piattaforma Gdel</p> <p>Miglioramento della gestione documentale mediante ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel)</p>
<p>CC603 - Attuare iniziative di miglioramento della gestione documentale dell'Ente e messa a regime razionalizzazione caselle PEC e PEO (PR8)</p> <p>Iniziativa per il miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi</p>



Piani di classificazione/Fascicolazione/Archiviazione, nonché miglioramento della gestione della corrispondenza mediante razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) (PR8)

In linea con quanto programmato, nel triennio 2023-2025, in particolare nell'anno 2023 è previsto il costante aggiornamento delle sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente del sito camerale, mediante la puntuale attuazione degli obblighi previsti al riguardo, tenendo conto naturalmente delle novità introdotte con il D.Lgs. n.97/2016 e secondo anche le linee guida emanate in materia dall'ANAC, con la delibera n.1310, del 28 dicembre 2016 – espressamente richiamata nel PNA 2022 - cui è allegata una utilissima mappa ricognitiva di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

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

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

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

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



rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art.7bis, co.4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.Lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

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

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

- 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 nel 2022, con l'adozione di GDEL, per la gestione delle determine. Nel 2023 si procederà con l'implementazione delle relative funzioni anche per la gestione delle delibere.
- 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 2023, sarà realizzata la Giornata della Trasparenza;



- Pubblicazione costante e puntuale dei dati di cassa, di entrata e di uscita, nel sistema informativo SIOPE che a sua volta alimenta il sito “Soldi Pubblici” gestito dall’AGID con la finalità di consentire l’accesso e a consultazione dei dati dei pagamenti della Pubblica Amministrazione;
- Adempimento della prescrizione sulla durata dell’obbligo di pubblicazione: per effetto dell’abrogazione del comma 2, dell’art.9, del D.Lgs. n.33/2013 non esiste più la sezione “archivio” del sito ma è previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall’ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito e possono essere chiesti con le modalità dell’accesso civico;
- Previsione di link a documenti esistenti e alle banche dati interne: ai sensi dell’art.9 bis del D.Lgs.n.33/2013, l’Ente assolve agli obblighi di pubblicazione indicati nell’allegato B del medesimo decreto, tramite la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti da essa detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Inoltre sono in fase di aggiornamento i link di collegamento alle banche dati contenenti i relativi dati, informazioni o documenti, pubblicati in Amministrazione Trasparente, nelle specifiche sottosezioni (banche dati: Perla Pa, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestita dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, Servizio Contratti Pubblici, gestito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ecc.), 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 o messo la pubblicazione pur avendone l’obbligo. Esso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva, è gratuito e non richiede motivazione; b) l’accesso civico “generalizzato”, introdotto con le modifiche apportate in materia di trasparenza dal D.Lgs. n.97/2016, è il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall’Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, fatti i salvi i limiti e le esclusioni di cui all’art.5bis del D.Lgs. n.33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L’esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l’obbligo di rimborsare alla Camera di Commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali. Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web camerale, sottosezione “Altri contenuti”, l’Ente Camerale ha disciplinato le modalità di esercizio del diritto di accesso civico nelle due forme sopraspecificate e pubblicato anche la modulistica all’uopo predisposta;
- Ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs. n.33/2013, l’Ente provvede a pubblicare sul proprio sito, all’interno della sezione “amministrazione trasparente”, i dati dei propri pagamenti, con l’indicazione della tipologia di spesa, dell’ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni;
- Durata dell’obbligo di pubblicazione. Per effetto dell’abrogazione del comma 2 dell’art.9 del D.Lgs.



n.33/2013 che prevedeva le sezioni “archivio” del sito, è ora previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall’ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell’accesso civico.

B) Doveri di comportamento

Ai sensi dell’art.54, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165).

Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D.Lgs. n.165/2001 dalla Legge n.190/2012, 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”.

Il Codice nazionale 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.

Le preesistenti Camere di Commercio di Frosinone e Latina avevano approvato , ciascuna, un proprio Codice di comportamento in coerenza con le linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni adottate da ANAC mediante la deliberazione n.75, del 24 ottobre 2013.

Tali Codici per così dire, “personalizzati” in base alle caratteristiche e alle peculiarità organizzative degli Enti di riferimento, erano stati predisposti con procedura “aperta” al contributo di cittadini e stakeholder interni ed esterni (con avviso pubblicato sul sito web istituzionale e apposita informativa alle organizzazioni sindacali) e dopo aver acquisito il parere obbligatorio dell’O.I.V..

L’Ente di nuova costituzione non ha ancora adottato un proprio “Codice di comportamento” , ma, ovviamente , sono attualmente in vigore i codici adottati dalle preesistenti Camere di Frosinone e di Latina , sulla cui applicazione vigilano i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, conformemente a quanto previsto all’art.3, comma 4 del decreto ministeriale 16 febbraio 2018, a norma del quale i regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti camere di commercio restano in vigore, in quanto compatibili, sino a quando non sono adottati i corrispondenti nuovi regolamenti delle nuove relative camere di commercio.

Nel corso dell’anno 2023, la Camera di Commercio ha in programma l’adozione di un nuovo Codice di Comportamento 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.

Con l’occasione, verrà valutata l’opportunità di inserire all’interno del codice l’obbligo per il dipendente di sottoscrivere, prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione con la quale egli prende atto della disciplina prevista dall’art.53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 (cd divieto di pantouflage) e si assume l’impegno di rispettare detto divieto, prevedendo modalità e termini per detto adempimento, la cui violazione verrebbe a configurarsi anche come illecito disciplinare (cfr pag 71 PNA 2022).



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.

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 cp.p., conoscenza che potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso fonti aperte (notizie apprese dai media) o dalla comunicazione dello stesso dipendente che ne abbia avuto cognizione. In attesa che l'Ente provveda a disciplinare con apposito atto di



natura regolamentare la procedura preordinata all'adozione del provvedimento sulla rotazione straordinaria avendo cura di assicurare il giusto 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 87 dipendenti in servizio e con solo 1 figura dirigenziale, oltre al Segretario Generale, in situazione, pertanto, di sotto-organico;
- l'infungibilità di alcune figure professionali, legata alla specificità di talune funzioni camerali. In una Pubblica Amministrazione - con un numero di risorse umane così limitato - che vuole fare dell'alta qualità e specializzazione dei servizi la propria mission in relazione, tra l'altro, ad una circoscrizione territoriale particolarmente estesa, il concetto di specializzazione delle figure professionali rappresenta un naturale e imprescindibile presupposto per garantire la continuità e il buon andamento della gestione amministrativa, sull'assunto che la specializzazione non si ottiene solo attraverso un mero percorso formativo, ma soprattutto attraverso l'esperienza che si matura nel tempo. L'applicazione di detta misura, in particolare, potrebbe essere in contrasto con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del know how e alla continuità dell'azione amministrativa, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più levata connotazione specialistica.

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

Occorre tenere conto comunque che l'attuale assetto organizzativo della Camera di Commercio di Frosinone – Latina, deriva da un complessivo riordinamento delle strutture di Frosinone e di Latina avvenuto in epoca molto recente, frutto di importanti provvedimenti come le determine segretariali n.82 del 10.2.2021 di istituzione degli incarichi di posizione organizzativa e n.115 del 24 febbraio 2021

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

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



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

L'art.1, comma 41, della L. n.190/2012 ha introdotto l'art.6 bis della L. n.241/90 a norma del quale "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". In attuazione di tale norma, già i Codici di comportamento adottati dalle preesistenti Camere di Commercio ai sensi dell'art.54, comma 5 del D.Lgs. n.165/2001, prevedono, quale ulteriore specificazione dei principi e degli obblighi contenuti nel D.P.R. n.62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), alcune disposizioni operative atte a far emergere e a contrastare le situazioni di possibile conflitto di interesse dei dipendenti camerali. La programmata adozione di un Codice di Comportamento unico della Camera di Commercio di Frosinone-Latina costituirà l'occasione per rivedere la disciplina sulla gestione del conflitto di interessi alla luce anche delle rilevanti deroghe introdotte dal recente legislatore in materia di contratti pubblici (D.L.n.77/2021 e L.n.238/2021).

Con riferimento a tali obblighi, l'Ente ha predisposto alcuni modelli che dipendenti (dirigenti e non), consulenti e/o collaboratori interessati debbono utilizzare ai fini delle 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. 42 del D.Lgs n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), l'Ente conformemente alle linee guida ANAC n.15/2019 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.

Con apposita Direttiva emanata a dicembre 2021, il Responsabile Camerale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha inteso richiamare l'attenzione del personale camerale sull'applicazione delle norme concernenti il regime dei divieti, delle 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento ai "soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione", il PNA 2022, pur rinviando ad apposite Linee Guida, al momento in fase di elaborazione, la determinazione dei criteri per la loro individuazione



ai fini del divieto di pantouflage, 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;
- in sede di adozione del codice di comportamento della Camera di Commercio di Frosinone Latina, verrà valutato l'inserimento dell'obbligo per il dipendente di sottoscrivere entro un certo termine (es. un anno prima della cessazione dal servizio) una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno a rispettarne il divieto. Ciò allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali, per conto dell'Ente camerale, nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- il dirigente competente deve curare che il capitolato speciale o il bando di gara contenga la seguente clausola: "Ai sensi dell'art.53, comma 16ter, del D.Lgs.n.165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali, per conto dell'Ente Camerale, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto." Tale adempimento dovrà essere verificato prima della stipula del contratto con l'impresa aggiudicataria e dovrà esserne dato atto nel contratto stesso.

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

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

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

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

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



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

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

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

I) Formazione del personale

Parte integrante del programma anticorruzione della Camera è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione volti a fornire una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Per l'attuazione della predetta misura l'Ente Camerale 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 gli illeciti (c.d. Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della Legge n.190/2012 ha previsto l'inserimento dell'art.54bis nel D.Lgs. n.165/2001, concernente la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il c.d. "whistleblower"). La norma è stata recentemente modificata ad opera del D.Lgs. n.179/2017.

La disciplina del whistleblowing prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ovviamente fuori dai casi di calunnia e/o diffamazione.

La norma ha la finalità di tutelare i dipendenti pubblici che denunciano illeciti alle autorità competenti o ai propri superiori gerarchici. La tutela è assicurata mediante il divieto di rivelare l'identità del denunciante, la sottrazione della denuncia all'accesso e - come già affermato - il divieto di sanzionare, licenziare o sottoporre a misure discriminatorie il denunciante. L'identità del denunciante può essere resa nota solo ove ciò sia indispensabile per la difesa dell'inculpato.

Il recente legislatore è intervenuto sulla materia con alcune importanti modifiche dell'art.54bis del D.Lgs. n.165/2001, nell'ottica di rafforzare ulteriormente la tutela del "whistleblower". Si riportano, in sintesi, le principali novità:

- Rafforzamento del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui all'art.329 del c.p.p.; nel processo contabile l'identità non può essere rivelata



fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia in dispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;

- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni;
- Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- Sanzioni per gli atti discriminatori. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave;
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio;
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Per quanto sopra e in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A., l'Ente camerale ha proceduto all'istituzione di un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni di illecito, sia da parte dei dipendenti che da soggetti esterni, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato (segnalazioneilleciti.anticorruzione@frlt.camcom.it) gestito direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un meccanismo che prevede che ad ogni denunciante venga assegnato un codice sostitutivo dei dati identificati dello stesso (custoditi sotto chiave presso la Segreteria Generale) al fine di garantirne la riservatezza. Tuttavia, si segnala che dall'8 febbraio 2018, sul sito dell'ANAC è diventata operativa l'applicazione informatica "whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Attraverso questa applicazione è garantita la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione mediante la segregazione dell'identità del segnalante; lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la



piattaforma informatica. L'invio delle segnalazioni da parte dei dipendenti potrà quindi avvenire attraverso l'utilizzo dell'applicativo dell'ANAC.

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.

