



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'UMBRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 C.C.I.A.A. DELL'UMBRIA



AGGIORNAMENTO APPROVATO DALLA GIUNTA CAMERALE

CON DELIBERA N.87 DEL 12 SETTEMBRE 2023

SOMMARIO

Premessa.....	3
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 – Mission della CCIAA e perimetro delle attività svolte.....	5
1.2 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.3 – Le risorse economiche disponibili.....	9
1.4 – L'Azienda Speciale Promocamera	11
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	22
3.1 – Valore pubblico	22
3.2 – Performance strategica	26
3.3 – Performance operativa.....	43
3.4 – L'Azienda Speciale Promocamera	74
3.5 – Pari opportunità	75
3.6 – Performance individuale	79
3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	82
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	89
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	89
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	90
4.3 – Semplificazione delle procedure.....	96
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	96
4.5 – L'Azienda Speciale Promocamera	105
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	106
ALLEGATI	
ALLEGATO 1 - MAPPA DEI PROCESSI.....	108
ALLEGATO 2 - METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI	109
ALLEGATO 3 – SCHEDE DI RISCHIO DEI PROCESSI	117
ALLEGATO 4 - TRASPARENZA	145
ALLEGATO 5 - WHISTLEBLOWING	203

Premessa

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento unico di programmazione, governance e accountability per le pubbliche amministrazioni, che, introducendo il concetto di "pianificazione integrata", delinea un percorso di semplificazione degli strumenti di programmazione e controllo volto a migliorarne la qualità e la loro integrazione verticale e orizzontale, permettendo di superare la loro frammentazione, accorpando in un unico atto gli obiettivi di performance, anticorruzione, trasparenza, fabbisogni di personale, azioni positive, organizzazione del lavoro agile, formazione, semplificazione e digitalizzazione, la cui approvazione ed il cui aggiornamento spettano alla Giunta camerale.

Si tratta di un nuovo documento programmatico che non rappresenta semplicemente la sommatoria dei piani e delle programmazioni che la norma fa convergere nel documento, ma uno strumento che delinea le strategie messe in campo nei vari ambiti di gestione e la loro convergenza sul Valore Pubblico, quale finalità ultima dell'azione amministrativa e delle politiche dell'Ente.

Secondo quanto previsto già nelle Linee guida per il Piano della performance adottato dalla Funzione Pubblica nel 2017, per Valore Pubblico si intende «il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza».

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio di riferimento e quindi alla creazione di Valore Pubblico.

Porre il Valore Pubblico al centro della pianificazione di tutti gli obiettivi, della loro valutazione, delle misure per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione, delle scelte relative alla sua organizzazione e al personale rappresenta un importante cambio di paradigma, che avvia l'Ente verso un percorso che punti ad abbandonare l'autoreferenzialità nel formulare i propri obiettivi, riducendo il rischio di chiudersi in un circuito in cui l'orizzonte di scopo riguarda il funzionamento degli uffici, indipendentemente dalla reale utilità di ciò che l'amministrazione fa per la collettività.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale la Camera di Commercio comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e definisce:

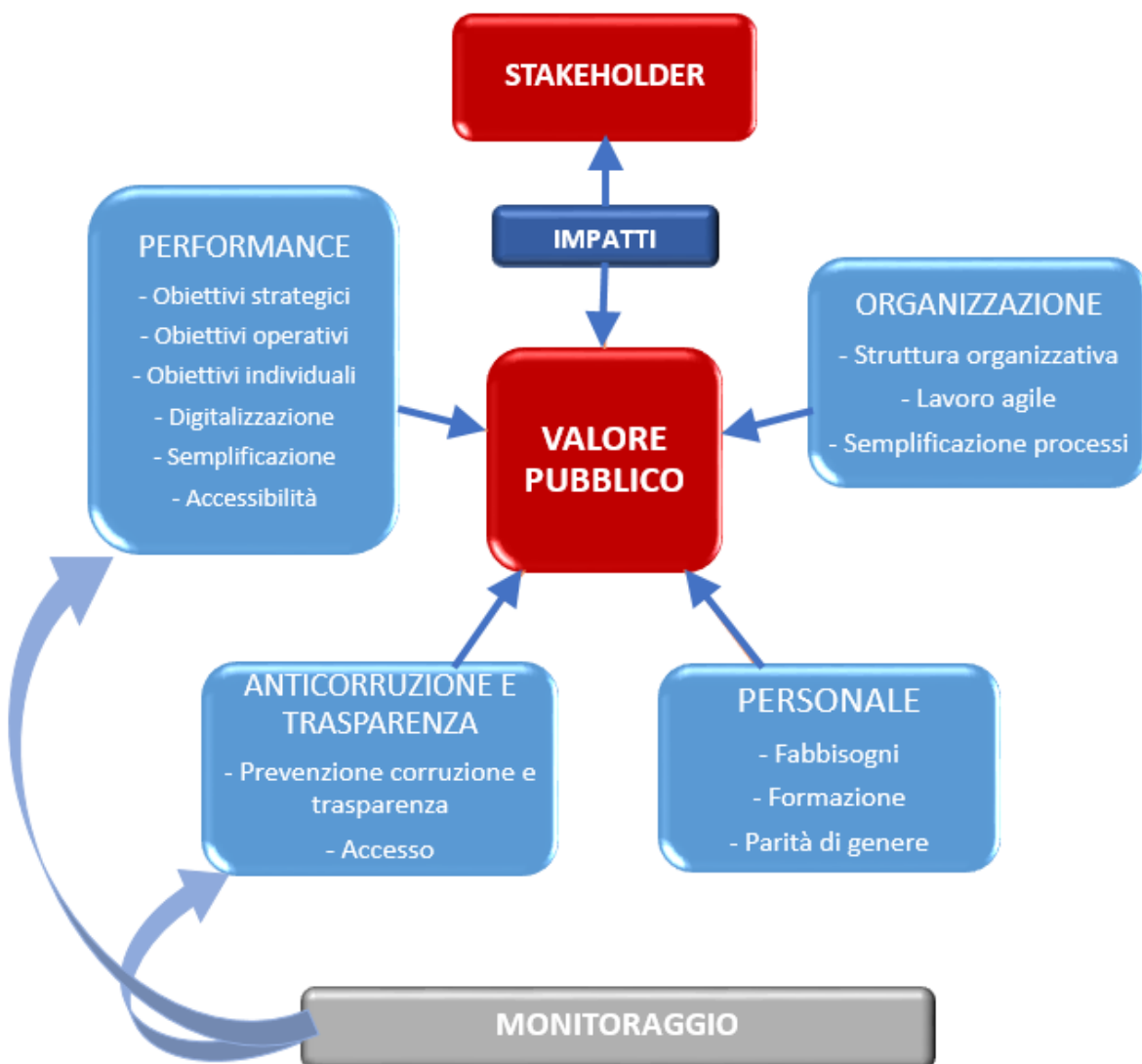
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, funzionali alla creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere dei propri stakeholder;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Ente, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio nel mese di giugno 2022, con il contributo di gruppi di lavoro interni, con i quali è stato attivato un percorso di revisione della programmazione in maniera integrata, a partire da quanto previsto dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2023 già approvata, che ha portato alla redazione del presente documento.

MAPPA LOGICA



1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA e perimetro delle attività svolte

La CCIAA dell'Umbria nasce il 28 gennaio 2021, a seguito dell'accorpamento delle Camere di Commercio di Perugia e di Terni.

In virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, **funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese**, curandone lo sviluppo equo e sostenibile.

In particolare, la *mission* è quella di svolgere un **ruolo propulsivo dello sviluppo locale**, sia attraverso il sostegno alla competitività delle imprese e del territorio, sia attraverso attenti processi di regolazione del mercato a tutela delle imprese e dei consumatori.

Il ruolo propulsivo dello sviluppo locale viene esercitato attraverso le funzioni relative:

alla pubblicità legale connesse alla tenuta del Registro Imprese, del Repertorio economico amministrativo, di albi e ruoli nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni impresa;

al rafforzamento dei fattori di competitività delle imprese e del territorio attraverso attività d'informazione economica, di assistenza tecnica per la creazione di imprese e start up e per la preparazione ai mercati internazionali, di valorizzazione del patrimonio culturale nonché di sviluppo e promozione del turismo e del territorio, di orientamento al lavoro e alle professioni, di promozione della digitalizzazione e di miglioramento delle condizioni ambientali;

alla tutela del consumatore e della fede pubblica, attraverso la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti sulle attività esercitate dai soggetti autorizzati alla verifica degli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e dei documenti per l'esportazione, la risoluzione alternativa delle controversie, il supporto alla composizione negoziata delle crisi d'impresa.

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. Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta in allegato la mappa dei processi sintetica.



1.2 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA dell'Umbria:

- 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 e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da sette 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 coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance, supportando l'amministrazione sul piano metodologico e verificando la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

A livello territoriale, la CCIAA dell'Umbria ha due sedi: la sede legale a Perugia e una sede a Terni, oltre ad uffici distaccati a Foligno e Città di Castello.

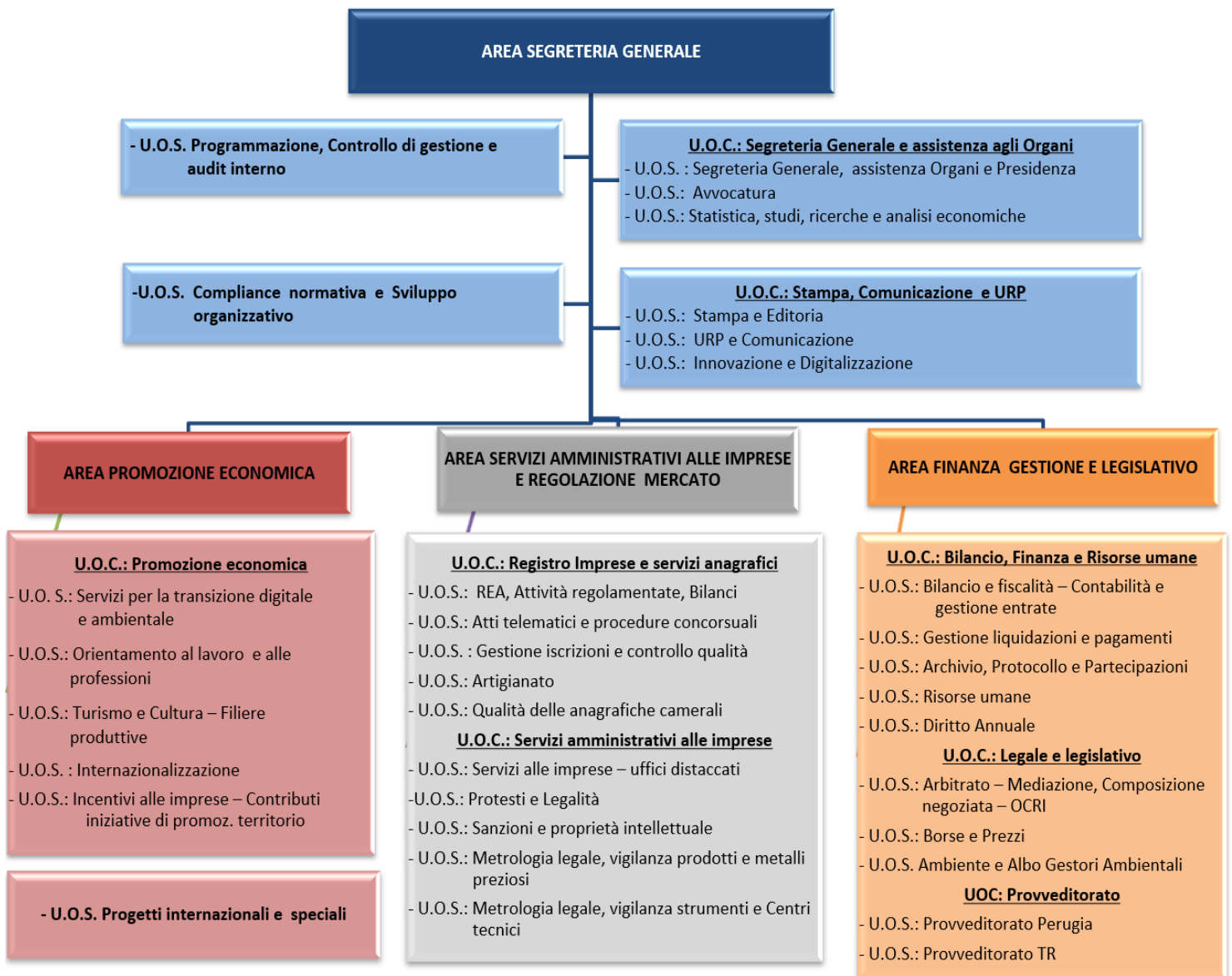
	Città	Indirizzo
Sede legale	Perugia	Viale Cacciatori delle Alpi
Sede	Terni	Largo Don Minzoni
Ufficio distaccato 1	Città di Castello	Via Vittorini, Località Cerbara, presso Centro Polifunzionale, Città di Castello
Ufficio distaccato 2	Foligno	Piazza San Francesco (locali ex Tribunale) 06034 Foligno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma della Camera di Commercio dell'Umbria prevede un'articolazione dell'organizzazione interna in aree dirigenziali, unità organizzative complesse (U.O.C.) e unità organizzative semplici (U.O.S.).

Al vertice della struttura vi è il Segretario Generale.

A seguito della fusione tra le due Camere di Commercio umbre intervenuta il 28 gennaio 2021, è stato definito un primo assetto organizzativo per garantire la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi all'utenza e la piena funzionalità della sede legale di Perugia e della sede di Terni, in un percorso di progressiva armonizzazione delle due preesistenti realtà camerali. Successivamente la struttura è stata rideterminata, a partire da marzo 2022, per giungere, a partire dal 1° gennaio 2023 ad un nuovo assetto, secondo l'organigramma di seguito illustrato.



Livelli organizzativi

All'interno delle quattro aree dirigenziali sono previste otto unità organizzative complesse e trentaquattro unità organizzative semplici.

Alla data odierna è in corso di revisione la distribuzione del personale all'interno delle unità organizzative.

La CCIAA dell'Umbria conta attualmente 76 dipendenti, con l'ingresso di una unità di personale a inizio anno, di cui:

3 di categoria dirigenziale

36 di categoria D

34 di categoria C

3 di categoria B

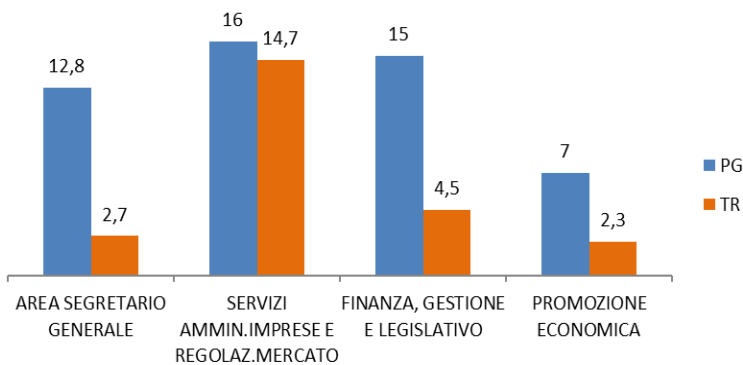
Tutti i dipendenti sono a tempo indeterminato, di cui due in part time.

Le tabelle e i grafici successivi riportano sinteticamente la distribuzione del personale per aree dirigenziali, categorie, funzioni istituzionali, alla data del 31.12.2022.

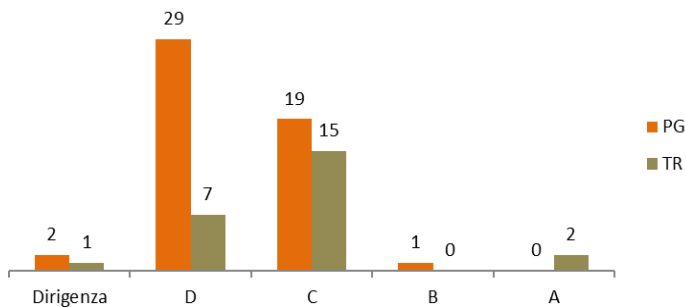
Dotazione di personale per Area dirigenziale

Area	Area dirigenziale	Personale
Area I	Staff Segretario Generale	15,5
Area II	Promozione Economica	9,3
Area III	Servizi amministrativi alle imprese e regolazione del mercato	30,7
Area IV	Finanza Gestione e Legislativo	20,5
TOTALE		76

Personale camerale CCIAA Umbria per Area dirigenziale e sede - al 31.12.2022



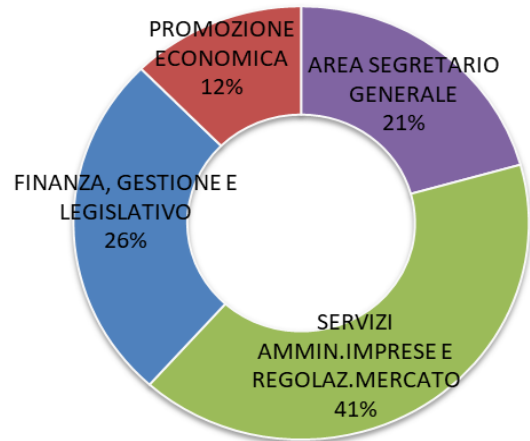
Personale camerale CCIAA Umbria per Categoria giuridica e sede



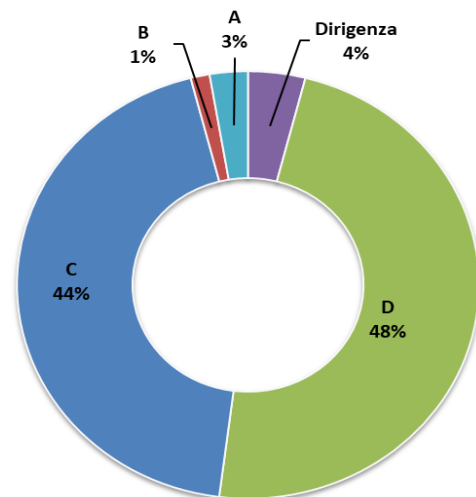
Dotazione di personale per categoria e genere

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	1	1	2
Personale di Cat. D	10	26	36
Personale di Cat. C	14	19	33
Personale di Cat. B	1	0	1
Personale di Cat. A	2	1	3
TOTALE	29	47	76

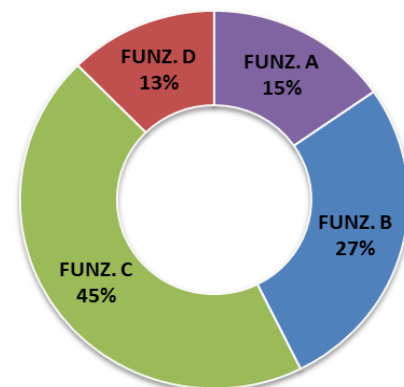
Distribuzione Dipendenti CCIAA dell'Umbria per Area Dirigenziale



Dipendenti CCIAA dell'Umbria Distribuzione per Categoria giuridica



Dipendenti CCIAA dell'Umbria Distribuzione per Funzione Istituzionale



Funzione A Organi istituzionali e Segreteria Generale	Funzione B Servizi di supporto	Funzione C Anagrafe e servizi di regolazione del mercato	Funzione D Studio informazione e promozione economica
---	--	--	---

1.3 – Le risorse economiche disponibili

Di seguito vengono espone le principali grandezze del conto economico e dello stato patrimoniale ed illustrati i più significativi indicatori di bilancio che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente.

	Consuntivo 2021	Consuntivo	Preventivo	Preventivo
	(PG+TR+Umbria)	2022	2023	2023 Agg.
PROVENTI				
Diritto annuale	10.678.663,13	11.166.160,99	9.587.200,00	10.708.000,00
Diritti di segreteria	3.553.269,39	3.697.736,92	4.305.000,00	3.900.000,00
Contributi trasferimenti e altre entrate	595.743,93	943.226,74	826.600,00	846.800,00
Proventi da gestione di beni e servizi	150.435,17	273.933,42	265.000,00	275.000,00
Variazione delle rimanenze	-8.696,62	-10.540,53	-	-
TOTALE PROVENTI	14.969.415,00	16.070.517,54	14.983.800,00	15.729.800,00
ONERI				
Personale	4.307.630,13	4.479.936,52	4.782.310,00	4.759.310,00
Funzionamento	3.712.455,97	3.851.736,85	4.570.065,00	4.355.685,00
Interventi economici	2.284.457,32	3.859.216,74	4.958.541,00	6.167.200,00
Ammortamenti accantonamenti	4.065.003,27	4.113.785,74	3.797.624,00	4.035.800,00
TOTALE ONERI	14.369.546,69	16.304.675,85	18.108.540,00	19.317.995,00
RISULTATO DELLA GESTIONE				
Gestione corrente	599.868,31	-234.158,31	-3.124.740,00	-3.588.195,00
Gestione finanziaria	49.250,17	48.211,49	42.480,00	34.307,00
Gestione straordinaria	1.466.621,08	767.042,09	530.000,00	594.700,00
Differenza rettifiche di valore attività finanziaria		-4.681,57		-
Disavanzo/Avanzo economico esercizio	2.115.739,56	576.413,70	-2.552.260,00	-2.959.188,00

	Consuntivo	Consuntivo
	2021	2022
ATTIVO		
IMMOBILIZZAZIONI		
Immobilizzazioni immateriali	62.386,62	33.294,27
Immobilizzazioni materiali	6.472.338,35	6.487.338,67
Immobilizzazioni finanziarie	2.143.959,37	2.370.814,42
ATTIVO CIRCOLANTE	25.156.321,26	24.390.220,72
Rimanenze	62.934,88	52.394,35
Credito di funzionamento	4.012.162,87	3.864.346,19
Disponibilità liquide	21.081.223,51	20.473.480,18
RATEI E RISCONTI ATTIVI	-	-
TOTALE ATTIVO	33.835.005,60	33.281.668,08
PASSIVO		
PATRIMONIO NETTO	16.105.413,01	16.870.563,33
DEBITI DI FINANZIAMENTO	-	-
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	5.160.215,19	5.445.335,17
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	11.357.744,84	10.413.574,67
FONDO PER RISCHI E ONERI	990.157,82	552.194,91
RATEI E RISCONTI PASSIVI	221.474,74	-
TOTALE PASSIVO	33.835.005,60	33.281.668,08

Per l'esercizio 2023 la gestione corrente, dopo l'approvazione dell'aggiornamento del preventivo economico, evidenzia proventi per € 15,7 milioni (+ € 0,74 milioni rispetto al preventivo iniziale, +5%, -€ 0,34 milioni rispetto al consuntivo 2022, -2%) ed oneri per € 19,3 milioni (+€ 1,2 milioni, +7% rispetto al preventivo, +€ 3,01 milioni, +18% rispetto al consuntivo) per un saldo negativo di € 3,58 milioni (-€ 3,1 milioni in sede di preventivo iniziale).

Con l'aggiornamento delle previsioni di bilancio in particolare si è tenuto conto dell'approvazione della maggiorazione del diritto annuale per il triennio 2023 – 2025. Il peggioramento del saldo della gestione corrente è dovuto principalmente alla diminuzione della stima degli incassi per diritti di segreteria e all'incremento degli stanziamenti per iniziative di promozione economica.

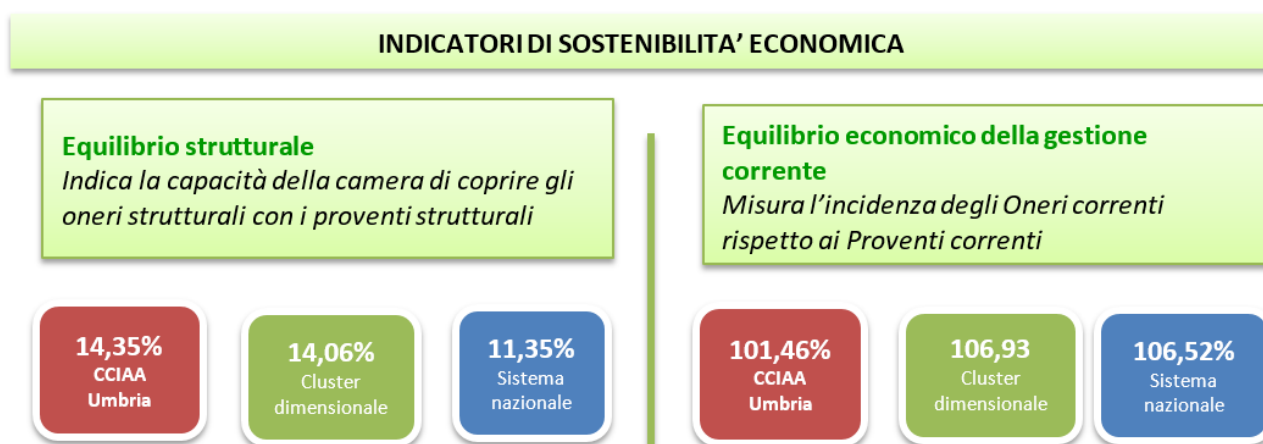
Il disavanzo della gestione corrente viene parzialmente compensato dai saldi positivi della gestione finanziaria e straordinaria ma nel complesso il disavanzo supera i 2,9 mln di euro. Tale valore include circa 670 mila euro di tagli di spesa da versare al bilancio dello Stato, che in via precauzionale sono stati inseriti nelle previsioni di spesa, la cui debenza resta molto incerta.