Nel 2023 si darà attuazione al "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	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
A.02 Progressioni economiche di carriera	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni - Codice di comportamento dell'ente -formazione del personale - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici , conferimento di incarichi dirigenziale in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
A.03 Contratti di somministrazione e lavoro	-Procedimenti disciplinari -Codice di comportamento dell'Ente -Formazione del personale	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi / Erasmo Di Russo
A.04 Attivazione di procedure di mobilità	-Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni - Codice di comportamento 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	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / Erasmo Di Russo



	-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			
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	-Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche -Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili -Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	- 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.01.6 Attività di sportello (front office)	-Provvedimenti disciplinari -Trasparenza -Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili	Applicazione della misura	SI	- Erasmus Di Russo (ad interim) / Pietro Viscusi (Trasparenza)
C.01.7 Esame di idoneità per l'iscrizione in alcuni ruoli	-Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a. -Codice di comportamento	Applicazione della misura	SI	- Erasmus Di Russo (ad interim)
C.02.1	-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	-Provvedimenti disciplinari	Applicazione della	SI	Erasmus Di Russo



marchi		misura		
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale	-Provvedimenti disciplinari -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	

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

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

E) Sorveglianza e controlli

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

F) Risoluzione delle controversie

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
F.01 Gestione mediazioni e conciliazioni	-Trasparenza -Formazione del personale -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Pietro Viscusi (Trasparenza) / - Erasmo Di Russo (ad interim)
F.02 Gestione arbitrati	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse -Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	- Erasmo Di Russo (ad interim)

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE
G.01 Gestione patrimonio, manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	- Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni -Astensione in caso di conflitto di interesse -Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.02 Gestione diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	-Formazione del personale -Astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione della misura	SI	Erasmo Di Russo
G.04 Gestione contabilità	- Audit interni su fabbisogno e procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni	Applicazione della misura	SI	Erasmo 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	- Erasmo Di Russo (ad interim)
N.02 Gestione punto impresa digitale	Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Applicazione della misura	SI	Erasmus Di Russo

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

In questi anni si è assistito ad un sensibile innalzamento del livello di informatizzazione dell'ente e dei rapporti con utenti e fornitori. L'Ente ritiene prioritario svolgere azioni di potenziamento dei servizi innovativi favorendo lo sviluppo e la diffusione degli strumenti telematici di accesso ai servizi camerali attraverso idonee azioni, formative ed informative. Tra i servizi offerti on line si ricordano i seguenti: 1) Comunica, 2) Pratica semplice (PEC, I1), 3) Bilanci ON-



LINE; 4) Rinnovo firma digitale; 5) Firma digitale con rilascio da remoto; 6) Cassetto digitale; 7) Convenzione TELEMACO, 8) Telemaco avanzato alle Forze dell'ordine; 9) Starweb, 10) Portale SUAP Impresa in un giorno, 11) DIRE, 12) Libri digitali, 13) Vi.Vi.Fir., 14) Cert'ò, 15) Sito camerale, 16) REX regional explorer; 17) "Trova impresa" il portale delle Camere di Commercio per cercare le informazioni su tutte le imprese italiane; 18) stampa in azienda; 19) Piattaforma "Composizione negoziata crisi impresa"; 20) Italiancom (registro degli operatori con l'estero).

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

Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle auto-dichiarazioni

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

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

I fabbisogni interni da definire annualmente per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale degli investimenti di cui all'art. 21 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., vengono fissati attraverso incontri e riunioni che vedono il coinvolgimento del personale dirigenziale e/o delle Posizioni Organizzative. Tali incontri precedono e accompagnano il processo di predisposizione degli atti di programmazione della Camera. I fabbisogni che emergono nel corso dell'anno e il cui importo non richiede la preventiva indicazione nel richiamato programma biennale degli acquisti, vengono comunicati all'ufficio Provveditorato attraverso apposite direttive sottoscritte dal dirigente dell'Area e dalle Posizioni Organizzative previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie in bilancio. Quanto ai fabbisogni interni di personale, annualmente viene verificato il deficit sofferto dagli uffici e nel corso di incontri che coinvolgono la dirigenza e/o Posizioni Organizzative.

Informatizzazione del servizio di gestione del personale

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

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

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

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

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



3.5.3.4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono illustrate le modalità attraverso le quali sarà possibile effettuare un monitoraggio sull'attuazione della presente Sezione del PIAO, prevedendo alcuni strumenti di verifica anche intermedi che consentiranno di intraprendere le iniziative più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle azioni programmate.

Una corretta strategia di gestione del rischio corruzione impone una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni programmate.

A tal fine si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva esecuzione dell'attività programmate ed il raggiungimento degli impegni previsti nel piano.

Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi e possono 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, 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 anticorruzione sono:
 - rispetto delle scadenze previste ;
 - raggiungimento dei target previsti ;
 - interazione con gli stakeholder;
- con cadenza annuale è pubblicata, nella sezione web dedicata, la *“Scheda per la relazione annuale del RPTC”* redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma anticorruzione, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

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

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

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.



4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

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

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

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

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

1. DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI ATTUAZIONE NELLA PRESENTE SITUAZIONE

Contesto normativo:

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

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



Il predetto art.14, della L. n.124/2015, 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 2021-2023 del Comparto Funzioni Locali, che ha definito gli istituti del rapporto connessi al lavoro agile nonché le forme di partecipazione sindacali relativamente alla disciplina da adottare da parte del datore di lavoro.

Livello di attuazione e sviluppo:

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

Su tale presupposto di ragionamento, il programma triennale di sviluppo adottato nella precedente annualità (tra l'altro, solo in data 29 giugno 2022, in funzione del termine di approvazione del PIAO prorogato in prima applicazione al 30 giugno) ed, in particolare, i target 2022 (utilizzando gli indicatori proposti dalle citate linee guida del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9/12/2020) sono stati definiti nella prospettiva di una completa e definitiva uscita dall'emergenza sanitaria da COVID-19 che, invece, si è protratta di fatto per buona parte dell'anno, nonché dell'imminente sottoscrizione del CCNL 2021-2023 del comparto Funzioni Locali (contenente la disciplina del lavoro agile) avvenuta solo il 16 novembre 2022.

INDICATORI	Target 2022	Stato 2022
SALUTE ORGANIZZATIVA		
1) Coordinamento organizzativo	SI	SI
2) Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI
3) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	AVVIO	NO
SALUTE PROFESSIONALE		
4) % di Dirigenti/Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	8%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	6%



6) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel periodo di riferimento	20%	6%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
7) Costi sostenuti per la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali al lavoro agile	10% delle somme presenti in bilancio per formazione	11%
8) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	20% degli investimenti programmati in apparecchiature	0%
9) Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	SI
SALUTE DIGITALE		
10) N. PC/Notebook per lavoro agile di proprietà dell'ente	20	20
11) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%
12) Sistema VPN	100%	100%
13) % di lavoratori dotati di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	50%	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	15%	19%
19) % giornate di lavoro agile	2%	2%
INDICATORI QUALITATIVI		
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, età stato di famiglia, ecc.	avvio rilevazione	NO
ECONOMICITA'		
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	2%	2%
EFFICACIA		
22) Diminuzione assenze	4%	1%

2. INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' REMOTIZZABILI (ATTIVITA' ESPLETATE IN MODALITA' AGILE): CONDIZIONI DI EFFETTIVA REMOTIZZABILITA' E AZIONI DI SELF-ASSESSMENT



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

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

R E M O T I Z Z A B I L I T A'	↑	-	0	Attività sul territorio
			1	Attività interamente in presenza
			2	Attività che deve essere prevalentemente in presenza
			3	Attività che può essere al 50% gestita in remoto
			4	Attività che può essere gestita prevalentemente in remoto
		↓	+	5

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

Premesso che durante l’emergenza sanitaria si è avuto un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, su presupposti e finalità molto distanti da quelle che dovrebbero connotare il cd. “Lavoro agile”, s’intende seguire un approccio progressivo, in cui il ricorso al lavoro agile deve aderire alla realtà



organizzativa, essere in grado di fornire risposte coerenti con le necessità reali ed essere perfettamente funzionale alle previsioni programmatiche dell'Ente.

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

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

In particolare, rappresentano assi strategici :

- il programma formativo rivolto ai dipendenti in remote working (competenze digitali, inclusa la cybersecurity, soft skills quali autonomia individuale/capacità di governo del piano di lavoro in presenza di contatti e relazioni ridotte con capi e colleghi ecc.) ovvero ai responsabili (comunicazione, dialogo/ascolto a distanza, indirizzi ai collaboratori e modalità di verifica a distanza ecc.);
- 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	2023	2024	2025
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	avvio	SI	SI
SALUTE PROFESSIONALE			
4) % di Dirigenti/Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	30%	40%
5) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nel periodo di riferimento	20%	30%	40%
6) % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel periodo di riferimento	20%	30%	40%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA			
7) Costi sostenuti per la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali al lavoro agile	10% delle somme previste in bilancio per formazione	10% delle somme previste in bilancio per formazione	10% delle somme previste in bilancio per formazione
8) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	30% degli investimenti programmati in apparecchiature	2% degli investimenti programmati in apparecchiature	5% degli investimenti programmati in attrezzature
9) Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)	Centralizzati c/o Infocamere (quota consortile)



SALUTE DIGITALE			
10) N. PC/notebook per lavoro agile di proprietà dell'Ente	20	20	20
11) % lavoratori agili dotabili di dispositivi	100%	100%	100%
12) Sistema VPN	100%	100%	100%
13) % di lavoratori dotati di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	100%	100%	100%
14) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
15) % banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
16) % processi digitalizzati	80%	80%	80%
17) % servizi digitalizzati	70%	70%	80%
INDICATORI QUANTITATIVI			
18) % lavoratori agili effettivi	20%	20%	22%
19) % giornate di lavoro agile	2%	3%	3%

INDICATORI QUALITATIVI			
20) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Posizioni organizzative e dipendenti	Avvio rilevazione	Rilevazione	Rilevazione
ECONOMICITA'			
21) Riflesso economico: riduzione dei costi	2%	3%	3%
EFFICIENZA			
22) Diminuzione assenze	1%	2%	3%

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

La finalità:

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

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

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

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



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

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

Sotto tale profilo, va evidenziato come il lavoro agile non sarà più una misura per arginare il contagio, né un benefit accordato ad alcuni, quanto una modalità di lavoro che lega individuo ed organizzazione su basi diverse da quelle del resto della popolazione lavorativa, più impegnative e responsabilizzanti, alla luce dei contenuti che ad essa dovranno essere dati.