Non è stato ancora inserito inoltre tra i proventi della gestione straordinaria il rimborso delle somme versate al bilancio dello Stato nel triennio 2017 – 2019 (circa 1,9 milioni di euro) a fronte della sentenza n. 210/2022 della Corte Costituzionale.

La Camera riuscirà a garantire alle imprese € 6,16 milioni di interventi economici, di cui € 1,16 milioni per i "Progetti 20%", € 0,43 milioni per iniziative attuate tramite l'Azienda Speciale Promocamera e € 4,57 milioni per altre iniziative dirette alle imprese ed allo sviluppo del territorio (+€ 0,48 milioni rispetto al Preventivo 2023).

Si precisa che il disavanzo economico dell'esercizio 2023, anche al netto degli effetti della sentenza citata, trova copertura mediante l'utilizzo degli avanzi patrimonializzati risultanti dall'ultimo bilancio di esercizio approvato come previsto dell'art. 2 c. 2 del DPR 254/2005 Regolamento di contabilità delle Camere di commercio.

Oltre alla rappresentazione delle risorse economiche disponibili ricavate dal Conto economico e dallo Stato patrimoniale, si riportano i principali **indicatori di bilancio** (alla data del 31 dicembre 2022) al fine di fornire un quadro relativo alla sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente. I dati riportati sono confrontati, in un'ottica di benchmark, con i rispettivi indici di un cluster di camere di commercio per dimensioni analoghe. Il bilancio d'esercizio al 31.12.2022 è il primo documento di rendicontazione approvato dal nuovo Ente camerale regionale che copre l'intero esercizio.



Il diritto annuale rappresenta il 68% dei proventi correnti.

Nel 2022 l'Ente ha mantenuto una buona capacità di mantenersi in equilibrio economico, sia sul piano strutturale che della gestione corrente.

INDICATORI DI SOSTENIBILITA' PATRIMONIALE

Indice di struttura primario

Capacità di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio

189,74%
CCIAA
Umbria

133,33%
Cluster
dimensionale

136,70%
Sistema
nazionale

INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA

Margine di struttura finanziaria

Capacità di copertura dei debiti a breve che le liquidità e le disponibilità differite (crediti)

222,42%
CCIAA
Umbria

230,70%
Cluster
dimensionale

240,06%
Sistema
nazionale

Indice di liquidità immediata

Capacità di rispondere con liquidità immediate agli impegni di breve periodo

187,18%
CCIAA
Umbria

201,23%
Cluster
dimensionale

198,80%
Sistema
nazionale

Gli indici economici della Camera dell'Umbria evidenziano anche per il 2022 una **buona solidità patrimoniale e finanziaria**. I due indicatori presi a riferimento, il margine di struttura finanziaria e l'indice di liquidità immediata evidenziano una buona capacità dell'Ente di rispondere con liquidità immediata e differita alle passività correnti.

1.4 – L'Azienda Speciale Promocamera

MISSION

L'azienda speciale Promocamera Umbria cura e rappresenta gli interessi e persegue gli obiettivi del sistema camerale in ambito regionale. In particolare, ed in via esemplificativa, nell'ambito delle linee programmatiche e/o specifiche indicazioni della Camera di Commercio dell'Umbria:

- svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali del sistema economico regionale, promuovendo iniziative per favorire lo sviluppo dell'economia regionale e la competitività del sistema delle imprese, indirizzando la propria azione in particolare sulla promozione del territorio, delle produzioni agro-alimentari di qualità e sul supporto alla nuova imprenditorialità;
- realizza le iniziative, le attività e i servizi delegati dalla Camera di Commercio, funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività camerale;
- svolge attività informative, editoriali, promozionali e di servizi a favore e/o dietro richiesta di enti pubblici e privati;

- gestisce il Centro Congressi, il Centro Servizi Camerali Galeazzo Alessi e le altre sale della Camera di Commercio dell'Umbria, utilizzando le strutture in modo economico e razionale mediante la gestione e l'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, mostre, esposizioni, fiere, rassegne e simili su temi di interesse generale per lo sviluppo dell'economia territoriale.

RISORSE ECONOMICHE

Di seguito vengono esposte le principali voci economiche. A tal proposito si riporta il preconsuntivo 2022 ed il preventivo 2023.

AZIENDA SPECIALE PROMOCAMERA		A		B	
		Percentuale sul tot. Ricavi per aree		31,45	68,55
Voci di Costo / Ricavo	Valori Complessivi		Quadro destinazione programmatica delle risorse		
	Previsione consuntivo al 31.12.2022	Preventivo anno 2023	Gestione strutture camerale, servizio nuove imprese, ecc.	Promozione e sostegno alla cultura d'impresa, alla valorizzazione del territorio e delle attività economiche	Costi di struttura per funzionamento
	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
A) Ricavi ordinari					
1) Proventi da servizi	53.000,00	53.000,00		53.000,00	
2) Altri proventi e rimborsi	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00	
3) Contributo progetti pluriennali					
4) Contributi regionali o da altri enti pubblici	2.000,00	2.000,00		2.000,00	
5) Altri contributi Unioncamere per progetti	40.000,00	25.000,00		25.000,00	
6) Contributo Camera di Commercio dell'Umbria	450.000,00	430.000,00	162.261,00	267.739,00	
7) Risconto anno 2021	56.000,00				
8) - Risconto anno 2022	40.000,00				
Totale (A)	567.000,00	516.000,00	162.261,00	353.739,00	-
B) Costi di struttura					
8) Organi istituzionali	9.000,00	14.000,00			14.000,00
9) Personale	290.000,00	350.000,00	148.000,00	202.000,00	
10) Funzionamento	15.000,00	15.000,00	4.761,00	10.239,00	
11) Ammortamenti e accantonamenti	1.000,00	1.000,00			1.000,00
12) imposte e tasse di competenza	8.500,00	9.000,00	4.500,00	4.500,00	
Totale (B)	323.500,00	389.000,00	157.261,00	216.739,00	15.000,00
C) Costi Istituzionali					
13) Spese per progetti ed iniziative:					
a) Settore agroalimentare e enogastronomico	153.000,00	85.000,00		85.000,00	
b) Valorizzazione del territorio e delle attività economiche	75.000,00	27.000,00		27.000,00	
c) Raccontami L'Umbria	9.093,33	10.000,00		10.000,00	
d) Sviluppo imprenditoria	1.500,00	3.000,00	3.000,00		
e) Gestione infrastrutture e servizi vari	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
Totale (C)	240.593,33	127.000,00	5.000,00	122.000,00	
Utile dell'esercizio	2.906,67	0,00			
Totale a pareggio	567.000,00	516.000,00	162.261,00	338.739,00	15.000,00

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sono organi dell'azienda speciale:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: nominato dalla Giunta Camerale, è composto dal Presidente della Camera di Commercio dell'Umbria e da quattro consiglieri scelti tra i componenti del Consiglio Camerale. Il Consiglio di Amministrazione formula i programmi di attività e provvede con ogni e più ampio potere all'ordinaria e alla straordinaria Amministrazione, nei limiti indicati dallo statuto e dagli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione;
- b) il Presidente: nominato dalla Giunta Camerale, ha la rappresentanza legale politica ed istituzionale dell'azienda speciale;
- c) il Collegio dei Revisori dei conti: composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati rispettivamente dal Ministero dello Sviluppo Economico, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Giunta Camerale, su designazione del Presidente della Regione dell'Umbria, che collabora con gli altri organi nelle funzioni di indirizzo e controllo.

Promocamera ha sede presso la Camera di Commercio di Commercio dell'Umbria, a Perugia, in via Cacciatori delle Alpi n. 42.

In merito all'organigramma, trattandosi di una struttura non complessa, l'azienda non è suddivisa per aree. La struttura, al vertice della quale vi è il Direttore, che coincide con la persona del Segretario Generale della Camera di Commercio dell'Umbria, conta attualmente 6 dipendenti.

E' stata appena completata la selezione per l'assunzione di n. 2 unità di personale necessarie alla sostituzione di personale che cesserà dal servizio presumibilmente entro la fine dell'anno

Dotazione di personale per livelli

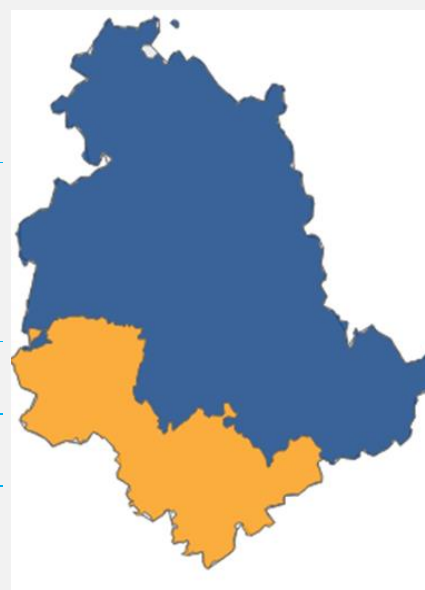
Livelli	uomini	donne	Totale
Dirigente	1	0	1
I livello	0	1	1
II livello	0	3	3 (di cui n. 3 part time)
III livello	1	0	1
totale	2	4	6 (di cui n. 3 part time)

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

I numeri della regione

Comuni	92	
Superficie	8.456 kmq	
Imprese attive per Kmq	9,4	
Popolazione residente	858.812	Abitanti (genn.2022)
Export	4,42 MLD (+29,7%)	al III trim. 2022
Import	3,57 MLD (+44,0%)	
<u>Imprese attive</u>	79.928 (-0,5%)	
Servizi	20.214 (25%) (+0,0%)	
Commercio	19.009 (24%) (-1,6%)	
Turismo	5.632 (7%) (+0,4%)	
Agricoltura	16.240 (20%) (-0,6%)	
Manifattura	7.689 (10%) (-1,7%)	
Costruzioni	10.901 (14%) (-0,1%)	
<u>Imprese attive</u>	79.928 (-0,5%)	
di cui straniere	8.639 (10,8%)	
di cui giovanili	(+3,3%)	
di cui femminili	6.149 (7,6%) (+4,0%)	
	20.408 (25,6%) (-0,4%)	
Tasso di occupazione (%)	64,9%	64,4% anno 2021
Tasso di disoccupazione (%)	7,1%	6,6% anno 2021
Turisti (presenze)	6.315.895(+34,7%)	
Turisti (arrivi)	2.355.167 (+35,5%)	
Permanenza media	2,19 gg. (+1,6%)	
- strutture alberghiere	3,39 gg. (-1,4%)	
- strutture extralberghiere		
Indice medio di utilizzo	35,9% (+42,4%)	
- strutture alberghiere	19,8% (+31,9%)	
- strutture extralberghiere		
Ricettività	419	Esercizi alberghieri
	24.564	Posti letto alberghieri
	2.537	Esercizi extralberghieri
	26.965	Posti letto extralbergh.



NATI-MORTALITA' DELLE IMPRESE

Il calo delle imprese attive 'spia' del contraccolpo dei maxi rincari dell'energia: il maxi aumento delle bollette dell'energia nel III trimestre 2022 ha toccato il suo culmine ad agosto con il prezzo del gas schizzato sul mercato TTF di Amsterdam a 342,72 euro/MWh, rispetto alla forchetta 13,4 – 30,5 euro per MWh del biennio 2018-2019.

I dati Movimprese del III trimestre 2022, il trimestre in cui appunto la questione bollette dell'energia è stata più grave, evidenziano che le imprese attive in Umbria sono scese di 444 unità rispetto al trimestre precedente e di 383 rispetto al III trimestre 2021. Un dato importante, quello delle imprese attive, ossia effettivamente operanti, perché depurato, rispetto al numero di imprese registrate, anche del numero di aziende che, pur non chiudendo cancellandosi dal registro delle imprese tenuto presso le Camere di Commercio, congelano la loro attività, nella speranza di poterla riprendere in futuro.

Il 'prezzo' dei maxi rincari dell'energia è stato quindi in Umbria di 444 aziende attive in meno su base congiunturale e di 383 se invece si confronta il III trimestre 2022 con il III trimestre 2021. Ma nella realtà è ancora maggiore, se si considera che, se i maxi incrementi non ci fossero stati o se fossero stati meno incisivi, il trend di crescita delle aziende effettivamente operanti nel 2022 non sarebbe andato distante dall'incremento registrato nel 2021, visto il proseguire della crescita del Pil. Si tratta tuttavia di un solo trimestre e occorrerà attendere i dati del IV trimestre per capire se queste chiusure o congelamenti delle attività siano proseguiti o se invece, con il rientro parziale dei maxi aumenti, la situazione sia cambiata. Se si guarda al recente passato, situazione ben diversa era quella che si presentava nel III trimestre 2021, quando in Umbria le imprese attive erano cresciute di 167 unità rispetto al trimestre precedente e di ben 564 unità rispetto al III trimestre 2020, quando ancora mordeva forte la pandemia.

Il confronto Umbria-Italia: le imprese umbre, rispetto all'andamento medio nazionale, mostrano di aver subito un po' di più il contraccolpo dei maxi aumenti dell'energia su base congiunturale, mentre appaiono più resilienti se si guarda al confronto annuale. Infatti le imprese attive nella regione, tra il II e il III trimestre 2022, scendono da 80mila 431 a 79mila 887, con un calo dello 0,55%, contro il -0,42% della media italiana (-21mila 794 imprese attive, quando nel 2021 il bilancio era stato di +47mila 344). Ma se si fa il confronto su base annua, tra il III trimestre 2022 e lo stesso trimestre 2021, il calo del numero delle imprese attive in Umbria è dello 0,48%, contro quello quasi doppio della media nazionale (-0,8%, con la perdita di 47mila 344 effettivamente operanti). Questo potrebbe voler dire che le aziende umbre hanno assorbito meglio gli aumenti del prezzo delle bollette energetiche – aumenti, va ricordato, iniziati nell'autunno del 2021 - ma che abbiano poi ceduto di più quando i rincari si sono fatti insostenibili. E certamente questi aumenti hanno pesato e pesano non poco sui bilanci delle imprese, in termini di una forte compressione dei margini di profitto, anche per quelle aziende che hanno aumentato il fatturato grazie a una ripresa economica che nel 2022 è stata comunque rilevante (il dato acquisto della crescita del Pil è del +3,9%, con la previsione di chiudere il 2022 a +3,7%). Come d'altronde era avvenuto nel 2021, quando i fatturati delle imprese sono aumentati in maniera importante grazie a un Pil che nel 2021 fece +6,6%, ma se si va a guardare i margini di profittabilità, dal Margine operativo lordo agli utili, sono risultati compressi causa appunto il forte aumento del costo dell'energia e più in generale delle materie prime.

OCCUPAZIONE

I risultati della rilevazione Excelsior prevedono in Italia nel trimestre novembre 2022-gennaio 2023 un calo del 19,5% negli **avviamenti al lavoro** previsti dalle imprese; l'Umbria, con 14mila 310 avviamenti stimati nel trimestre, fa molto meglio e segna **-13,8%** sullo stesso periodo dell'anno precedente (superata solo dalla Valle d'Aosta). Resta serio nella regione, e anzi negli ultimi sei anni si è aggravato, il problema delle **assunzioni dei laureati**, passate dall'8,6% al 9,8%, con la media nazionale che ha fatto assai meglio (dal 12,3% al 15,1%). E in Umbria resta tra le più elevate d'Italia la percentuale di assunzioni previste per cui le imprese hanno **forti difficoltà a reperire personale** (53%). Per un'assunzione di difficile reperimento le aziende impiegano circa quattro mesi per la loro ricerca sul mercato.

GIOVANI E LAVORO

I dati Istat evidenziano che, in meno di 20 anni, gli umbri che vanno all'estero e vi prendono la residenza, soprattutto giovani e in grandissima parte per lavoro, sono aumentati di oltre otto volte, passando dai 357 del 2002 ai 2mila 879 del 2019 (scendendo a 2mila 679 nel 2020, ma solo per le difficoltà di spostamento determinate dalla fase acuta della pandemia da Covid). **In tutto, dal 2002 al 2019 hanno lasciato la regione per l'estero 26mila 834 persone** (se ci aggiungiamo quelli andati nel Nord Italia, il numero sale di molto), in primo luogo giovani. E i laureati umbri che ogni anno prendono la residenza all'estero, sempre in base ai dati dell'Istat, sono passati annualmente dai 59 del 2011 ai 416 del 2020 (peraltro, come detto, un anno condizionato dalla difficoltà per gli spostamenti).

Il saldo annuo negativo tra laureati in arrivo nella regione dall'estero (per lo più di ritorno dopo essersene andati) e quelli che se ne vanno si è moltiplicato per 16 (molto più della media nazionale, che segna un aumento di 11,9 volte), passando da un saldo annuale di -19 nel 2011 a -306 nel 2020.

I numeri dei **Neet** (ossia i giovani che non studiano, non lavorano e non sono in formazione), che nella fascia di età 15-24 in Umbria nel 2020 sono 35mila - erano 23mila nel 2019 e la pandemia ha aggravato il fenomeno - anche se in questo caso l'Umbria registra dati migliori a quelli medi nazionali (nel 2020 sono Neet, sempre nella fascia d'età 15-35 anni, il 18,7% delle persone, in Italia il 26,1%).

Tutti fattori che destano grande preoccupazione e generano tensioni e che vanno affrontati con convinzione e determinazione, perché le cifre dimostrano come questa perdita di professionalità, anno dopo anno, sia diventata un forte limite per l'intera Umbria e anche per la crescita stessa delle nostre imprese.

TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA

La crisi climatica e la rivoluzione digitale sono senza ombra di dubbio due trasformazioni globali, profonde e irreversibili, due mutamenti epocali che andrebbero guidati con una visione unica, perché estremamente interconnessi: il digitale è infatti il più grande alleato della sostenibilità e non si può avere sostenibilità (ambientale, economica, sociale) senza le tecnologie digitali. L'attenzione sulla transizione digitale e la sua stretta connessione con quella ecologica è ormai palese da ogni documento programmatico (si pensi, ad esempio, alla struttura del PNRR) emesso da ogni livello di governo (nazionale, europeo, internazionale). Tutti i diciassette goal dell'Agenda 2030 – non soltanto il 9° che punta direttamente a individuare e sviluppare strategie per imprese, innovazione e infrastrutture – prevedono per il loro perseguimento la "rivoluzione digitale". L'utilizzo delle ICT nei diversi ambiti del vivere (scienza, medicina, lavoro, istruzione, ecologia), la creazione di una società dell'informazione e l'ulteriore sviluppo delle tecnologie digitali divengono veri e propri strumenti strategici trasversali per il raggiungimento degli SDGs e per un paradigma sostenibile di lungo periodo.

Il Next Generation EU (o Recovery Fund, o Recovery Plan), concepito dalla Commissione Europea come un enorme piano di investimenti per il rilancio e la ripresa post-Covid dell'Europa, punta su digitale e sostenibilità. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), lo strumento che definisce gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia, destina il 27% delle risorse totali alla transizione digitale.

Nel 2020, l'Umbria - rispetto al dato medio nazionale – mostra una **maggiore interazione con la PA del settore produttivo** (l'82,7% delle imprese umbre si è relazionata con la PA grazie al web contro il 79,3% rilevato mediamente nel Paese) ma un più contenuto ricorso ai **servizi digitali della PA** da parte dei cittadini. Nello specifico, il 23% degli umbri si è relazionato con la PA per ottenere informazioni (il 26% in Italia); il 27% ha fatto ricorso all'e-gov per scaricare moduli (28% in media nel Paese) e solo il 19% degli umbri ha fatto ricorso ai servizi pubblici digitali per spedire moduli compilati (19,9% il dato medio italiano).) In questa direzione va l'obiettivo di valore pubblico che mira ad offrire servizi pubblici digitali semplici, sicuri e di qualità.

L'**approccio green**, che l'Umbria può interpretare naturalmente, **rappresenta una importante opportunità di sviluppo che dovrà essere attivata attraverso** l'attuazione di piani energetici a basso impatto ambientale, una forte attenzione alle fonti rinnovabili, all'idrogeno, all'incentivazione del riuso dei materiali provenienti dal riciclo. Questo rinnovato approccio allo sviluppo sostenibile dovrà necessariamente essere coniugato con il rafforzamento delle attività di ricerca e innovazione, in modo da generare nuove opportunità occupazionali, soprattutto per i giovani con più alto livello di istruzione.

INTERNAZIONALIZZAZIONE

Si registrano **segnali di recupero**, rispetto alla crisi Covid-19, **nelle esportazioni di beni**, pari in Umbria, nell'anno 2021, a circa 4,69 miliardi di euro correnti, con un incremento rispetto all'anno precedente pari al +23,4%; superiore al dato italiano (+18,2%) e a quello di tutte le regioni del Centro: Toscana (+16,8%), Marche (+15,6%), Lazio (+11,5%). L'incremento più consistente, rispetto al 2020, si registra nelle esportazioni di metalli di base e prodotti in metallo (50,9%), che rappresentano circa il 26% delle esportazioni umbre. Seguono il settore dei macchinari e apparecchi meccanici con un incremento del 27,6%, il settore dei prodotti alimentari (14,8%) e quello dei prodotti tessili e dell'abbigliamento (0,4%). A confermare il trendo positivo, **il dato provvisorio al III trimestre 2022 indica un incremento del valore delle esportazioni umbre del 29,7% rispetto allo stesso periodo 2021.**

Per quanto riguarda il saldo commerciale, l'Umbria contribuisce positivamente alla bilancia commerciale italiana, ossia il valore delle esportazioni supera quello delle importazioni: nel 2021 tale differenza ammonta a circa 1,2 miliardi di euro. Esaminando il peso delle esportazioni sul prodotto interno lordo (indicatore volto a misurare l'apertura dell'economia regionale rispetto agli scambi con l'esterno), il valore dell'indicatore umbro passa dal 14,2% del 2010 al 17,8% del 2020, ad indicare un potenziamento della forza esportativa umbra.

TURISMO E CULTURA

Un aspetto centrale del nostro territorio è la sua vocazione turistica che ne rappresenta un indubbio punto di forza. Nella prospettiva di rafforzare questo elemento, in funzione di accrescimento del benessere economico legato ad esso, la Camera dell'Umbria intende investire nel settore, migliorando l'esperienza turistica nel territorio e aumentando i flussi turistici, nella salvaguardia del benessere ambientale. A tale finalità generale si lega l'impatto di valore pubblico declinato in termini di **aumento dei flussi turistici, da perseguirsi operativamente con misure che consentano la riqualificazione dei posti letto nell'offerta ricettiva della nostra regione e che puntino su efficaci campagne di**

comunicazione e sulla promozione del brand Umbria che sappia unire la proposta delle città maggiori con quella dei borghi, l'offerta culturale con quella naturalistica, i grandi eventi con le piccole manifestazioni cariche di fascino e suggestioni. Non è secondario evidenziare che, con la **valorizzazione dell'offerta turistica e culturale**, si può alimentare un processo moltiplicatore su reddito e occupazione e si possono produrre effetti positivi sulle identità collettive locali, fondanti per la capacità attrattiva di un luogo.