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

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

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

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

Relativamente alla performance organizzativa:

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

I soggetti coinvolti

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Modalità realizzative

Nel rispetto della normativa vigente :

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

E' stabilito inoltre che:

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



4.3 – Semplificazione delle procedure

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

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

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

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta SUAP - sostegno attività di assistenza diretta agli Operatori SUAP per entrambe le Province 	<ul style="list-style-type: none"> - semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi - migliorare l'utilizzo della piattaforma telematica 	<ul style="list-style-type: none"> - mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta unica per i comuni della provincia di Frosinone e Latina - assistenza diretta agli operatori 	Entro il 31/12/2023
SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO DELLE IMPRESE	iscrizioni/denunce al Registro Imprese / REA	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dei tempi di evasione delle istanze telematiche - riduzione della percentuale di sospensione delle stesse 	realizzazione iniziative per supporto informativo / formativo / tecnico a imprenditori e professionisti su correttezza formale istanze telematiche e documentazione prodotta (RI e REA)	Entro il 31/12/2023
ORGANIZZAZIONE E CAMERALE - GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALI	gestione della corrispondenza/flussi informativi	<ul style="list-style-type: none"> - ottimizzazione della gestione dei flussi informativi interni - potenziamento dell'interazione con l'utenza - razionalizzazione strumenti di posta elettronica provenienti dai preesistenti Enti camerali accorpati 	Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.	Entro il 31/12/2023
SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ	Prosecuzione dell'utilizzo della gestione della	- semplificazione delle procedure	informazione e assistenza per l'utilizzo della piattaforma ai soggetti interessati ai bandi	Entro il 31/12/2023



DELLE IMPRESE	piattaforma Agef per la gestione di richieste di contributi a valere su bandi a favore dell'economia locale	- interconnessione con altre banche dati necessarie per l'istruttoria - maggiore efficienza nella gestione di procedure per assegnazione ed erogazione di voucher	camerali	
GESTIONE E SUPPORTO ORGANI / GESTIONE DOCUMENTALE	gestione dei provvedimenti amministrativi gestione corrispondenza	- miglioramento della digitalizzazione dei processi per la gestione dei provvedimenti amministrativi e migliore interconnessione dei processi - miglioramento utilizzo del gestore documentale (Gedoc)	- ulteriori implementazioni dei sistemi informatici di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi (messa a regime della nuova piattaforma Gdel) - miglioramento della gestione documentale mediante verifiche delle modalità di utilizzo dei nuovi Piani di classificazione/Fascicolazione/Archiviazione	Entro il 31/12/2023
COMUNICAZIONE	Gestione sito web istituzionale	miglioramento qualitativo dei contenuti	- attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto - miglioramento dell'usabilità	Entro il 31/12/2023
GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (PID SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) E SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	Servizi offerti al pubblico	maggiore digitalizzazione ed efficienza nell'erogazione dei servizi e del sistema economico territoriale	Mantenimento dei livelli dei servizi offerti on line	Entro il 31/12/2023
TUTELA DEI DATI PERSONALI	Attuazione delle misure in materia di privacy	miglioramento delle misure tecniche ed organizzative ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679	aggiornamento del Registro Informatico REGI	Entro il 31/12/2023



4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

RILEVAZIONE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Si riporta in **Allegato 3** il **Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025**.

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.

Le attività formative sono programmate in funzione dell’attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e finalizzate in particolare a :

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell’Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- 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, anche con attività formative trasversali che potranno avere effetti positivi sul benessere organizzativo.

Vengono favorite misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali³, in particolare quelle di base, e pianificati programmi finalizzati all’adozione di nuove competenze.

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

Le iniziative formative verranno finalizzate altresì all’acquisizione di nuove competenze e riqualificazione dei dipendenti, anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione in atto nell’Ente. Vengono previsti percorsi formativi collegati ai processi di mobilità interna e iniziative di accompagnamento per realizzare il migliore inserimento del personale neo assunto nell’organizzazione

³ L’Amministrazione è impegnata, altresì, a dare tempestiva attuazione anche alla recente Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, aderendo alla piattaforma “Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”.



per ridurre la cd. curva dell'apprendimento necessario a ricoprire adeguatamente la posizione assegnata. Nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, verrà favorita anche la formazione rivolta alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e delle metodologie utili a gestire eventuali situazioni di criticità nelle attività svolte dal personale a contatto diretto con l'utenza. Nell'ambito delle iniziative formative potranno essere previste anche attività che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

Al fine di accompagnare la crescita professionale del personale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale, vengono individuate le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI				
AMBITI STRATEGICI / OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI / RISULTATI ATTESI	DESTINATARI
<p>Ambito Strategico A: Favorire il consolidamento e lo sviluppo della Struttura del sistema economico locale - competitività del territorio</p> <p>Obiettivi strategici:</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>Ambito Strategico B: Sostenere la competitività delle imprese.</p> <p>Obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - B1) Sviluppare e valorizzare la presenza di imprese provinciali sul mercato nazionale ed internazionale - B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro, la digitalizzazione, l'innovazione e supportare la creazione d'impresa - B3) Sostenere l'impresa locale attraverso il supporto all'attività di Organismi esterni nonché mediante progetti del Fondo Perequativo Unioncamere 	<p>Potenziamento delle competenze digitali</p> <p>Accrescimento professionale in materia di procedure finalizzate all'erogazione di contributi</p> <p>Accrescimento delle conoscenze in materia di incentivi alle imprese e orientamento ai mercati</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop in materia di: - aggiornamento su tecniche e procedure per erogazione di incentivi alle imprese; - aggiornamento su strumenti e procedure per favorire la digitalizzazione delle imprese e per valorizzare la presenza sui mercati nazionali e internazionali.</p>	<p>Miglioramento dei servizi forniti alle micro, piccole e medie imprese del territorio nell'ambito dello sviluppo dell'economia digitale, con un'attenzione alla transizione ecologica, attraverso il potenziamento del Punto Impresa Digitale, dell'internazionalizzazione e delle iniziative di sostegno economico</p>	<p>Personale Responsabile e Addetto a: - erogazione di contributi, orientamento al lavoro, digitalizzazione delle imprese</p>
<p>Ambito strategico C: Competitività dell'Ente.</p> <p>Obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia 	<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</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento finalizzati a: - rispetto di obblighi normativi (es: anticorruzione,</p>	<p>Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi all'utenza</p> <p>Valorizzare il patrimonio</p>	<p>Personale Responsabile e Addetto alla gestione di: - strumenti di regolazione del mercato</p>

<p>alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione; - C3) Valorizzare il capitale umano e il benessere organizzativo; - C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente; - C5) Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (privacy); - C6) Miglioramento della gestione e del supporto degli organi camerali, delle attività di gestione documentale e di assistenza e tutela legale dell'Ente. 	<p>tipo relazionale/ negoziale</p> <p>Assicurare l'aggiornamento del personale operante nei diversi settori dell'Ente camerale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, e per effetto di nuove disposizioni legislative</p> <p>Migliorare la condivisione delle informazioni e delle procedure tra il personale operante anche su diverse sedi</p>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - applicazione nuove disposizioni legislative; - miglioramento della comunicazione per una maggiore conoscenza e condivisione di informazioni e logiche organizzative tra il personale proveniente da sedi diverse nonché miglioramento del benessere organizzativo e supporto ai processi di cambiamento organizzativo, favorendo comportamenti innovativi e il lavoro in team, mediante il potenziamento delle competenze di tipo relazionale/ negoziale, oltre che tecniche; - miglioramento della motivazione e valorizzazione dei risultati del lavoro individuale, e maggiore conoscenza degli strumenti di valutazione (smvp) 	<p>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>e giustizia alternativa; - attività anagrafiche e di semplificazione amministrativa; - comunicazione; - risorse umane; - gestione risorse finanziarie e patrimoniali; - ciclo della performance, trasparenza, anticorruzione e privacy - organi camerali e gestione documentale; - tutela legale.</p> <p>(*) Tutto il personale per corsi in materia di anticorruzione</p>
--	---	--	--	--

Si prevedono inoltre interventi formativi per:				
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare le competenze rispetto ai temi del lavoro a distanza 	<p>Potenziamento delle competenze del lavoro a distanza</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento</p>	<p>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</p>	<p>Personale in modalità lavorativa a distanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnare i neoassunti al percorso di "appropriazione" dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione 	<p>Facilitare il migliore inserimento del personale neo assunto</p>	<p>Corsi di formazione, webinar, workshop, percorsi di affiancamento</p>	<p>Far conoscere i meccanismi di funzionamento dell'organizzazione e ridurre i tempi necessari all'apprendimento delle procedure per poter ricoprire adeguatamente la posizione assegnata</p>	<p>Personale neo assunto</p>

MISURE VOLTE A INCENTIVARE L'ACCESSO A PERCORSI DI FORMAZIONE

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

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

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti.

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

RISORSE DISPONIBILI

L'attuazione degli interventi formativi è prevista entro il 31 dicembre 2023; le risorse finanziarie disponibili, stanziato nel bilancio di previsione 2023, sono pari ad Euro 45.000,00 (spese di formazione).

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera della Giunta Camerale n. 6 del 30 gennaio 2023.

Con riferimento al monitoraggio sull'adozione delle misure generali e specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si evidenzia che l'Ente verifica costantemente la pertinenza e l'efficacia delle azioni programmate, secondo le modalità seguenti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora, almeno una volta nel corso della singola annualità, lo stato di attuazione del programma di prevenzione, sulla base di report relativi al periodo di riferimento presentati dai dirigenti di area per l'attività di competenza;

- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del programma sono:

- rispetto delle scadenze previste ;
- raggiungimento dei target previsti ;
- interazione con gli stakeholder;

- con cadenza annuale è pubblicata, nella sezione web dedicata, la "Scheda per la relazione annuale del RPTC" redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

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

Inoltre, oltre al contatto costante con i propri stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, delle organizzazioni sindacali e dei consumatori, la Camera adotta una strategia di ascolto degli stakeholders sugli specifici temi dell'anticorruzione e più in generale della legalità.

Per quanto riguarda, in particolare, le misure di promozione della trasparenza, si precisa che, come già indicato, i Dirigenti d'Area sono responsabili della tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli 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.

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, Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, 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- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025
- 4- OBIETTIVI LEGATI A SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELL'ENTE

AREE E SCHEDE DI RISCHIO

Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

AREE DI RISCHIO

ELENCO AREE GENERALI	ELENCO AREE SPECIFICHE	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
A) Acquisizione e progressione del personale	E) Area sorveglianza e controlli	1 A) Acquisizione e progressione del personale
B) Contratti pubblici	F) Risoluzione delle controversie	2 B) Contratti pubblici
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	3 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	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	4 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	...	5 E) Area sorveglianza e controlli
H) Incarichi e nomine	...	6 F) Risoluzione delle controversie
I) Affari legali e contenzioso	...	7 G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
L) Gestione rapporti con società partecipate	...	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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci
C.01.6 Attività di sportello (front office)
C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.02. Protesti
C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area sorveglianza e controlli
E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
E.02 Regolamentazione del mercato
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti
E.02.2 Manifestazioni a premio
E.03 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Risoluzione delle controversie
F.01 Gestione mediazione e conciliazioni
F.02 Gestione arbitrati
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario
G.02 Gestione diritto annuale
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
G.04 Gestione contabilità
G.05 Gestione liquidità
G.06 Gestione documentazione
H) Incarichi e nomine
H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione
I) Affari legali e contenzioso
I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale
L) Gestione rapporti con società partecipate
L.01 Gestione partecipazioni strategiche

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale
M.02 Attuazione del ciclo della performance
M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
N.01 Gestione SUAP
N.02 Gestione punto impresa digitale

Scheda rischio AREA A										
A) Acquisizione e progressione del personale										
Grado di rischio										
PROCESSO		A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali		RESPONSABILE di processo		SECRETARIO GENERALE		Rischio di processo	Basso	
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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 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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Conferimento incarichi dirigenziali	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	lcarenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Razionalizzazione dei controlli sulle dichiarazioni	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		A.02 Progressioni economiche di carriera		RESPONSABILE di processo	SECRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	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	
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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Viscusi Pietro
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'Ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		A.03 Contratti di somministrazione lavoro		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE	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>										
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Viscusi Pietro /Di Russo Erasmo
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Richiesta alla società di somministrazione	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		A.04 Attivazione di procedure di mobilità		RESPONSABILE di processo	SECRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura	
Tipologie di procedimenti/attività da 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	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	31/12/2023
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	31/12/2023
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	31/12/2023
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	31/12/2023
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	31/12/2023

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura	
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI
Ricezione della richiesta di distacco/comando da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2023
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	31/12/2023
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	31/12/2023

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

PROCESSO		B.01 programmazione del fabbisogno		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio			
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli investimenti	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	31/12/2023	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.