Nonostante la vocazione turistica dell'Umbria e la sua ricchezza nell'offerta culturale, tuttavia, i dati ci dicono che la **fruizione della cultura da parte delle famiglie umbre è meno consistente della media nazionale**. Nel 2020, in Umbria, il 26,4 per cento delle persone di 6 anni e più ha dichiarato di aver visitato un museo o di essersi recato a una mostra negli ultimi 12 mesi, percentuale inferiore a quella italiana e del Centro (rispettivamente 27,3% e 30,5%), e il 24,3 per cento di aver visitato un sito archeologico o un monumento, contro il 25,3% dell'Italia e il 29,7% della media del Centro. La spesa per consumo ricreativo culturale in Umbria però è più alta della media nazionale e più alto della media è anche il numero di chi consuma più intensamente cultura. Questo ci indica che esiste una significativa disuguaglianza fra le famiglie e tutto ciò rischia di amplificare il gap culturale e di opportunità per l'infanzia e i giovani. Per questo è necessario investire sul miglioramento dell'offerta culturale dedicata alle famiglie e ai più giovani.

L'Umbria si posiziona al 17° posto del ranking regionale come numero di **imprese della filiera turistica**. La regione ospita oltre 8mila imprese legate a tale filiera, ovvero l'1,4% dell'offerta complessiva della filiera italiana. Per quanto riguarda gli addetti, l'Umbria ne conta oltre 32 mila, l'1,2% di quelli legati al turismo in Italia. Il che evidenzia come la dimensione media delle imprese sia più bassa di quella italiana.

Nella provincia di Perugia, è presente il 77% delle imprese della filiera turistica umbra (oltre 6 mila) e l'80,0% dei relativi addetti (oltre 25mila). Segue a distanza la provincia di Terni, con il 24% delle imprese e il 21,0% degli addetti del settore. La dimensione media delle imprese turistiche in Italia è di 4,2 addetti, ma in Umbria questo valore scende a 3,6.

I turisti scelgono di fare vacanza in Umbria principalmente per motivi culturali (44,0%), di svago e relax (12,4%), in contesti rurali (23%), naturalistici 18%, enogastronomici 10,1%.

Seppur in presenza di forti preoccupazioni per l'inflazione, il permanere della pandemia Covid19 e per le tensioni geopolitiche internazionali derivate dal conflitto in Ucraina, **la stagione turistica estiva 2022 ha visto recuperato il terreno perso nei due anni precedenti a causa della pandemia e analogo trend positivo si registra nei primi cinque mesi del 2023**.

Nel **periodo Gennaio-Maggio 2023** si sono complessivamente registrati **870.105 arrivi e 2.004.626 presenze**, con un incremento percentuale rispetto allo stesso periodo 2022 pari al **+33.0%** negli arrivi e **+30.5%** nelle presenze, del **+384.0%** negli arrivi e **+316.0%** nelle presenze rispetto al 2021, e del **+3.0%** negli arrivi e **+9.0%** nelle presenze **rispetto al 2019**, periodo non colpito dalla pandemia SARS-Covid19.

Rispetto al 2022 si è registrato un deciso aumento di turisti italiani (**+25.9%** arr. e **+24.5%** pres.) e un forte aumento dei turisti **stranieri** (**+60.3%** arrivi e **+47.5%** presenze), tanto che i flussi turistici complessivi dei primi cinque mesi 2023 sono i più alti dal 2000, con l'eccezione degli arrivi nel 2016.

La **permanenza media** dei turisti è stata pari a 2,30 giorni, 2,04 giorni negli esercizi alberghieri e 2,75 giorni negli extralberghieri.

L'**Indice di Utilizzo Medio complessivo** è pari al 16.0%, 33.3% negli esercizi alberghieri e 9.7% negli extralberghieri, con un aumento sullo stesso periodo 2022, rispettivamente, del **+32.0%** tot., **+30.8%** alb. e **+32.3%** extr.

Una delle maggiori **problematiche** riscontrate dalle imprese turistiche della regione è il forte incremento dei costi sostenuti, sia a causa dei forti rincari dei costi energetici e delle materie prime a causa del conflitto russo-ucraino, che hanno ridotto fortemente e spesso azzerato i margini di profitto, sia per gli effetti dell'inflazione. Le imprese evidenziano infatti forti preoccupazioni legate all'aumento dei costi generali che, pena la perdita di competitività sui propri mercati di riferimento, solo in parte possono essere scaricati sul prezzo finale praticato ai clienti.

Nel complesso, il comparto del turismo emerge come un settore ancora molto fragile, sottoposto ad una concorrenza estera sempre più aggressiva e che, in un contesto internazionale che presenta forti incertezze, ha ancora bisogno di interventi di sistema e di una strategia di riqualificazione dell'offerta e di continuo riposizionamento sui mercati più competitivi per continuare ad essere, come tradizionalmente avvenuto, uno dei principali motori di sviluppo dell'economia del Paese.

QUADRO ECONOMICO GENERALE

CRITICITA'

Conflitto russo-ucraino
 Rialzo esponenziale dei prezzi energetici e delle materie prime
 Tasso di inflazione
 Aumento costo del credito
 Perdita di competitività
 Blocco delle vendite verso le aree del conflitto
 Riduzione del P.I.L.
 Riduzione dei margini economici delle imprese
 Riduzione del potere di acquisto delle famiglie
 Previsioni occupazionali in calo
 Nati-mortalità delle imprese
 Mismatch domanda-offerta lavoro

OPPORTUNITA'

Obiettivi e fondi PNRR
 Infrastrutture: linea ferroviaria alta velocità
 Sinergie con attori istituzionali del territorio su obiettivi comuni e trasversali

VINCOLI

Di bilancio
 Normativi

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

LA RIFORMA DEL SISTEMA CAMERALE

Gli anni trascorsi sono stati caratterizzati da una profonda rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma che ha portato al riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento, è iniziato con il D.L. 90/2014 che prevede il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatosi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime, imponendo una maggiore selettività nelle linee strategiche di intervento.

Il D.lgs 219/2016 ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo di Camere di Commercio a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi degli organi diversi dal collegio dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.

Il successivo Decreto MiSE 16 febbraio 2018 è stato approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale (cd. Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219/2016), con particolare riguardo alla riduzione del numero di Camere di Commercio da 105 a non più di 60, che ha inserito la Camera di Perugia, unitamente a quella di Terni, tra le Camere oggetto di accorpamento.

Infine, con il D.M. 7 marzo 2019, cd. «decreto servizi», è stato ridefinito il paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative

ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

INTERVENTI NORMATIVI RECENTI

Tra i numerosi interventi normativi di recente emanazione che impattano sull'operatività dell'Ente camerale si ricordano:

- **il Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (CCII)**, D. Lgs. 12 gennaio 2019, n.14 e succ. modif., integrato dal D. Lgs. 17 giugno 2022, n. 83, entrato in vigore il 15 luglio 2022: a decorrere dal 15 luglio 2022, la nuova legge sostituisce la precedente legge fallimentare italiana (Legge Fallimentare, Regio Decreto n. 267 del 16 marzo 1942, "LF"). Il nuovo Codice disciplina in modo esclusivo e unitario le situazioni di crisi o insolvenza del debitore, sia esso consumatore, professionista o imprenditore. Sono fatte salve le disposizioni delle leggi speciali in materia di amministrazione straordinaria delle grandi imprese e liquidazione coatta amministrativa. Il Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza rappresenta uno strumento mediante il quale il Legislatore tratta la crisi come un fenomeno fisiologico della vita dell'impresa. L'idea di fondo del nuovo Codice è quella di consentire una diagnosi precoce dello stato di difficoltà delle imprese attraverso l'introduzione di una serie di presidi, al fine di evitare che il ritardo nel percepire i segnali di crisi di un'impresa possa condurre ad uno stato di crisi irreversibile. Nel Codice è stata incorporata la disciplina della composizione negoziata, il procedimento volto all'anticipata emersione della crisi, già introdotto con il Decreto-legge n. 118 del 24 agosto 2021 ed entrato in vigore anticipatamente rispetto al CCII. Il d.lgs n. 83/2022 ha inserito la disciplina nel titolo II del Codice, sostituendo la composizione assistita e gli strumenti di allerta che prevedevano la segnalazione all'OCRI (Organismo di gestione delle crisi di impresa); la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa ha carattere volontario e stragiudiziale per gli imprenditori commerciali ed agricoli in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario. La Camere di commercio sarà chiamata a contribuire al nuovo servizio, con particolare riferimento alla Piattaforma telematica nazionale che rappresenterà il perno delle nuove procedure e alla diffusione di queste ultime;

- il Consiglio dei ministri nella riunione del 16.12.2022 ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di **riforma del Codice dei contratti** in attuazione dell'articolo 1 della L. 78/2022, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Pertanto nel 2023 sono previste, salvo variazioni, le seguenti scadenze: dal 1° aprile 2023 il nuovo Codice sarà applicato a tutti i nuovi procedimenti, dal 1° luglio 2023 è prevista l'abrogazione del Codice precedente (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) e l'applicazione delle nuove norme anche a tutti i procedimenti già in corso. Il nuovo Codice prevede importanti novità: digitalizzazione delle procedure (attuazione del Fascicolo informatico degli operatori economici, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, procedure di affidamento dei contratti pubblici, accesso agli atti, ecc.), nuova programmazione per le infrastrutture, revisione dei termini per la progettazione, stabilizzazione delle procedure adottate per i contratti sotto soglia, procedure in vigore già con il decreto COVID del 2020 e successivi, introduzione dell'appalto integrato, non consentito dal vecchio Codice, attraverso il quale è possibile affidare ad un unico soggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato, semplificazione del quadro normativo del Partenariato Pubblico-Privato, al fine di rendere più agevole la partecipazione degli investitori istituzionali alle gare per l'affidamento di progetti, introduzione di correttivi per ridurre la c.d. paura della firma a carico di Dirigenti e RUP, con eliminazione della colpa grave in caso di atti carenti di adeguata motivazione/riferimenti normativi; riordino delle competenze dell'ANAC con rafforzamento delle funzioni di vigilanza e sanzionatorie, superamento delle Linee guida ANAC e recepimento nel nuovo codice dei principi ivi contenuti, reintroduzione del General Contractor, previsione del c.d. subappalto a cascata (vietato nel precedente Codice), obbligo dell'inserimento nel contratto delle clausole di revisione dei prezzi al verificarsi di determinate condizioni del mercato

- Il quadro normativo in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, dopo l'introduzione del PIAO ad opera del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, è inciso dai suoi provvedimenti attuativi, quali il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Si tratta di un insieme di norme, che trovano piena applicazione a partire dalla programmazione del triennio 2023-2025, in forza delle quali gli adempimenti relativi alla redazione del Piano

anticorruzione sono stati assorbiti nel PIAO, come quelli degli altri strumenti di programmazione in tema di performance, fabbisogni di personale e formazione, lavoro agile, pari opportunità, dotazione strumentali e informatiche. Al fine di fornire indicazioni per redigere la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, l'ANAC ha approvato a novembre 2022 il **nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA)** per il triennio 2022-2024, che costituisce atto di indirizzo per la redazione dei piani delle singole amministrazioni. Esso contiene anche approfondimenti sull'applicazione della disciplina anticorruzione in specifiche materie, quali i contratti pubblici (cui dedica ampio spazio soprattutto per quanto attiene a utilizzo dei fondi del PNRR, conflitto di interessi e obblighi di trasparenza) e divieto di post employment;

- le **nuove Linee Guida per i siti web delle PA**, redatte da Agid e aggiornate a luglio 2022, che definiscono e orientano la progettazione e la realizzazione dei siti internet e dei servizi digitali delle PA, in attuazione del CAD, e che in particolare forniscono indicazioni sulle modalità di gestione e aggiornamento dei contenuti web e contenuti minimi. Le linee guida distinguono tra requisiti che sono da considerarsi obbligatori, opzionali, da valutare attentamente in caso si intendano adottare approcci alternativi, e divieti assoluti. Gli ambiti delle Linee guida riguardano: accessibilità, affidabilità trasparenza e sicurezza, semplicità di consultazione ed esperienza d'uso, monitoraggio dei servizi, interfaccia utente, integrazione delle piattaforme abilitanti, licenze.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO REGIONALE E ATTIVITÀ DI CONTRASTO IN ESSERE

Il sistema di indicatori di contesto elaborato dall'ANAC per misurare l'esposizione di un dato territorio al rischio di corruzione, che al momento non va oltre l'anno 2017, evidenzia che entrambe le province umbre presentano valori di sintesi minori (seppur di poco) della media nazionale, con un dato migliore per la provincia di Perugia.