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		B.02 Progettazione della strategia di acquisto		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio	
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: 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 informazione 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>											
nomina del responsabile del procedimento	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
determinazione dell'importo del contratto	Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
predispensione di atti e documenti di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clause dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Patti d'integrità	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo
definizione dei criteri di attribuzione dell' 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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

		B.03 Selezione del contraente		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio							
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.															
DESCRIZIONE DI ALCUNE tipologie di procedimenti/attività		Fattori Abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI		RESPONSABILE della misura	
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo		Asimmetrie informative a favore del fornitore uscente		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		altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari		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		altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
fissazione dei termini per la ricezione delle offerte		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		Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione		altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
trattamento e custodia della documentazione di gara		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		astensione in caso di conflitto di interesse		altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
nomina della commissione di gara		carenza di controlli		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		trasparenza		misure di disciplina del conflitto di interessi		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
gestione delle sedute di gara		carenza di controlli		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		trasparenza		misure di trasparenza		Aplicazione della misura		si		31/12/2023		Viscusi Pietro	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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
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	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
verifica delle anomalie delle offerte	Alterazione della graduatoria	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
aggiudicazione provvisoria	Alterazione della graduatoria	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
annullamento della gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
gestione di elenchi o albi di operatori economici (MEPA)	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interessi	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

		B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio	
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 le cessate Camere accorpate non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.									
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura	
verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	trasparenza	O	misure di trasparenza	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Viscusi Pietro	
formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Alterazione della graduatoria	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
stipula del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		B.05 Esecuzione del contratto		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Basso							
		Fattori Abilitanti		OBBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI		RESPONSABILE della misura	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti, nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. ²																	
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti		OBBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI		RESPONSABILE della misura	
autorizzazione al subappalto	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		formazione del personale		misure di formazione		Applicazione della misura		si		31/12/2023		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		misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Applicazione della misura		Si		31/12/2023		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		misure di formazione		Applicazione della misura		si		31/12/2023		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		misure di formazione		Applicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	
effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		formazione del personale		misure di formazione		Applicazione della misura		si		31/12/2023		Di Russo Erasmo	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		B.06 Rendicontazione del contratto		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso			
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. ☐								
Tipologie di procedimenti/attività da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

PROCESSO		IL DIRIGENTE DELL'AREA			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	
ricezione istanze	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Controllo sulla tumazione e assegnazione casuale delle pratic	U	misure di controllo	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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. □

AREE E SCHEDE DI RISCHIO

Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	
Tipologie di procedimenti/attività a da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	INDICATORE	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	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	Applicazione della misura	31/12/2023	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. ☐</p>							

PROCESSO		C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	
Tipologie di procedimenti/attività a da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	INDICATORE	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	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	Applicazione della misura	31/12/2023	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. ☐</p>							

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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 ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura	
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Motivazione incongrua del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	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 interessi	0	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo	
procedimento di accertamento della violazione amministrativa	Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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	OGGETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura	
Rilascio visure delle imprese iscritte al R/REA/AA	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo	

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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 delitti contro la P.A.	O	misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
espletamento esame	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
valutazione candidati	Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	codice di comportamento dell'ente	O	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO

Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Basso		
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti, nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità.</p>										
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
<p>Cancelazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o eronietà del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</p>	<p>carenze di controlli</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni</p>	<p>U</p>	<p> misure di semplificazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Di Russo Erasmo</p>
<p>Gestione dell'eventuale contenzioso</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze</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>trasparenza</p>	<p>O</p>	<p> misure di trasparenza</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Viscusi Pietro</p>
<p>Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti</p>	<p>Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false</p>	<p>carenze di controllo</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>provvedimenti disciplinari</p>	<p>O</p>	<p> misure di controllo</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2023</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>										
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>pubblicazione elenchi</p>	<p>Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false</p>	<p>carenze di controllo</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>provvedimenti disciplinari</p>	<p>O</p>	<p> misure di controllo</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Si</p>	<p>31/12/2023</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		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>										
<p>C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti</p>										

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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 ricodurre 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 di utilità.	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	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. □</p>										

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 ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
rilascio attestati	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente Basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. □</p>										

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		C.04.1 Attività in materia di metrologia legale		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura
Tipologie di procedimenti/attività a da ricnodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Tipologia di misura	Target	TEMPI	
Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	misure di controllo	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Verificazione periodica: 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	misure di controllo	Sì	31/12/2023	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	misure di controllo	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenze di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	misure di controllo	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Tenuta 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	misure di semplificazione	Sì	31/12/2023	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	misure di controllo	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

PROCESSO		D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Medio		
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	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.

Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

AREE E SCHEDE DI RISCHIO

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 ricodurre al processo	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre 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	31/12/2023	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	31/12/2023	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 pressola Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

PROCESSO		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Basso		
E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		<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
Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

PROCESSO		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo		Basso		
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti		<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
attività di sorveglianza sulla sicurezza dei prodotti (tessili, elettrici, giocattoli,)	Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		E.02.2 Manifestazioni a premio		RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Basso	RESPONSABILE della misura													
Tipologie di procedimenti/attività da ricinodurre al processo Concorsi e operazioni a premio (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)		POSSIBILI RISCHI Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse		Fattori Abilitanti carenza di controlli		OBIETTIVO Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		MISURE SPECIFICHE astensione in caso di conflitto di interesse		Misura obbligatoria / ulteriore O		Tipologia di misura misure di disciplina del conflitto di interessi		INDICATORE Applicazione della misura		Target si		TEMPI 31/12/2023		RESPONSABILE della misura 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.																					

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

PROCESSO		IL DIRIGENTE DELL'AREA			Rischio di processo	Basso				
F.01 Gestione mediazione e conciliazioni		RESPONSABILE di 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 ricodurre 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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		F.02 Gestione arbitrati		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 basso poiché anche se si tratta di un processo nel quale sono presenti interessi economici ed una certa discrezionalità, la Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a neutralizzare o comunque a contenere fortemente il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso le cessate Camere accorpate non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o di cattiva gestione</p>											
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	31/12/2023	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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo	

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio										Grado di rischio		
Scheda rischio AREA G										Rischio di processo	Medio	
PROCESSO										IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	Medio
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		
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	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.										
Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo		
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	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	sì	31/12/2023	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	sì	31/12/2023	Di Russo Erasmo		

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione degli automezzi	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

PROCESSO		G.02 Gestione diritto annuale	RESPONSABILE di processo	IL DIRIGENTE DELL'AREA	Rischio di processo	TEMPI	RESPONSABILE della misura			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta complessivamente basso considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi per lo più vincolati da norme di legge e regolamenti ,nei quali quindi non emergono profili di ampia discrezionalità. ²										
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
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	31/12/2023	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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	Si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	carenze 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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

		G.04 Gestione contabilità		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio	
PROCESSO		<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.</p>								
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre 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	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Rilevazione dei dati contabili	Registrazioni/attestazioni/certificazioni false	carenza di controlli eccessiva	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PROCESSO		G.05 Gestione liquidità		RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		Rischio di processo	Medio
		TIPOLOGIE DI RISCHI	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	MISURA obbligatoria / ulteriore	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
<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	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	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	Applicazione della misura	Si	31/12/2023	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	Applicazione della misura	si	31/12/2023	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	Applicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

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	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Afrancatura e spedizione	alterazione della documentazione amministrativa	carenza di controlli	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	provvedimenti disciplinari	O	misure di regolamentazione	Aplicazione della misura	si	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO

Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Scheda rischio AREA I

1) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

		I.01 Tutela giudiziaria e consulenza legale		RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio				
PROCESSO		POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo											
Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere amministrativo, tributario e penale concernenti la C.C.I.A. e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura		SI	31/12/2023	Viscusi Pietro
Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della ccia	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	O	misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura		SI	31/12/2023	Viscusi Pietro
Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura		SI	31/12/2023	Di Russo Erasmo
Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura		SI	31/12/2023	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.

Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

L.01 Gestione partecipazioni strategiche		IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio						
RESPONSABILE di processo										
PROCESSO		<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.</p>								
Tipologie di procedimenti/attività da ricodurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione delle partecipazioni e rapporti con le aziende speciali e in house	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Formazione del personale	O	misure di formazione	Applicazione della misura	SI	31/12/2023	Di Russo Erasmo

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)		SEGRETERIO GENERALE			Grado di rischio					
		RESPONSABILE di processo	Rischio di processo	Medio						
Scheda rischio AREA M		<p>M.01 Gestione e supporto Organi e relativa gestione documentale</p>								
PROCESSO		<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta complessivamente Medio rispetto alle procedure gestite, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, trattandosi di processi complessi nei quali sono presenti interessi economici, ampia discrezionalità e impatti significativi sulle dinamiche imprenditoriali che incidono sul contesto economico di riferimento. La Camera adotta opportunamente misure di informatizzazione e di trasparenza, oltre che organizzative e di controllo, idonee a contenere il rischio. La correttezza della strategia utilizzata è confortata dalla circostanza che presso la Camera non risultano essersi verificati negli anni precedenti episodi di illegalità e/o di corruzione e/o cattiva gestione.</p>								
Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	Fattori Abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
Gestione degli adempimenti previsti dal Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	RM.01. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	formazione del personale	0	misure di formazione	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro
Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RM.02 Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti	Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	astensione in caso di conflitto di interesse	0	misure di imparzialità soggettiva per i dipendenti pubblici	Applicazione della misura	Sì	31/12/2023	Viscusi Pietro

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

		M.02 Attuazione del ciclo della performance	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio			
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.					
	Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
	Misurazioni indicatori	RM.03 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione RM.04 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi MG02 - Informatizzazione dei processi	U U	Applicazione della misura Applicazione della misura	Si Si	31/12/2023 31/12/2023	Viscusi Pietro Viscusi Pietro

		M.03 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza	RESPONSABILE di processo	IL SEGRETARIO GENERALE	Rischio di processo	Medio			
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.					
	Tipologie di procedimenti/attività da ricondurre al processo	POSSIBILI RISCHI	OBBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore	INDICATORE	Target	TEMPI	RESPONSABILE della misura
	Rendicontazione adempimenti in materia di trasparenza	RM.05 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	Applicazione della misura Applicazione della misura	Si	31/12/2023	Viscusi Pietro

AREE E SCHEDE DI RISCHIO Allegato n. 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<p>Scheda rischio AREA N</p> <p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerale</p> <p>Grado di rischio</p>										
RESPONSABILE di processo		IL DIRIGENTE DELL'AREA		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 ricondurre 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	31/12/2023	Di Russo Erasmo
<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 ricondurre 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	31/12/2023	Di Russo Erasmo

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Completate e individuazione del soggetto	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (*)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione 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))	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Relativi al 1° semestre: entro il 31 luglio - Relativi al 2° semestre: entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 4, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente i redditi relativi ai beni immobili e ai beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli 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) (**)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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) (**)	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 P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 (*)	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) (**))	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivi 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)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) (*)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (**)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale P.O. Affari Generali	1) nessuno 2) Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Compilazione e individuazione del soggetto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3.1, n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		non previsto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, i coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dandole eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'esecuzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Atti degli organi di controllo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad telefono e posta elettronica	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.OO. Competenti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.OO. Competenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 PP.OO. Competenti	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.OO. Competenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.OO. Competenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.OO. Competenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo			Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza PP.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 indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.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 P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.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 P.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Compilazione e individuazione del soggetto
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)] (***)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (separato e parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario pubblicazione dei dati sensibili) (***)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (***)	Annuale	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro il 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi 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 P.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 P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 P.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 P.O. Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano tra dirigenti generali e dirigenti non generali) (NB: è necessario pubblicazione dei dati sensibili) (***)	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)] (***)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (separato e parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario pubblicazione dei dati sensibili) (***)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (***)	Annuale	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro il 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi 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 P.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 P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 P.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 P.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 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano tra dirigenti generali e dirigenti non generali) (NB: è necessario pubblicazione dei dati sensibili) (***)	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)] (***)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla presentazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (separato e parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario pubblicazione dei dati sensibili) (***)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (***)	Annuale	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro il 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi 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 P.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 P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 P.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 P.O. Risorse Umane

Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Completività e individuazione del soggetto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 2 mesi dalla nomina	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammettere e complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 57/2016	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.lgs. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		non pertinente	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1 P.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 P.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	Nessuno	Dirigente Area 1 P.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 P.O. Risorse Umane
	Dirigenti cesati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cesati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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	Nessuno	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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) (***)	Nessuno	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	1) nessuno 2) Entro 30 giorni dalla trasmissione all'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 P.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro il mese successivo alla fine del trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro il mese successivo alla fine del trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Incarchi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarchi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'autorizzazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore
	OIV	Par. 14.2, della CIVT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro due mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Finanza	Entro 30 giorni dal pagamento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	(da pubblicare in tabelle)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Plano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance, per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente Area 1 P.O. Risorse Umane		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Risorse Umane
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunemente denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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 P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato

Allegato n. 2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allegato alla delibera della Giunta Camerale n. 20, del 30 marzo 2023

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Compilazione e individuazione del soggetto
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai conferimenti dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai conferimenti dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte della società (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti 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. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provedimenti	Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento da parte della società	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
			Enti di diritto privato controllati	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
			Enti di diritto privato controllati	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 P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Compilazione e individuazione del soggetto
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
				7) Incirchi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza 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 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza 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 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ente (annualmente)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Provveditorato	Entro 31 luglio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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 PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i mezzi per attuarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	9) modi di accesso al servizio on line, ove sia gli disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attuazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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 PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 25, l. 150/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Dirigente competente PO competente	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 26, l. n. 39/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile, per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza

Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, Compilazione e individuazione del soggetto
Procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Procedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro il mese successivo alla fine del semestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Procedimenti 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			
	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro il mese successivo alla fine del semestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Procedimenti dirigenzi 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		Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 32, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 della Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 32, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 della Anac n. 39/2016	Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012*, adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui conti atti relative all'anno precedente (Insieme specifico, Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l.n. 190/2012)	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Relativa biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Contestualmente alla pubblicazione sull'Albo camerale	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso/bando/invio lettera di invito ecc.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Contestualmente alla pubblicazione sull'Albo camerale/ GURI ecc.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 15, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di partecipazione a gare e appalti (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 8, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 174, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Contestualmente alla pubblicazione sull'Albo camerale/ GURI ecc.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio, Tempistiche e individuazione del soggetto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	ATI di concessione	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidando, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 132 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempesivo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempesivo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempesivo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempesivo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempesivo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 120 giorni dal pagamento del saldo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		ATI di concessione	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		ATI di concessione	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(de pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione	Prima della liquidazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27 c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	6) link al progetto selezionato	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempesivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione		Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 27 c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi erogati finanziari alle imprese e distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi erogati finanziari alle imprese e distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempesivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Promozione	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Promozione
		Art. 29 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 d.p.c.m. 29 aprile 2015	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
		Art. 29 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 d.p.c.m. 29 aprile 2015	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza

Allegato alla delibera della Giunta Camerale n. 20, del 30 marzo 2023

FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allegato n. 2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
	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 P.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OVV o di altro struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documentazione dell'OVV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e contabile	Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giugno	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Rilievi 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 P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Notizie del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
				Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dalla ricezione
Servizi in rete	Art. 7, co. 3, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8, co. 1, del d.lgs. 179/15	Resultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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)	Segretario Generale / Dirigente Area 1 (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale P.O. Affari Generali	Entro 30 novembre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Resultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabella)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	non previsto	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro il 31 gennaio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza
			IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite 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 il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Finanza	Entro 15 giorni dalla modifica	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Finanza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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, n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7, d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (inv. alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Atti di programmazione delle opere pubbliche (inv. alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). 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. 238/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	In base al codice degli appalti	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere e pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere e pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Temporaneo Temporaneo
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, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché i loro varianti)	Atti di governo del territorio (quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché i 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 tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale e comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impiego 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 ai 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 idrotopi, 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 e incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure e 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 dell'ambiente ed i suoi 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		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate	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 tali 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 redatta dal 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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, così l'adozione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della derog. nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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	Previdenza della Corruzione	Art. 10, c. 6, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Temporaneo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 15 giorni dalla nomina/Variazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebi o adottati)	Temporaneo	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	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 (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro il 15 dicembre (salvo altro termine stabilito dalla Legge o dall'ANAC)	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 30 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.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 recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 15 giorni dalla nomina/Variazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
		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 (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	Entro 15 giorni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anac FOIA (del. 1308/2016)	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 (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Affari Legali	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 P.O. Provveditorato
		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 Repository nazionale dei dati (art. 17 del d.lgs. n. 179/2016) al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro 30 giorni dalle variazioni	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro il 15 febbraio	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 con modificazioni della legge 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo dell'elaboro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area 1 P.O. Provveditorato	Entro il 31 marzo	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...	Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato	Secondo tipologia di pubblicazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato
		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 (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato	Secondo tipologia di pubblicazione	Annuale Segretario Generale (RPCT) e Staff Trasparenza P.O. Provveditorato

(*) Pubblicazione attualmente sospesa in virtù delle previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 4-bis della legge 29 dicembre 1993, n. 580, aggiunto dal d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219. Da valutare la riattivazione in relazione alle previsioni di cui all'art. 1 comma 25-bis del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228

(**) Pubblicazione sospesa in attesa della definizione legislativa delle modalità di pubblicazione, sulla base della sentenza della Corte costituzionale n° 20/2019

(1) Staff Anticorruzione: P.O. Affari Legali (supporto adempimenti in materia di anticorruzione)

(2) Staff Trasparenza: P.O. Affari Generali - Unità "sistemi di controllo interno"



PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Contesto normativo

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, meramente numerico ma, dinamico da cui partire per definire il Piano Triennale 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 2022 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 categoria e posizione economica più gli oneri contributivi ed ulteriori), è stato adottato il PTFP 2022-2024 sulla cui base si è determinata la seguente dotazione di personale pari a 98 unità:

N. unità		
Dirigenti	3	
D	23	n.17 Funzionario amministrativo contabile n. 3 Funzionario attività promozionali ed economico statistico n. 1 Funzionario esperto in progettazione e sviluppo locale n. 1 Funzionario per le attività informatiche n. 1 Funzionario per le attività legali
C	45	n.34 Assistente amministrativo contabile n.11 Istruttore anagrafico informatico
B3	19	n.10 Operatore di sala n. 9 Operatore amministrativo contabile
B1	6	n. 2 Esecutore amministrativo n. 2 Operatore tecnico n. 2 Addetto all'informatizzazione
A	2	n. 2 Ausiliario
Totale	98	

Tale dotazione di personale è stato l'effetto combinato delle scelte effettuate nella suddetta pianificazione 2022-2024, comprensiva delle cessazioni nel 2024 di n.2 unità di categoria C, cessazioni che a loro volta avrebbero generato nuove facoltà assunzionali nel 2025, in sede di aggiornamento annuale del piano triennale.

Parimenti nel 2023, 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 il tetto di spesa dato dall'ultima dotazione organica è da ricalcolare rispetto al valore



definito in sede di P.T.F.P. 2022-2024, a seguito del nuovo tabellare annuo del personale non dirigenziale di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Il suddetto CCNL ha previsto, altresì, un nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori e Funzionari/Elevate Qualificazioni) che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, data in cui il personale in servizio sarà inquadrato nel nuovo sistema con effetto automatico secondo un'apposita tabella di trasposizione allegata al contratto (Categoria A⇒Area Operatori; Categoria B⇒Area Operatori Esperti; Categoria C⇒Area degli Istruttori; Categoria D⇒Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), con attribuzione del nuovo profilo professionale sulla base della nuova declaratoria definita dall'Ente (determina segretariale n. 174, del 27 marzo 2023).

Tale definizione è avvenuta considerando l'esigenza, alla luce degli ultimi interventi legislativi nella Pubblica Amministrazione (tra cui l'art.17 della L. 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.

Contenuti del P.T.F.P. 2023-2025

E' da premettere, rispetto alla definizione dei contenuti del P.T.F.P. 2023-2025, che:

- nel 2022 è stata data attuazione al piano occupazionale annuale di cui al P.T.F.P. 2022-2024, con il reclutamento dall'esterno di n.2 unità di categoria D e di n.3 unità di categoria C, nonché con le progressioni verticali di n.3 unità alla categoria C e di n.2 unità alla categoria D, attraverso procedure comparative interne concluse nei primi mesi del 2023, generandosi così cessazioni dal servizio nel 2023 di n.3 unità di categoria B e n.2 unità di categoria C (non è stata data invece attuazione alla procedura di mobilità volontaria di n.2 unità di categoria C da Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn-over);
- con delibera di Giunta Camerale n.93, del 29 novembre 2022, è stata attribuita all'Azienda Speciale Informare una quota assunzionale pari ad € 31.275,30, per cui residuano resti assunzionali 2022 pari ad € 62.192,27 (determinati dalla quota residua delle procedure assunzionali attuate dall'Ente camerale di cui al P.T.F.P. 2022-2024, pari ad € 89.059 che, ricalcolati sulla base del nuovo CCNL, sono rideterminati in € 93.467,57 detratta la



somma di € 31.275,30 autorizzata per l'Azienda Speciale Informare);

- in data 16 febbraio 2023 è stata attuata un'ulteriore cessione di contratto di una dipendente camerale appartenente alla categoria C, non essendo previsto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza secondo la normativa vigente (art.30 del D.Lgs. n.165/2001);
- il personale in servizio al 31 dicembre 2022 era il seguente, tenendo conto che la presa di servizio relativa alle assunzioni dall'esterno effettuate in attuazione del piano occupazionale 2022 è avvenuta nei primi mesi del 2023:

N. unità			
Dirigenti	2		
D	19	n.13	Funzionario amministrativo contabile
		n. 3	Funzionario attività promozionali ed economico statistico
		n. 1	Funzionario esperto in progettazione e sviluppo locale
		n. 1	Funzionario per le attività informatiche
		n. 1	Funzionario per le attività legali
C	36	n.30	Assistente amministrativo contabile
		n. 6	Istruttore anagrafico informatico
B3	19	n.10	Operatore di sala
		n. 9	Operatore amministrativo contabile
B1	6	n. 2	Esecutore amministrativo
		n. 2	Operatore tecnico
		n. 2	Addetto all'informatizzazione
A	3	n. 3	Ausiliario
Totale	85		

Va evidenziato che, in sede di prima applicazione e prima adozione di una programmazione triennale dei fabbisogni di personale (2022-2024) della nuova Camera di Frosinone-Latina si è proceduto ad una specifica analisi di dimensionamento della struttura camerale, svolta 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 oltre a contenere i necessari dati tecnici e finanziari, contiene, in particolare, gli elementi di analisi che rappresentano la base per una programmazione triennale dei fabbisogni, da effettuare secondo le disposizioni normative vigenti, tenendo conto del Decreto MISE del 7 marzo 2019 di riassetto dei servizi ed individuazione degli ambiti prioritari di intervento camerale. 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 relazione allo stato dell'arte del sistema camerale, tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati dal D.M. del 7 marzo 2019.

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 P.T.F.P. 2023-2025.

Si premette, altresì, che entrando in vigore, in data 1° aprile 2023, il nuovo ordinamento professionale di



cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, il presente P.T.F.P. è definito, logicamente, sulla base del nuovo ordinamento professionale e dei nuovi profili professionali individuati dall'Ente, con i relativi profili di competenza.

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, come già evidenziato, va ricalcolato alla luce dei nuovi tabellari di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Il meccanismo di calcolo assume a base lo stipendio tabellare per categoria giuridica e posizione economica iniziale della stessa, con l'aggiunta degli oneri riflessi, a carico dell'amministrazione e l'Irap (escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio):

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Dirigenti	45.260,77	10.771,95	42,00	229,00	3.846,98	60.151	4	240.603
D	25.146,68	5.984,84	23,33	127,33	2.137,37	33.419	28	935.745
C	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.800	44	1.355.198
B	20.620,73	4.907,68	19,14	104,33	1.752,68	27.405	33	904.350
A	19.806,93	4.714,00	18,38	100,21	1.683,51	26.323	3	78.969
							Totale n. unità	Spesa totale
							112	3.514.865

per un valore di spesa potenziale massima riferita a n.112 unità di personale pari ad € 3.514.865.