Guardando alle statistiche dei reati, di per sé l'Umbria non appare particolarmente incisa dalla corruzione e lo stesso rapporto ANAC sul periodo 2016-2019 la vede in coda alla classifica degli episodi conclamati.

L'Umbria si colloca quindi in un quadro d'insieme caratterizzato da reati corruttivi relativamente contenuti in valore assoluto, ma il dato cambia se si osserva l'incidenza dei reati sul numero degli abitanti.

Nel recente rapporto di febbraio 2022, del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza (Min. Interno), sui reati di tipo corruttivo in senso ampio (comprensivi di concussione, peculato, abuso d'ufficio, traffico di influenze illecite ...) analizzati nel loro andamento tra il 2004 e il 2021, si evidenzia una tendenza alla riduzione del loro numero assoluto a livello nazionale (salvo abuso d'ufficio che rimane costante). Se si restringe l'analisi al triennio 2019-2021 e la si parametrizza all'incidenza dei reati per 100.000 abitanti residenti, emerge che l'Umbria si colloca al di sopra della media nazionale.

Regione	Reati commessi per 100.000 residenti
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
MEDIA NAZIONALE	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI V. G.	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5

Secondo la relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre 2021, la Regione continua a non essere coinvolta da forme di stabile radicamento e insediamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso ma comunque rappresenta territorio appetibile per il reinvestimento di capitali illeciti. **Elementi di possibile attrazione per gli affari delle organizzazioni criminali sono rappresentati dalle opportunità offerte dal territorio per il riciclaggio, nonché dai finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma.** Ciò riguarda in particolare le piccole e medie imprese che caratterizzano il locale tessuto produttivo, rese particolarmente vulnerabili a causa delle difficoltà economiche e dalla minore disponibilità della liquidità, aggravati dall'epidemia da Covid 19 e, bisogna aggiungere, dalla crisi energetica e inflattiva in corso. Si rileva inoltre una costante **significativa incidenza della criminalità etnica**, che occupa stabilmente settori legati al traffico di sostanze stupefacenti, a reati contro il patrimonio ed allo sfruttamento della prostituzione

Si tratta quindi di un quadro in chiaroscuro, che desta qualche preoccupazione a livello generale. Tuttavia, l'ambito di attività della Camera di commercio non appare direttamente investito dai fenomeni descritti, né riscontra episodi di corruzione nel suo passato.

L'Ente è piuttosto depositario di informazioni la cui "messa a sistema" può dare un importante contributo al contrasto dei fenomeni criminali. In questo ambito, oltre alla ordinaria collaborazione con le forze dell'ordine, la Camera ha anche stretto accordi per agevolare l'accesso a tale patrimonio informativo.

E' comunque necessario predisporre adeguati strumenti di prevenzione e vigilanza. Ciò anche in considerazione del fatto che l'ampia connotazione del concetto di "corruzione" introdotto dalla legge 190/2012 e dalle indicazioni interpretative dell'ANAC, si estende oltre la casistica penale per arrivare a comprendere tutte le ipotesi in cui si evidenzino un "malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo".

Da ciò discende la necessità di garantire la massima efficacia nell'attuazione delle misure di trasparenza, il primo strumento di contrasto della corruzione, da presidiare attraverso adeguati monitoraggi, e la copertura di tutti gli ambiti di attività esposti attraverso idonee misure di prevenzione della corruzione e di monitoraggio della loro attuazione.

Vanno comunque evidenziati alcuni elementi di mitigazione del rischio, che emergono nel presente Piano, quali l'elevata informatizzazione dei processi, lo sforzo compiuto per disciplinare l'esercizio della discrezionalità nei vari ambiti operativi, attraverso l'approvazione di appositi regolamenti e direttive e l'assoggettamento dell'Ente al sistema di tesoreria unica.

Sarà necessario proseguire nel percorso già intrapreso di armonizzazione delle procedure, in un contesto di riorganizzazione ancora in corso delle strutture delle preesistenti Camere di Perugia e Terni.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico

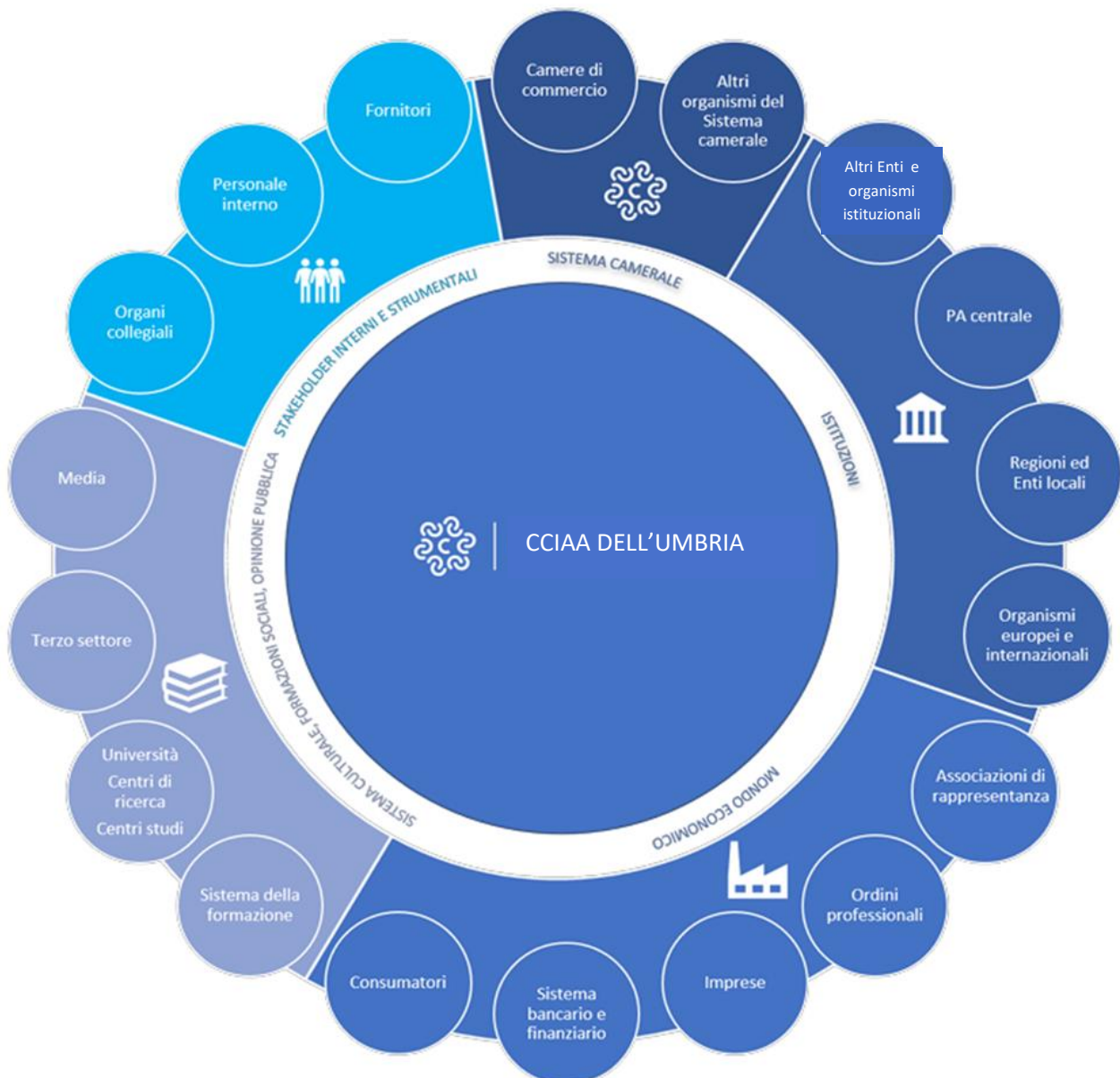
IL VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico (VP), si intende l'**incremento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei propri stakeholder**.

La Camera di Commercio genera Valore Pubblico quando il livello di benessere dei suoi utenti e stakeholder e il proprio livello di salute, grazie al miglioramento delle performance dell'ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza delle politiche dell'ente. Ciò è possibile quando le risorse a disposizione vengono gestite in modo razionale e funzionale alla **soddisfazione dei bisogni**.

In questa sottosezione verrà quindi esplicitata la convergenza delle strategie camerali, nei diversi ambiti previsti dal PIAO, verso la realizzazione del fine comune di creazione di Valore Pubblico e, su una selezione di obiettivi particolarmente strategici, la misura di efficacia delle stesse in termini di impatto.

Partendo dall'analisi delle funzioni assegnate dalla legge alle Camere di Commercio, già riportata al paragrafo 1.1, si individuano i principali **stakeholder**.



Individuate le funzioni, gli stakeholder, i loro bisogni e gli altri elementi di contesto esterno (socio-economico e normativo) e interno (risorse economiche, umane, strumentali, digitali, relazionali, etiche, ecc.), per individuare quale valore pubblico potrebbe generare la Camera di Commercio a favore dei propri stakeholder è necessario individuare gli **impatti** attesi per la creazione di Valore Pubblico e quindi **le strategie e gli obiettivi da perseguire, funzionali al conseguimento degli impatti** stessi, associando ad essi degli indicatori per misurare sia gli impatti sia le performance organizzative nelle molteplici dimensioni (di efficacia, efficienza, di salute delle risorse).



PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE DEGLI IMPATTI

Relativamente agli indicatori di impatto già disponibili su banche dati nazionali e internazionali (ISTAT, EUROSTAT, OECD) come i BES e gli SDGs e alcuni indicatori ISTAT, la capacità di contribuire al loro miglioramento supera i confini organizzativi della singola Camera di Commercio, nel senso che l'attuazione delle strategie non è in grado di influenzarne il valore, pur contribuendo alle sfide strategiche mondiali, europee e nazionali.

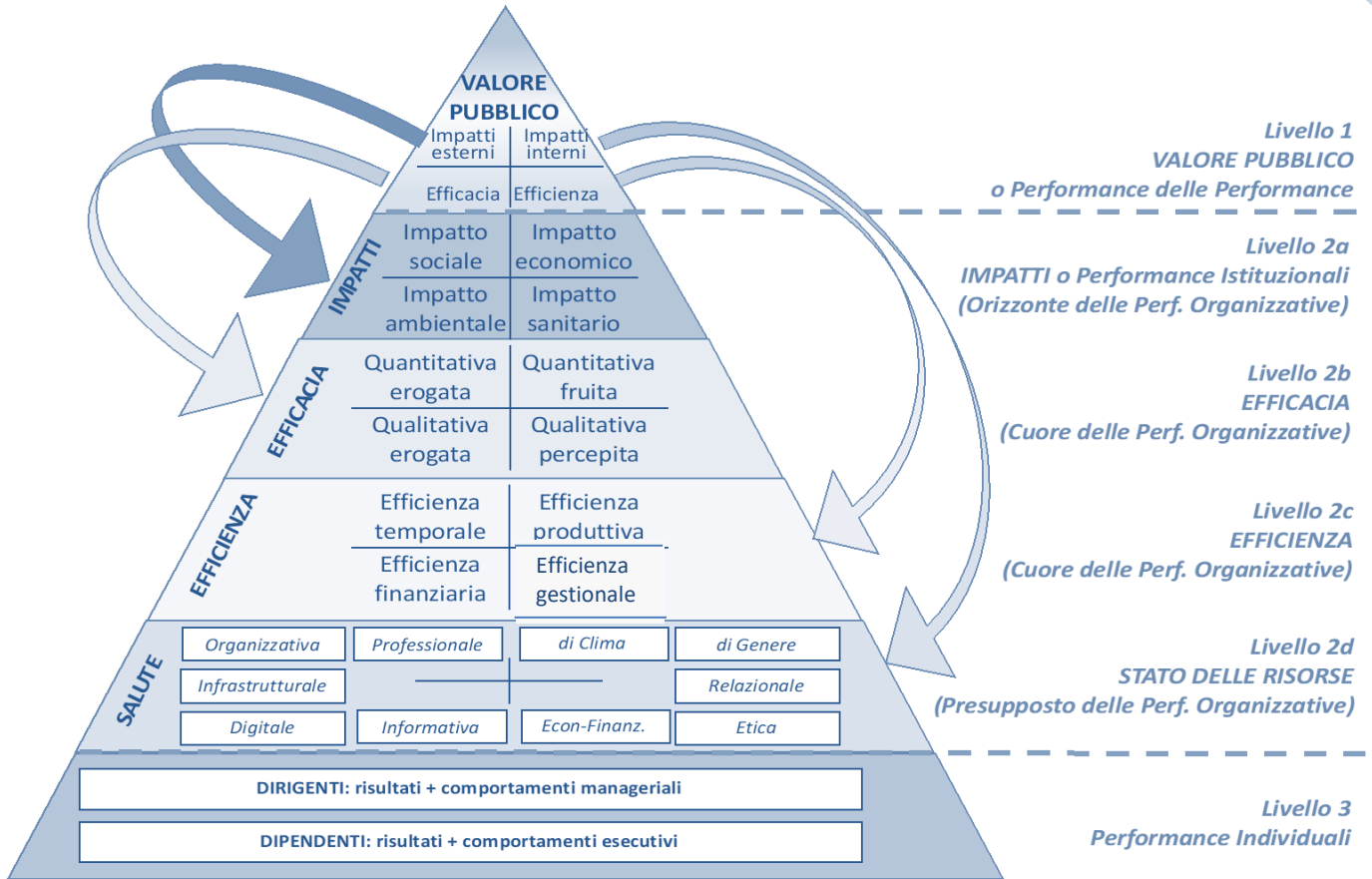
Per misurare quindi come la Camera di Commercio impatta con la sua azione, è necessario **individuare indicatori di impatto di livello "micro"**, che però richiedono spesso delle rilevazioni ad hoc, implementando sistemi di follow up sulle azioni intraprese. A questi si possono affiancare alcuni **indicatori di sistema camerale di livello "macro"**, attingendo al sistema di indicatori Pareto e all'Osservatorio camerale gestiti da Unioncamere con il supporto delle singole Camere di Commercio.