Detto limite si assume come invalicabile rispetto alla somma dei singoli fattori che andranno a comporre ai fini assunzionali la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, ovvero la spesa complessiva inerente il personale effettivamente in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali conseguite nell'arco temporale di riferimento, valide e non ancora utilizzate.

Nell'ambito di tale spesa potenziale massima, le assunzioni di nuovo personale, di anno in anno all'interno del triennio, trovano l'ulteriore limite di spesa dato dalle cessazioni dell'anno precedente (art.1, comma 450, della L. n.145/2018), più eventuale utilizzi di somme non precedentemente impiegate, c.d. resti assunzionali, e ancora temporalmente disponibili, 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 2022 al 2024 (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 2022, si genera allo stato attuale una facoltà assunzionale massima nel triennio 2023-2025 pari ad € 412.283,98 originata dai seguenti importi:

- 1) resti assunzionali 2022: € 62.192,27;
- 2) risparmi cessazioni 2022 pari ad € 87.555,25 (derivanti dalla cessazione di n.1 unità di categoria B1 e di n.1 dirigente);



- 3) risparmi cessazioni 2023 pari ad € 200.936,55 (derivanti dalla cessazione di n.3 unità di categoria C, di n.3 unità di categoria B3 e di n.1 unità di categoria A);
- 4) risparmi cessazioni 2024 pari a € 61.599,91 (derivanti dalla cessazione di n.2 unità dell'Area degli Istruttori, come da nuovo ordinamento in vigore dal 1° aprile 2023).

Tali cessazioni sono riferite a pensionamenti obbligatori ai sensi delle disposizioni di legge vigenti e, relativamente al 2023, anche alle progressioni verticali ad oggi effettuate. Per tutte le annualità non si includono mai in nessun caso le cessazioni riconducibili a unità di personale appartenente alle categorie protette, che hanno comunque visto l'uscita di n.1 unità di categoria B1 nel 2022, uscita che si configura come neutra ai fini della rilevazione (come da direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2019).

Ai fini di una corretta ed adeguata programmazione, si è proceduto, comunque, a misurare il dimensionamento strutturale dell'Ente Camerale ed il gap dimensionale eventualmente derivante in termine di risorse umane, intese come FTE (Full Time Equivalent) riconducibili, poi, a numero di unità di personale mancanti per un efficientamento standard di prestazioni di performance per la Camera quanto al fabbisogno di personale a tendere.

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 in grado di consentire la razionalizzazione dei propri fabbisogni e la possibilità 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.

All'interno della suddetta analisi, dunque, è stato misurato un gap fino al valore di -19,5 FTE nel 2024, ipotizzando un ulteriore possibile contingente in termini di FTE (stimabile fino ad ulteriore 8 FTE), eventualmente da aggiungere in funzione degli obiettivi di performance e al perseguimento delle strategie dell'Ente.

Da questo dato e da quanto successivamente riportato, oltre che da quanto attestato dai competenti dirigenti di Area, in sede di conferenza dirigenti, discende in primo luogo, che in relazione all'obbligo di ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., tenuto anche conto della situazione economica dell'Ente analizzata anche dalla società incaricata, non vi sono situazioni di unità soprannumerarie e né tanto meno di eccedenze di personale, ma anzi, una evidente carenza.

Il gap di forza lavoro rilevato sarà colmato:

- 1) da interventi assunzionali diretti;
- 2) dal potenziamento dell'operatività dell'Azienda Speciale camerale Informare (il cui personale, seppur non



di natura giuridica pubblica, rileva nelle utilizzazioni delle somme relative alle facoltà assunzionali);

- 3) da un ricorso a prestazioni/affidamenti di servizi da acquisire all'esterno (che seppur già attualmente esistenti con società in house del sistema camerale saranno da ridurre sensibilmente, a regime, nel triennio di riferimento).

Per quel che concerne gli interventi assunzionali da effettuare in virtù della facoltà assunzionale generata dai risparmi di spesa per cessazioni, gli stessi si prevedono in n.12 unità a tempo indeterminato (compreso n.1 dirigente) suddivise nelle varie aree/profili professionali, con un'articolazione per processi, di massima, per quanto attiene al personale non dirigenziale, di n.8 unità per quelli primari e di n.3 per quelli di supporto, in scansione temporale nell'arco del triennio 2023-2025, 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 in questo momento l'Ente necessita di acquisire soprattutto competenze operative rientranti nel profilo professionale di "Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato". Conseguentemente il gap residuale in termini di FTE attualmente sussistente rispetto al valore complessivo evidenziato nella suddetta analisi (considerando le ulteriori uscite di personale successivamente registrate) verrà colmato anche con l'eventuale attribuzione all'Azienda Speciale Informare delle somme residue delle facoltà assunzionali camerali non utilizzate dall'Ente (somme assunzionali ancora disponibili e rimanenti per le singole annualità di riferimento dopo l'avvenuta destinazione degli importi della spesa assunzionale annuale per le assunzioni camerali), autorizzando procedure assunzionali/passaggi di livello e/o con il richiamato ricorso da parte dell'Ente camerale all'affidamento di servizi all'esterno. 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.

Le assunzioni saranno come di seguito articolate suddivise all'interno delle singole annualità della programmazione, rappresentandone i singoli piani occupazionali annuali, ricorrendo, per le assunzioni previste nell'Area degli Istruttori nelle singole annualità 2023, 2024 e 2025 anche alle c.d. progressioni verticali riservate al solo personale interno, effettuandole, ai sensi dell'art.52, comma 1bis, del D.Lgs. n.165/2001, nel limite della misura massima consentita a legislazione vigente (50%), rispetto al totale annuale delle assunzioni previste nelle singole Aree; 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 della programmazione assunzionale per le annualità successive.

Piano occupazionale 2023 - Spesa assunzionale massima € 149.747,51. Assunzioni previste:

- n.4 unità dell'Area degli Istruttori, di cui n.2 con il profilo di "Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno con congelamento di n.1 unità per eventuali soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art.7 del D.M. 16 febbraio 2018, e n.2 con il profilo di "Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed



economico-patrimoniali”, attraverso reclutamento dall’interno mediante le procedure valutative previste dall’art.13, commi 6, 7, 8 e 9, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022, in attuazione dell’art.52, comma 1bis, penultimo periodo del D.Lgs. n.165/2001;_

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	4	123.199,82

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 123.199,82 (quote residue per € 26.547,70, c.d. resti assunzionali, utilizzabili anche nelle annualità successive al 2023 e 2024, ricomprese nel periodo di programmazione di riferimento).

Premesso che, ai sensi dell’art.14, comma 7, del D.Lgs. n.95/2012, convertito in L. n.135/2012, le mobilità in uscita non rilevano, in nessun caso, come generatrici di risparmi utili ai fini della spesa assunzionale, neppure se si tratta di mobilità in uscita verso amministrazioni non soggette a vincoli sulle assunzioni, occorre rilevare che nel corso del 2022, ci sono state 2 mobilità in uscita di categoria C (cessione dei contratti senza necessità di nulla osta), verso due diversi Comuni ai sensi dell’art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 (come modificato dall’art.3, comma 7, del D.L. n.80, del 9 giugno 2021, convertito con L. n.113, del 6 agosto 2021), mentre il 15 febbraio u.s. si è definita un’ulteriore cessione di contratto di n.1 unità di categoria C; pertanto, si ha la necessità di bilanciare tali uscite, eventualmente già nel corso del 2023, con altrettante mobilità volontarie in entrata di n.3 unità dell’Area degli Istruttori, con profilo professionale di “Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali”, da Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn-over, al fine di garantire la neutralità della spesa, in base a quanto sopra argomentato.

Si prevede di assegnare le n.2 unità dell’Area degli Istruttori, da reclutare esternamente tramite pubblico concorso, all’Area 2 - Servizi alle Imprese.

Anno 2024 - Spesa assunzionale massima € 200.936,55 + resti assunzionali 2023. Assunzioni previste:

- n.1 dirigente (Vice Segretario Generale), con reclutamento dall’esterno
- n.5 unità dell’Area degli Istruttori, con il profilo di “Istruttore specialistico anagrafico e di regolazione del mercato”, di cui n.3, attraverso reclutamento dall’esterno, con congelamento di n.1 unità per eventuale soprannumero camerali ai sensi dell’art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell’art.7 del D.M. 16 febbraio 2018, e n.2 attraverso reclutamento dall’interno:

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Dirigente	45.260,77	10.771,95	42,00	229,00	3.846,98	60.150,69	1	60.150,69
Area degli	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	5	153.999,77



Istruttori								
------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 214.150,46 (quote residue per € 13.333,79, c.d. resti assunzionali, utilizzabili anche nella annualità successiva al 2024, ricompresa nel periodo di programmazione di riferimento).

Anno 2025 - Spesa assunzionale massima € 61.599,91 + resti assunzionali 2024. Assunzioni previste:

- n.2 unità dell'Area degli Istruttori, di cui n.1 con il profilo di "Istruttore specialista anagrafico e di regolazione del mercato", attraverso reclutamento dall'esterno, con congelamento di n.1 unità per eventuale soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art.7 del D.M. 16 febbraio 2018, e n.1 con profilo di "Istruttore specialista attività istituzionali organizzative ed economico patrimoniali", attraverso reclutamento dall'interno.

	Tabellare annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail €	Irap €	Totale €	Unità n.	Spesa €
Area degli Istruttori	23.175,62	5.515,74	21,51	117,26	1.969,83	30.799,95	2	61.599,91

Totale spesa complessiva assunzionale prevista € 61.599,91 (quote residue per € 13.333,79).

Il costo complessivo relativo alle n.12 unità di personale da assumere nel triennio 2023-2025 ammonta ad € 398.950,19, quindi contenuto nel limite massimo di spesa assunzionale per il periodo di riferimento pari ad € 412.283,98, con un avanzo di spesa come sopra programmato al termine del triennio pari ad € 13.333,79.

Le assunzioni dall'esterno previste nell'Area degli Istruttori e nella qualifica dirigenziale, previa attivazione delle procedure obbligatoriamente propedeutiche (mobilità obbligatoria di cui agli artt.34 e 34bis del citato D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nonché verifica di eventuali soprannumeri camerali ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n.219/2016 e dell'art.7 del D.M. 16 febbraio 2018), saranno effettuate attraverso l'indizione di concorsi pubblici.

Nelle more della conclusione delle procedure assunzionali, potranno essere attuati comandi da altre amministrazioni ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. n.165/2001.

Relativamente al personale in servizio appartenente alle categorie protette, allo stato attuale la percentuale di riserva di legge da destinarsi a detta tipologia di dipendenti è integralmente ricoperta dalle unità in servizio, per cui non si ritiene di doversi procedere nel triennio di programmazione 2023-2025 ad assunzione per questa tipologia di personale.

Per quel che riguarda le eventuali richieste di mobilità in uscita da parte del personale dipendente, per il triennio 2023-2025, 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 (tenendo conto dei nuovi profili professionali che saranno vigenti dal 1° aprile 2023), in base al P.T.F.P. 2023-2025 è, dunque, la seguente:

N. unità			
Dirigenti	3		
Area dei Funzionari Elevata Qualificazione	23	n. 9	Funzionario esperto attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n. 9	Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato
		n. 5	Funzionario esperto promozionale per i servizi di sviluppo alle imprese e dell'orientamento al lavoro
Area degli Istruttori	50	n.17	Istruttore specialista attività istituzionali, organizzative ed economico-patrimoniali
		n.27	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	22	n. 6	Operatore esperto dei processi di supporto
		n.16	Operatore esperto dei processi primari
Area degli Operatori	2	n. 2	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto
Totale	100		

Si riporta di seguito anche la stessa tabella in termini di spesa di personale complessiva che registra un costo, per 100 unità, pari ad € 3.144.643 e che evidenzia una differenza di € 370.221 in meno rispetto alla spesa potenziale massima relativa alle 112 unità di cui all'ultima dotazione organica approvata con decreto MISE del 16 febbraio 2018.

	Stipendio annuo €	Contributi Inpdap €	Contributi Enpdap €	Inail	Irap €	Totale €	Servizio 31/12/2025	Totale Spesa 31/12/2025 €
Dirigenti	45.261	10.772	42,00	229,00	3.847	60.151	3	180.452
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	25.147	5.985	23,33	127,23	2.137	33.419	23	768.647
Area degli Istruttori	23.176	5.516	21,51	117,26	1.970	30.800	50	1.539.998
Area degli Operatori Esperti	20.621	4.908	19,14	104,33	1.753	27.405	22	602.900
Area degli Operatori	19.807	4.714	18,38	100,21	1.684	26.323	2	52.646
							100	3.144.643

È da evidenziare che tale dotazione di personale, pari a 100 unità, è l'effetto combinato delle scelte assunzionali effettuate nel presente P.T.F.P. 2023-2025 e delle cessazioni riferite al periodo 2023-2025, oltre che delle richiamate mobilità volontarie in entrata di n.3 unità dell'Area degli Istruttori da amministrazioni soggette al regime di limitazione delle assunzioni basate sul criterio del turn-over.

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 2023-2025, come sopra descritto.



Obiettivi legati a scelte organizzative e gestionali dell'Ente

Art. 79, c. 2 lett. c) CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022

Art. 57 c. 2 lett. e) del CCNL Dirigenza Funzioni Locali

Scheda progetto n.	Descrizione	Referente/i
1	Ulteriore sviluppo e potenziamento OCC, anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone.	DI RUSSO / Di Giulio
2	Mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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.	DI RUSSO / Capocchetta / Ciccaglione
3	Ulteriore diffusione tra gli operatori richiedenti documenti per l'estero della modalità stampa in azienda.	DI RUSSO / Martinelli / Sparagna
4	Proseguo attività di revisione Codici meccanografici.	DI RUSSO / Martinelli / Sparagna
5	Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".	DI RUSSO / Ciccaglione / Mansillo
6	Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.	DI RUSSO / Baiano
7	Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.	DI RUSSO / Pugliese
8	Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Balestrieri / Falso
9	Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.	VISCUSI / DI RUSSO / Fiore / Balestrieri / Falso



Scheda Progetto n. 1

Titolo: Ulteriore sviluppo e potenziamento OCC, anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore e in materia di sovraindebitamento.
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Ulteriore sviluppo e potenziamento OCC, anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone.
Progetto: Ulteriore sviluppo e potenziamento OCC, anche a seguito estensione delle competenze alla provincia di Frosinone.
Contenuti e attività del progetto: predisposizione di tutte le attività e diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito della estensione della sua competenza operativa alla Provincia di Frosinone.
Referente/i del progetto: Di Russo, Di Giulio
Benefici e risultati attesi: garantire l'erogazione del servizio di composizione delle crisi da sovraindebitamento anche all'utenza ricadente nell'ambito di competenza dei circondari dei tribunali di Frosinone e Cassino.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen; n. 1Dirigente; n.1PO/EQ; n.2C/ISTRUTTORI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: diffusione delle finalità dell'OCC camerale (Organismo della Composizione Crisi da sovraindebitamento), anche a seguito dell'emanando decreto del Ministero della Giustizia di estensione delle competenze alla provincia di Frosinone Target 2023: >= 2 Nome indicatore: Grado di evasione delle richieste di composizione delle crisi da sovraindebitamento (nomina del gestore) Algoritmo di calcolo: n. di richieste evase/n. richieste pervenute Target 2023: >=100%
Valore del progetto: Euro 19.416,30 costo del personale non dirigente: Euro 13.257,00 costo del personale dirigente: Euro 6.159,30

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/A.P./P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	131,62	15	1.974,30
DIR	1	83,70	50	4.185,00
PO/EQ	1	35,43	200	7.086,00
C/ISTRUTTORI	2	20,57	300	6.171,00
	5		565	19.416,30



Scheda Progetto n. 2

Titolo: Mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo Mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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.
Progetto: Mantenimento attività della Consulta SUAP, anche a seguito della istituzione della Consulta 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.
Contenuti e attività del progetto: il progetto prevede lo svolgimento di ulteriori iniziative, in particolare n. 2 incontri della Consulta SUAP, rivolte a favorire una migliore funzionalità dei SUAP comunali telematici avviati in applicazione del DPR 160/2010, confermando la messa a disposizione senza oneri agli stessi della piattaforma informatica del sistema camerale e tramite il regolare funzionamento della Consulta SUAP (unica per le province di Latina e Frosinone), al fine di ottimizzare i collegamenti con il Registro delle imprese ed i servizi telematici all'utenza, e coinvolgere nell'utilizzo della piattaforma telematica gli Enti terzi coinvolti (ASL, Questura, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto di Gaeta etc.)
Referente/i del progetto: Di Russo, Capocchetta, Ciccaglione
Benefici e risultati attesi: : ottimizzazione tempistica , uniformità e semplificazione delle procedure, per l'avvio di attività imprenditoriali, anche al fine dell'alimentazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa quale nuova funzione attribuita al sistema camerale (art. 2, comma 2, lettera b, della legge n. 580/1993, così come modificata dal Dlvo n. 219/2016).
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen., n.1 Dirigente, n. 2 PO/EQ; n.1D/FUNZIONARI, n. 2C/ISTRUTTORI; n. 3B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Attività della Consulta SUAP Algoritmo di calcolo: n. incontri realizzati/n. incontri previsti Target 2023: >=100% Nome indicatore: Visite presso i SUAP Algoritmo di calcolo: numero di visite Target 2023: >= 15
Valore del progetto: Euro 25.550,55 costo del personale non dirigente: Euro 21.546,70 costo del personale dirigente: Euro 4.003,85

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	131,17	5	655,85
DIR	1	83,70	40	3.348,00
PO/EQ	2	35,13	500	17.565,00
D/FUNZIONARI	1	24,02	50	1.201,00
C/ISTRUTTORI	2	20,57	30	617,10
B/OPERATORI ESPERTI	3	18,03	120	2.163,60
	10		745	25.550,55



Scheda Progetto n. 3

Titolo: Ulteriore diffusione tra gli operatori richiedenti documenti per l'estero della modalità stampa in azienda.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e- government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Ulteriore diffusione tra gli operatori richiedenti documenti per l'estero della modalità stampa in azienda.
Progetto: Ulteriore diffusione tra gli operatori richiedenti documenti per l'estero della modalità stampa in azienda.
Contenuti e attività del progetto: Nella prospettiva di abbandonare l'uso dei formulari prestampati e di tracciare il futuro percorso dei certificati di origine verso il solo formato digitale, è fondamentale una massiccia opera di diffusione, presso le imprese locali che operano con l'estero, della possibilità di procedere in autonomia alla stampa in azienda dei certificati di origine. Le attività iniziate nel 2021, proseguite nel 2022 con ottimi risultati (n.71 aziende hanno aderito al servizio in oggetto) possono ancora ulteriormente svilupparsi anche nel 2023, attraverso le consolidate fasi operative: a) individuazione di ulteriori aziende che richiedono abitualmente certificati di origine e che non hanno ancora aderito a Stampa in Azienda b) contatto diretto con le aziende prescelte, al fine di formalizzare, con tutte le procedure di garanzia previste da Unioncamere, l'adesione e la messa a regime di almeno altre 15 imprese.
Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Sparagna
Benefici e risultati attesi: maggiore efficienza del servizio e semplificazione procedure per l'utenza, dematerializzazione del cartaceo, digitalizzazione
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg. Gen.; n.1 Dirigente; n. 1PO/EQ; n.1D/FUNZIONARI; n.1C/ISTRUTTORI; n.1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Diffusione modalità operativa "Stampa in azienda" Algoritmo di calcolo: numero di imprese aderenti al servizio Target 2023: >=15
Valore del progetto: Euro 2.713,24 costo del personale non dirigente: Euro 2.031,60 costo del personale dirigente: Euro 681,74

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti /P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	131,62	2	263,24
DIR	1	83,70	5	418,50
PO/EQ	1	37,43	20	748,60
D/FUNZIONARI	1	27,13	20	542,60
C/ISTRUTTORI	1	18,62	20	372,40
B/OPERATORI ESPERTI	1	18,40	20	368,00
	6		87	2.713,34



Scheda Progetto n. 4

Titolo: Prosiegua attività di revisione Codici meccanografici.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Svolgere le attività dirette alla semplificazione amministrativa, e-government e al miglioramento continuo dei servizi, comprese le attività di comunicazione
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Prosiegua attività di revisione Codici meccanografici.
Progetto: Prosiegua attività di revisione Codici meccanografici..
<p>Contenuti e attività del progetto: Il "numero meccanografico", rilasciato dalle Camere di Commercio, è assegnato esclusivamente alle imprese attive, iscritte al Registro delle imprese tenuto dalla CCIAA competente per territorio, avendo riguardo alla sede legale ovvero all'unità locale, in regola con il versamento del diritto annuale e che abbiano dimostrato il possesso del requisito di abitudine ad operare con l'estero, come di seguito definito; tale procedura dovrà essere confermata annualmente da ciascun operatore. Pertanto, entro il 31 dicembre di ogni anno le imprese titolari del codice dovranno aggiornare la loro posizione con la convalida annuale. Le aziende che non effettueranno la convalida non compariranno nelle consultazioni della banca dati ItalianCom. In assenza di convalida, al fine di poter disporre di uno strumento affidabile ed aggiornato la Camera di Commercio, previa opportuna informativa, sospende il rilascio di attestazioni alle imprese che nell'arco di ventiquattro mesi non abbiano confermato annualmente la loro qualità di esportatori abituali.</p> <p>Le attività iniziate nel 2022 con buoni risultati (n.56 aziende hanno convalidato pe l'anno in corso ed i pregressi a far data dal 31/12/2008) possono ancora ulteriormente svilupparsi anche nel 2023, attraverso le consolidate fasi operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Estrazione elenchi dalla piattaforma Italiancom per le due sedi di Latina e Frosinone 2) verifica delle posizioni 3) invito alle regolarizzazione 4) sospensione/cancellazione (su istanza di parte) del codice meccanografico non convalidato
Referente/i del progetto: Di Russo, Martinelli, Sparagna
Benefici e risultati attesi: Migliorare la qualità delle informazioni risultanti nel Registro Imprese attraverso la cancellazione/convalida dei codici meccanografici che servono ad identificare gli operatori abituali con l'estero.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n. 1 Dirigente; n. 1PO/EQ, n.1 D/FUNZIONARI, n.1C/ISTRUTTORI, n.1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti
<p>Nome indicatore: Revisione codici meccanografici</p> <p>Algoritmo di calcolo: Numero operatori con codice meccanografico convalidato o sospeso/ Numero operatori con codice meccanografico scaduto</p> <p>Target 2023: >=50%</p>
<p>Valore del progetto: Euro 4.564,34</p> <p>costo del personale non dirigente: Euro 3.882,60</p> <p>costo del personale dirigente: Euro 681,74</p>

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti /P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
Seg Gen	1	131,62	2	263,24
DIR	1	83,70	5	418,50
PO/EQ	1	37,43	20	748,60
D/FUNZIONARI	1	27,13	20	542,60
C/ISTRUTTORI	1	18,62	70	1.303,40
B/OPERATORI ESPERTI	1	18,40	70	1.288,00
	6		187	4.564,34