La Camera di Commercio ha partecipato nel 2021 ad un progetto pilota coordinato da Unioncamere con il supporto metodologico del CERVAP – Centro di Ricerca sul Valore Pubblico - dell'Università degli Studi di Ferrara, per sperimentare un modello di programmazione e di misurazione del Valore Pubblico basato sulla metodologia della Piramide del Valore Pubblico.

Con riferimento alla figura che segue, in base a tale metodologia, la Camera di Commercio genera Valore Pubblico (livello 1) quando:

- (livello 2a) impatta positivamente sul benessere esterno, migliorando il benessere di imprese e stakeholder;
- (livello 2b) orienta le performance organizzative di efficacia verso il miglioramento degli impatti;
- (livello 2c) orienta le performance organizzative di efficienza verso il miglioramento degli impatti;
- (livello 2d) impatta positivamente sulla salute interna delle risorse dell'ente, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale;
- (livello 3) orienta le performance individuali dei dirigenti e dei dipendenti verso il miglioramento di quelle organizzative.

Il Valore Pubblico creato sarà calcolato come media delle medie di ognuna delle quattro dimensioni di performance: impatto, efficacia, efficienza, salute delle risorse.



Per l'anno 2023 la Camera dell'Umbria proseguirà nel lavoro di individuazione di indicatori di impatto e di implementazione della metodologia per la loro misurazione, estendendo al Supporto alla Internazionalizzazione delle imprese la sperimentazione avviata con il progetto pilota di Unioncamere sugli obiettivi del Supporto alla transizione digitale delle imprese e della Formazione-Lavoro.

Di seguito gli impatti generati da una selezione di politiche camerale, evidenziando gli indicatori reperibili da banche dati internazionali e nazionali, ancorché non influenzati dall'azione della singola Camera di Commercio e quelli rilevabili a livello di singolo Ente o a livello di sistema camerale nel suo complesso.

Sostegno alla transizione digitale delle imprese

IMPATTI
 - Aumento del livello di digitalizzazione
 - Aumento del valore aggiunto/fatturato



STRATEGIE E OBIETTIVI
 Stimolare e accompagnare le imprese nei processi di digitalizzazione, attraverso azioni di informazione, formazione e assistenza

INDICATORI DI IMPATTO	LIVELLO	FONTE
% valore aggiunto Imprese MHT/V.A. settore manifatturiero	Sovranazionale	SDGs
% imprese con accesso alla banda larga	Sovranazionale	SDGs
% imprese con sito web/home page aziendale	Sovranazionale	SDGs
% imprese che utilizzano social media	Sovranazionale	Indice DESI
% imprese che utilizzano i Big Data	Sovranazionale	Indice DESI
% imprese che utilizzano servizi in cloud	Sovranazionale	Indice DESI
% PMI che vendono prodotti/servizi online	Sovranazionale	Indice DESI
% fatturato da commercio elettronico	Sovranazionale	Indice DESI
% imprese che utilizzano piattaforme digitali	Nazionale	Istat-censimento permanente
% imprese >+10% fatturato grazie a piattaf. digitali	Nazionale	Istat-censimento permanente
% imprese che utilizzano software gestionali	Nazionale	Istat-censimento permanente
conseguenze positive di investimenti digitali	Nazionale	Istat-censimento permanente
conseguenze sui processi di digitalizzazione a seguito supporto Punto Impresa Digitale	Macro/Micro	Questionari di assessment su maturità digitale

Formazione e Lavoro



IMPATTI

- incremento del tasso di occupazione giovani
- riduzione della difficoltà di reperimento della forza lavoro per le imprese (mismatch)

STRATEGIE E OBIETTIVI

- Fare incontrare domanda e offerta di alternanza scuola-lavoro, tirocini formativi e di orientamento
- Favorire il placement e fare incontrare domanda e offerta di lavoro, in particolare di neo-laureati, neo-diplomati e apprendisti

INDICATORI DI IMPATTO	LIVELLO	FONTE
Tasso di occupazione giovanile	Sovranazionale/Nazionale	BES - ISTAT
Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	Sovranazionale/Nazionale	BES e SDGs - ISTAT
Indice di difficoltà di reperimento della forza lavoro	Macro	Unioncamere/ANPAL - Sistema Informativo Excelsior
Matching attivati tramite piattaforma di placement	Micro	Piattaforma di placement

Sostegno ai processi di internazionalizzazione



IMPATTI

- Incremento dell'apertura delle imprese ai mercati internazionali
- Aumento del fatturato export

STRATEGIE E OBIETTIVI

- Sostegno allo sviluppo delle funzioni di internazionalizzazione delle imprese, attraverso informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali

INDICATORI DI IMPATTO	LIVELLO	FONTE
Tasso di propensione all'export	Nazionale	ISTAT/ICE
% imprese esportatrici	Nazionale	ISTAT
Capacità di esportare in settori a domanda dinamica	Nazionale	ISTAT
% nuove imprese esportatrici supportate dalla CCIAA	Macro/Micro	Osservatorio camerale
Fatturato export imprese supportate dalla CCIAA (variazione)	Macro/Micro	Rilevazione CCIAA

3.2 – Performance strategica

AMBITI STRATEGICI

In linea con le priorità individuate nel Programma pluriennale di mandato 2021-2025 e con la Relazione Previsionale e Programmatica 2023, la pianificazione della Camera di Commercio dell'Umbria per il triennio successivo fa riferimento a tre ambiti strategici, che danno conto, anche a livello di sistema camerale, dei risultati aggregati delle politiche camerali.

Sviluppo delle imprese e del territorio

Semplificazione amministrativa e Regolazione del mercato

Stato di salute dell'Ente

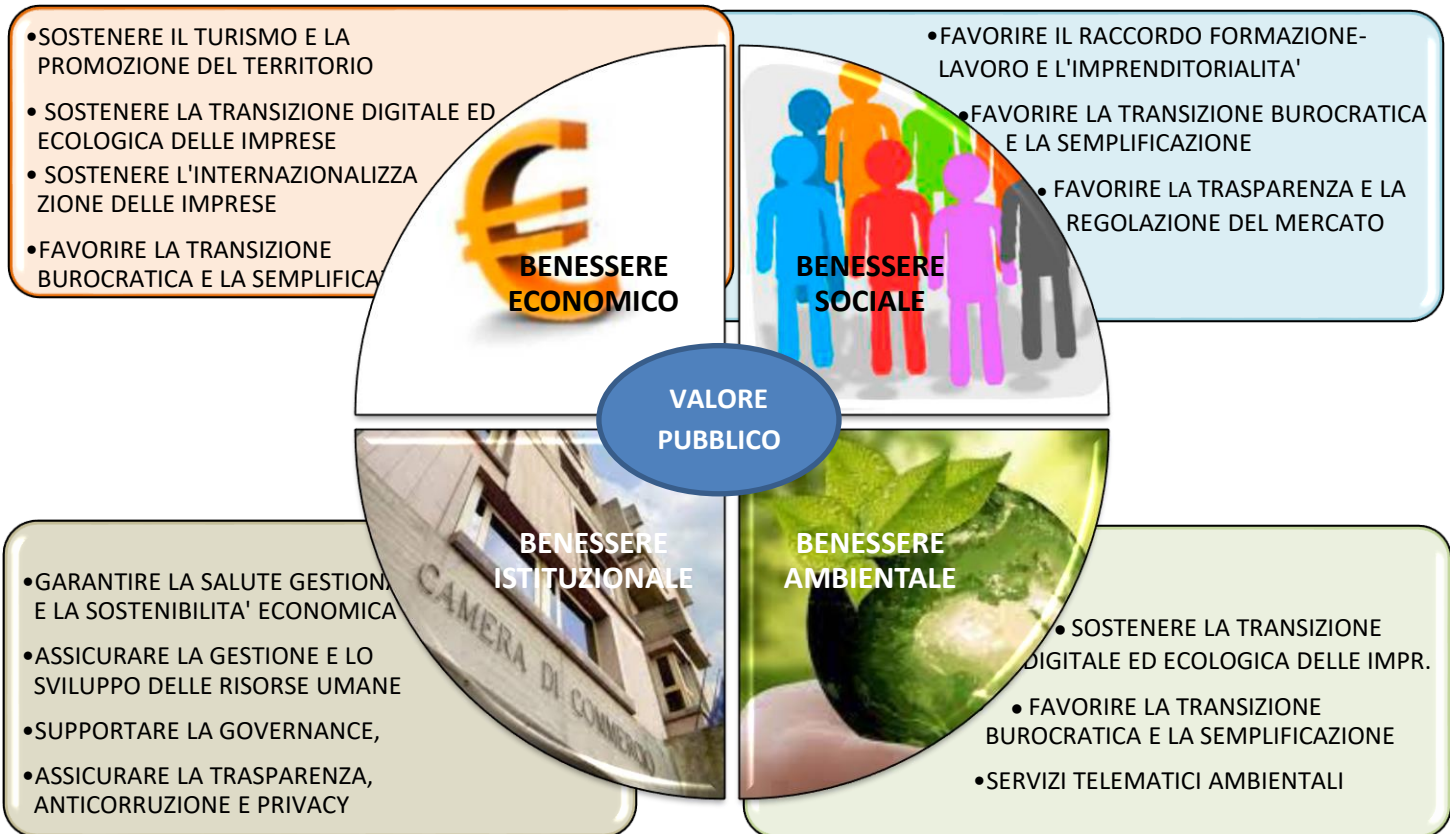
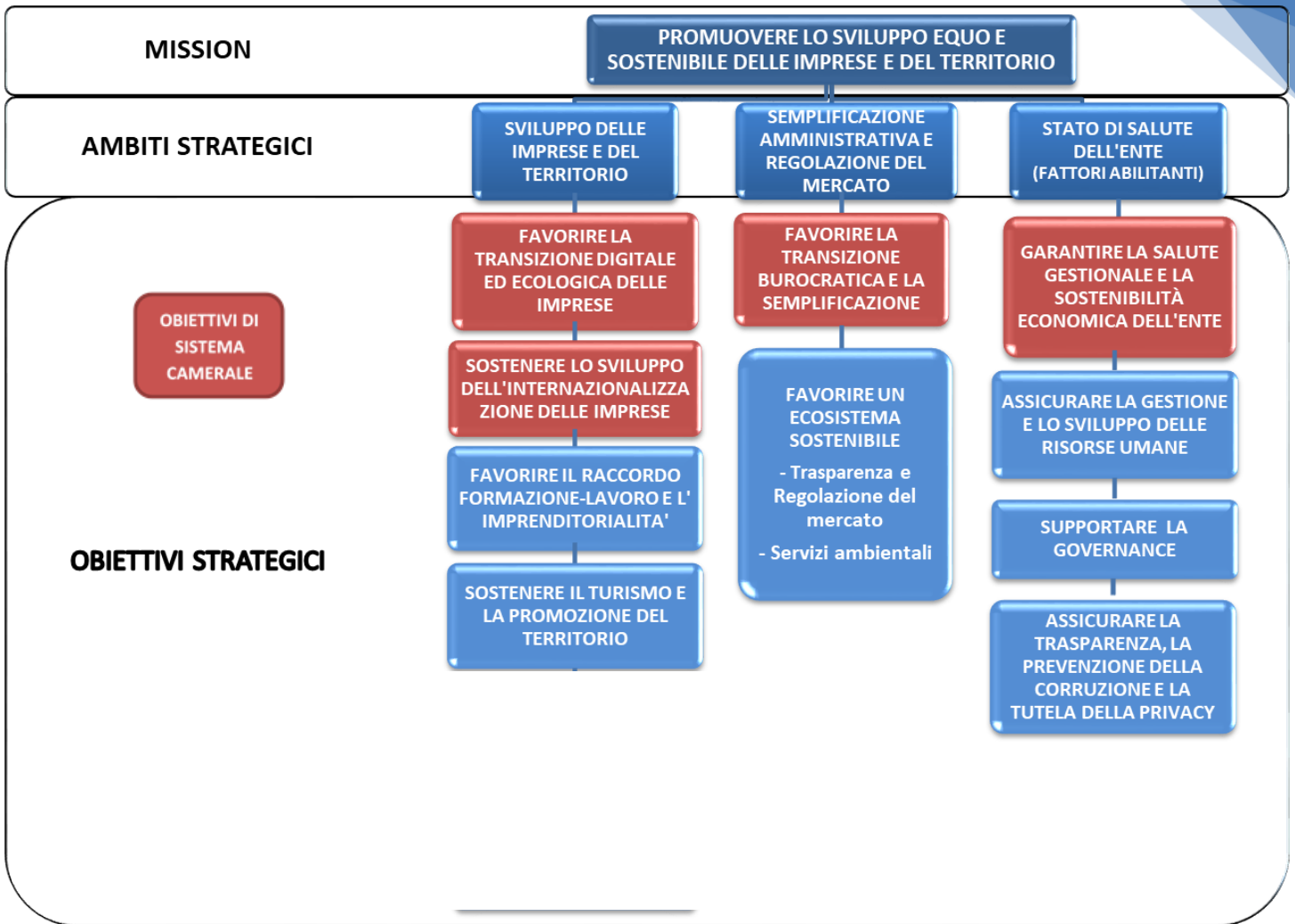
- Favorire il recupero competitivo del sistema delle imprese attraverso il rafforzamento dei fattori di competitività:
 - internazionalizzazione
 - transizione digitale ed ecologica delle imprese
 - formazione e cultura d'impresa
- Promuovere il turismo e l'attrattività del territorio