Scheda Progetto n. 5

Titolo: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C1) Valorizzare gli strumenti di regolazione del mercato, di giustizia alternativa, di tutela del consumatore
Programma: Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
Obiettivo operativo: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Progetto: Mantenimento attività informativa/formativa a favore degli utenti del Registro delle Imprese, anche in materia di vigilanza del mercato e con particolare riferimento al Servizio "Etichettatura prodotti".
Contenuti e attività del progetto: Il progetto ha come finalità il mantenimento dello sportello telematico per l'orientamento all'etichettatura e alla conformità ai prodotti alimentari. A tal fine è stata sottoscritta una convenzione con un apposito Organismo di controllo sulla etichettatura dei prodotti a tutela della sicurezza alimentare (Laboratorio Chimico Merceologico di Torino) che svolgerà attività di informazione e comunicazione.
Referente/i del progetto: Di Russo, Ciccaglione, Mansillo,
Benefici e risultati attesi: offrire un servizio finalizzato a tutelare la sicurezza alimentare a favore delle imprese e dei consumatori nonché alla tutela della fede pubblica.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen., n.1 Dirigente, n.1 PO/EQ, n. 1D/FUNZIONARI; n.2 C/ISTRUTTORI; n. 1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
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 2023: =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 2023: >=600
Valore del progetto: Euro 16.231,70 costo del personale non dirigente: Euro 10.730,50 costo del personale dirigente: Euro 5.501,20

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG GEN	1	131,62	10	1.316,20
DIR	1	83,70	50	4.185,00
PO/EQ	1	37,43	90	3.368,70
D/FUNZIONARI	1	27,13	120	3.255,60
C/ISTRUTTORI	2	20,57	160	3.291,20
B/OPERATORI ESPERTI	1	16,30	50	815,00
	7		480	16.231,70



Scheda Progetto n. 6

Titolo: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C4) Garantire un'adeguata ed efficiente gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali dell'Ente
Programma: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza
Obiettivo operativo: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Progetto: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale dovuto dalle imprese che hanno richiesto l'erogazione di contributi/voucher e/o partecipazione a bandi a cura dell'Ente Camerale.
Contenuti e attività del progetto: il progetto prevede il supporto al settore promozionale nella verifica di regolarità delle imprese per la partecipazione ai bandi emanati dall'Ente, ai fini di una regolarizzazione da parte delle imprese partecipanti ai bandi, non in regola con il pagamento del diritto annuale, 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. 1PO/EQ; n.2C/ISTRUTTORI; n.2B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Verifica preventiva sulla regolarità dei pagamenti ed eventuale recupero del diritto annuale su partecipanti a bandi Algoritmo di calcolo: Numero di imprese richiedenti contributo/voucher verificate nella regolarità di pagamento del D.A. / Numero totali di imprese richiedenti contributo/voucher Target 2023: 100% Nome indicatore: supporto alle imprese per la regolarizzazione del diritto annuo ai fini della partecipazione ai bandi camerali Algoritmo di calcolo: numero di imprese partecipanti a bandi o che richiedono l'erogazione di contributi/voucher che regolarizzano il pagamento del diritto annuale / numero totali di imprese richiedenti contributo/voucher Target 2023: >=30% Nome indicatore: predisposizione di report periodici sullo stato dell'incasso del diritto annuale Algoritmo di calcolo: n. di report Target 2023: >=4
Valore del progetto: Euro 28.994,74 costo del personale non dirigente: Euro 27.057,50 costo del personale dirigente: Euro 1.937,24

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	131,62	2	263,24
DIR	1	83,70	20	1.674,00
PO/EQ	1	37,43	50	1.871,50
C/ISTRUTTORI	2	20,57	200	4.114,00
B/OPERATORI ESPERTI	2	17,56	1200	21.072,00
	7		1472	28.994,74



Scheda Progetto n. 7

Titolo: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Ambito strategico: Sostenere la competitività delle imprese
Obiettivo strategico: (B2) Promuovere la cultura d'impresa, l'orientamento al lavoro e alle professioni, la digitalizzazione, l'innovazione e supportare la creazione di impresa.
Programma: Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy
Obiettivo operativo: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Progetto: Prosecuzione dell'utilizzo della Piattaforma AGEF per la gestione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione di bandi a favore dell'economia locale.
Contenuti e attività del progetto: : informazione e assistenza per l'utilizzo della piattaforma ai soggetti interessati ai bandi camerali
Referente/i del progetto: Di Russo, Pugliese
Benefici e risultati attesi: la semplificazione di ogni procedura ed il collegamento con tutte le altre banche dati necessarie per l'istruttoria completa delle domande fino alla liquidazione; una idonea gestione di assegnazione ed erogazione dei voucher relativi ai bandi gestiti dall'Ente camerale.
Personale coinvolto per la realizzazione: Seg.Gen.; n. 1 Dirigente; n. 1PO/EQ, n.2 D/FUNZIONARI, n. 3C/ISTRUTTORI, n.1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti
Nome indicatore: Grado di utilizzo della piattaforma Agef Algoritmo di calcolo: Numero bandi gestiti mediante piattaforma Agef/Numero bandi emanati Target 2023: = 65%
Valore del progetto: Euro 13.523,50 costo del personale non dirigente: Euro 9.696,30 costo del personale dirigente: Euro 3.827,20

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	131,62	10	1.316,20
DIR	1	83,70	30	2.511,00
PO/EQ	1	37,43	70	2.620,10
D/FUNZIONARI	2	26,81	100	2.681,00
C/ISTRUTTORI	3	20,57	160	3.291,20
B/OPERATORI ESPERTI	1	18,40	60	1.104,00
	9		430	13.523,50



Scheda Progetto n. 8

Titolo: Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C6) Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.
Programma:
Obiettivo operativo: Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.
Progetto: Prosecuzione delle attività di razionalizzazione delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria (PEO) con messa a regime di nuove caselle per il miglioramento dei canali di comunicazione dell'Ente e avvio della dismissione delle caselle provenienti dai preesistenti Enti.
Contenuti e attività del progetto: L'attività, per quanto riguarda le nuove PEC con dominio @pec.frlt, già individuate nel corso del precedente esercizio, da sostituire a quelle con dominio riferito alla sola Frosinone oppure alla sola Latina, consiste nello sviluppo dei cablaggi tecnici nel sistema di gestione documentale Gedoc, nella verifica e riorganizzazione dei flussi informativi all'interno dei vari Uffici secondo cui è articolata la struttura organizzativa allo scopo di assicurare la corretta gestione delle caselle, nel garantire l'adeguata visibilità delle caselle attraverso il sito web istituzionale per facilitarne l'utilizzo da parte degli utenti. Dovranno contestualmente essere gestite con attenzione le attività di dismissione di varie caselle PEC in uso, prevedendo una fase transitoria dedicata a fornire adeguata informazione a terzi, adeguando i cablaggi nelle piattaforme di sistema. Per tale fase se ne prevede la conclusione entro la fine dell'anno, salvi i termini più ampi per quelle caselle utilizzate nell'ambito della gestione di Bandi, per procedure legali, concorsuali, del diritto annuale ecc. Verranno dismesse, altresì, caselle PEC non più utilizzate in quanto relative, ad esempio, allo sviluppo di progetti che nel frattempo sono stati completati. Si procederà inoltre alla cessazione di una serie di caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) precedentemente in uso a tutto il personale (mail con @fr.camcom.it o con @lt.camcom.it) proveniente da due sedi distinte. A tal fine andrà sviluppata una preventiva attività di comunicazione a tutto il personale per evitare eventuali disservizi conseguenti alle cessazioni di tali indirizzi di posta elettronica, connessi a precedenti accrediti, iscrizioni a piattaforme, ecc., cui seguirà l'attività tecnica di disattivazione delle caselle. Sono stati poi individuate, nell'ambito di attività precedentemente svolte, alcune esigenze di nuovi gruppi di posta elettronica ordinaria (PEO) per favorire la condivisione di informazioni degli addetti in alcuni Uffici. Tali caselle dovranno essere messe a regime, mediante configurazione delle regole di visibilità e conseguente riorganizzazione dei flussi informativi all'interno degli Uffici interessati, dando adeguata visibilità delle caselle attraverso il sito web istituzionale allo scopo di facilitarne la fruizione da parte degli utenti.
Referente/i del progetto: Viscusi, Di Russo, Fiore, Balestrieri, Falso
Benefici e risultati attesi: La razionalizzazione delle PEC e delle PEO è finalizzare ad ottimizzare la gestione della corrispondenza con utenti e istituzioni ecc..facilitando l'individuazione degli uffici camerali competenti e favorendo la consultazione e il monitoraggio delle singole caselle di posta da parte dei dipendenti.
Personale coinvolto per la realizzazione Seg. Gen., n.1 Dirigenti, n.8 PO/EQ, n.1 D/FUNZIONARI, n. 1C/ISTRUTTORI; n. 1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
Modalità di controllo e rilevazione dei risultati ottenuti Nome indicatore: Attivazione nuove caselle PEC e/o PEO Algoritmo di calcolo: N° di nuove caselle PEC e/o PEO messe a regime/N° di nuove caselle PEC e/o PEO attivate Target 2023: = 100% Nome indicatore: dismissione vecchie caselle PEO Algoritmo di calcolo: N° di vecchie caselle PEO dismesse entro l'anno/N° di caselle PEO da dismettere Target 2023: >= 80%
Valore del progetto: Euro 5.380,80 costo del personale non dirigente: Euro 4.304,20 costo del personale dirigente: Euro 1.076,60



Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./ dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	131,62	5	658,10
DIR	1	83,70	5	418,50
PO/EQ	8	36,36	60	2.181,60
D/FUNZIONARI	1	27,13	50	1.356,50
C/ISTRUTTORI	1	20,57	10	205,70
B/OPERATORI ESPERTI	1	18,68	30	560,40
	13		160	5.380,80



Scheda Progetto n. 9

Titolo: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Ambito strategico: Competitività dell'Ente
Obiettivo strategico: (C2) Semplificazione amministrativa, e-government e miglioramento continuo dei servizi, comprese attività di comunicazione; favorire la transizione burocratica e la semplificazione
Programma:
Obiettivo operativo: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Progetto: Attività finalizzata al miglioramento qualitativo dei contenuti del sito web istituzionale mediante attivazione di confronti periodici nell'ambito del gruppo di lavoro preposto.
Contenuti e attività del progetto: Nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento continuo dei contenuti del sito web istituzionale, verranno realizzati confronti periodici nell'ambito di un gruppo di lavoro preposto. Tale attività sarà finalizzata, soprattutto, al miglioramento qualitativo e all'aggiornamento continuo dei contenuti, all'adozione di procedure uniformi tra i diversi operatori addetti alla gestione, all'individuazione e introduzione di buone pratiche gestionali nonché alla individuazione di tecniche che facilitino l'individuazione, in fase di ricerca, delle informazioni di cui hanno bisogno gli utenti (usabilità). Si prevede di riunire per n. 5 volte il Gruppo di lavoro nel corso dell'anno. L'attività vedrà, inoltre, la prosecuzione di controlli sull'infrastruttura del sito affinché lo stesso sia rispondente pienamente alle caratteristiche di adattamento grafico in maniera automatica a qualsiasi dispositivo su cui viene visualizzato (responsive).
Referente/i del progetto: Viscusi, Di Russo, Fiore, Balestrieri, 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 PO/EQ, n.1 D/FUNZIONARI, n. 3C/ISTRUTTORI; n. 1B/OPERATORI ESPERTI
Tempi medi di realizzazione del progetto: dall' 1/1/2023 al 31/12/2023
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 2023: >= 80% Nome indicatore: Verifiche tecniche sito (responsive) Algoritmo di calcolo: Numero di verifiche tecniche effettuate Target 2023: >=1
Valore del progetto: Euro 6.018,75 costo del personale non dirigente: Euro 4.942,15 costo del personale dirigente: Euro 1.076,60

Tabella dettaglio costi:

Dirigenti/P.O./dipendenti	n. personale dedicato	costo orario	ore dedicate	totale costo progetto
SEG.GEN.	1	131,62	5	658,10
DIR	1	83,70	5	418,50
PO/EQ	3	35,23	45	1.585,35
D/FUNZIONARI	1	27,13	50	1.356,50
C/ISTRUTTORI	3	20,57	70	1.439,90
B/OPERATORI ESPERTI	1	18,68	30	560,40
	10		205	6.018,75

Il Dirigente dell'Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

(avv. P. Viscusi)

IL PRESIDENTE

(dott. G. Acampora)

Provvedimento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (C.A.D.) e s.m.i..