- Adeguare la velocità dell'apparato amministrativo a quello delle imprese e del mercato tendendo all'erogazione di servizi in tempo reale.
- Semplificare e migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza.
- Riorganizzare i procedimenti gestiti al fine di ridurre i tempi medi di conclusione e migliorarne l'accessibilità anche attraverso la digitalizzazione.
- Tutelare la regolarità delle attività del mercato e la legalità delle dinamiche economiche attraverso:
 - la realizzazione di iniziative finalizzate alla trasparenza del mercato e delle pratiche commerciali
 - lo sviluppo e il potenziamento delle attività di sorveglianza e di controllo
 - la promozione di strumenti di composizione delle crisi d'impresa e di risoluzione alternativa delle controversie insorte tra imprese e tra imprese e consumatori
 - azioni per la tutela della proprietà industriale

- Orientare la macchina organizzativa al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Ridurre i costi operativi di erogazione dei servizi.
- Ricercare nuove fonti di finanziamento.
- Efficientare la riscossione delle entrate.
- Semplificare le procedure interne e la loro digitalizzazione.
- Valorizzare e sviluppare le risorse umane.
- Orientare le decisioni e favorire l'integrazione degli enti strumentali e la cooperazione sinergica con i vari soggetti pubblici e privati operanti sul territorio.
- Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la cultura dell'integrità.

OBIETTIVI STRATEGICI

Per ciascun ambito strategico sono stati selezionati, a partire dalla RPP 2023, alcuni obiettivi di valore pubblico che coprono i principali ambiti di intervento camerali e, a partire da essi, sono stati individuati gli obiettivi strategici (di orizzonte triennale), vale a dire le principali aree di impatto che l'azione dell'Ente intende produrre nell'ambiente di riferimento.



OBIETTIVI STRATEGICI – RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
1. SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	OS1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE
	OS1.2 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE
	OS1.3 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'
	OS1.4 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO
2. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	OS2.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE
	OS2.2 FAVORIRE UN ECOSISTEMA SOSTENIBILE
3. STATO DI SALUTE DELL'ENTE	OS3.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE
	OS3.2 ASSICURARE LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
	OS3.3 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA
	OS3.4 ASSICURARE LA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY

OBIETTIVI STRATEGICI - SCHEDE DI DETTAGLIO

Obiettivo strategico	OS 1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE (Obiettivo comune di sistema)		
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	Promuovere un'economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale ed ecologica delle imprese.		
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	<p>SDG_s-ISTAT*: % valore aggiunto delle imprese MHT rispetto al valore aggiunto manifatturiero; % imprese (con almeno 10 addetti) dei settori Industria e Servizi con connessione a Internet a banda larga fissa e/o mobile; % imprese (con almeno 10 addetti) dei settori Industria e Servizi che hanno un sito Web/home page o almeno una pagina su Internet</p> <p>INDICE DESI: % imprese che utilizzano social media; % imprese che utilizzano Big Data; % imprese che utilizzano servizi Cloud; % PMI che vendono on-line; % fatturato PMI da commercio elettronico</p>		
STRATEGIA	<p>Potenziamento delle competenze del capitale umano delle PMI in materia digitale e green</p> <p>Creazione e sviluppo di ecosistemi digitali e green volti a favorire il collegamento tra domanda e offerta tecnologica, affiancando le azioni di orientamento e di re-indirizzamento già consolidate presso la rete dei PID (es. Mentor digitali, Atlante i4.0) con nuovi strumenti operativi e fonti informative sempre più evolute e mirate</p> <p>Potenziamento degli strumenti di assessment come fattori abilitanti della doppia transizione per supportare le imprese nella conoscenza del livello di maturità digitale, di sicurezza informatica dei dati, delle competenze digitali e del posizionamento delle imprese sui criteri ESG - Environmental Social Governance</p> <p>Accompagnamento delle imprese in materia digitale e green e counseling per l'accesso ai finanziamenti pubblici</p> <p>Offerta di servizi amministrativi telematicamente avanzati a supporto delle imprese in campo ambientale</p>		
STAKEHOLDER	Imprese, Enti, associazioni e organismi operanti all'interno del network 4.0 e in materia di transizione ecologica		
PROGRAMMA (D.M. 27/03/2013)	011/005 – Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione....		
RISORSE ECONOMICHE	€ 1.970.936,84	AREA DIRIGENZIALE	PROMOZIONE ECONOMICA

* SDGs = Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030

DESI: indicatore europeo di digitalizzazione dell'economia e della società

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_001.01.001 Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportate dal PID Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>impatto</i>	N° imprese che hanno fatto questionario Zoom che hanno incrementato il loro livello di digitalizzazione *100 / N° imprese che hanno fatto questionario Zoom (fonte: Questionari di assessment)	88%	39%	>= 80%	>= anno 2023	>= anno 2024
KPI OS_001.01.002 (di sistema) Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID / N° imprese registrate al RI al 31.12 anno n-1 (fonte: Cruscotto transizione digitale)	0,98%	1,2%	>= 0,9%	>= 0,6%	>= 0,6%
KPI OS_001.01.003 (di sistema) Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Peso: 10% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione in streaming, ecc.) sul digitale e su Transizione 4.0 realizzati dal PID / 1 (fonte: Kronos-> Progetti 20% D.A.)	26	22	>= 18	>= 18	>= 18
KPI OS_001.01.004 (di sistema) Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Peso: 10% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. assessment maturità digitale condotti utilizzando gli strumenti a disposizione del PID (selfie 4.0, ZOOM 4.0, Digital skill voyager, PID Cyber Check) / 1 (fonte: Kronos-> Progetti 20% D.A.)	424	675	>= 300	>= 280	>= 250
KPI OS_001.01.005 (di sistema) Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / N. imprese attive al 31/12 (fonte: PID/Movimprese)	1,0%	1,1%	>=1,2%	>=1,2%	>=1,2%
KPI OS_001.01.007 Livello di supporto alle imprese nella digitalizzazione Peso: 10% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 1 (fonte: PID)	1927	877	>= 800	>= 800	>= 800
KPI OS_001.01.008 Indice di CS imprese fruitrici del servizio Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficacia-qualità percepita</i>	Punteggio medio conseguito su indagini di CS *100 / Punteggio massimo teorico (massimo scala) (fonte: Questionari di rilevazione)	93%	Dato annuale	>= 80%	>= 80%	
KPI OS_001.01.006 Tempo medio assegnazione voucher (incidenza del ritardo) Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficienza temporale</i>	N. gg. di ritardo rispetto al n° di gg. previsti dal bando/N° gg. previsti dal bando (fonte: LWA)	0%	0%	<= 0%	<= 0%	<= 0%
KPI OS_001.01.008 Tasso di utilizzo risorse stanziato Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficienza gestionale</i>	Costi per Interventi economici dedicati alla digitalizzazione delle imprese / Risorse stanziato per Interventi economici da destinare alla digitalizzazione delle imprese (fonte: CON2)	35%	84%	>= 80%	>= 80%	>= 80%
KPI OS_001.01.009 Tempo medio iscrizione all'Albo Gestori Ambientali Peso: 10% UdM: N. Tipologia: <i>efficienza temporale</i>	Somma n° gg. intercorrenti tra data di arrivo dell'istanza di iscrizione e la data di iscrizione all'Albo Gestori Ambientali / N° pratiche iscritte all'Albo Gestori Ambientali nell'anno (fonte: AGEST)	14	14	<= 14	<= 14	<= 14

Obiettivo strategico	OS 1. 2 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (Obiettivo comune di sistema)					
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	Rafforzare la presenza all'estero delle imprese italiane Accrescere l'export italiano					
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	ISTAT/ICE: Tasso di propensione export; N. Imprese esportatrici					
STRATEGIA	Offerta di servizi di informazione, formazione, primo orientamento e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali					
STAKEHOLDER	Imprese, attori istituzionali operanti sull'internazionalizzazione delle imprese					
PROGRAMMA (D.M. 27/03/2013)	016/005 – Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy					
RISORSE ECONOMICHE	€ 699.756,51	AREA DIRIGENZIALE	PROMOZIONE ECONOMICA			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_001.02.001 (di sistema) Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate Peso: 5% UdM: % Tipologia: <i>impatto</i>	Fatturato export (anno n) delle imprese supportate nel biennio precedente - Media Fatturato export (anno n-1 e anno n-2) delle imprese supportate nel biennio precedente / Media Fatturato export (anno n-1 e anno n-2) delle imprese supportate nel biennio precedente (fonte: In Balance)	--	-	da definire a seguito monitor 2022	da definire a seguito monitor 2022	da definire a seguito monitor 2022
KPI OS_001.02.002 (di sistema) Livello di supporto alle imprese nell'internazionalizzazione Peso: 15% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / 1 (fonte: Rilevazione interna)	251	383	>= 250	>= 250	>= 250
KPI OS_001.02.003 (di sistema) Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Peso: 15% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di Sistema / 1 (fonte: Rilevazione interna)	--	21	>= 10	>= 12	>= 12
KPI OS_001.02.004 (di sistema) Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Peso: 15% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. imprese supportate / N. imprese esportatrici (fonte: Rilevazione interna / Sistan)	17,5%	29,1%	>=10%	>=15%	>=15%
KPI OS_001.02.005 (di sistema) Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Peso: 20% UdM: % Tipologia: <i>efficacia qualitativa - qualità erogata</i>	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 gg. lavorativi dalla presentazione (fonte: Rilevazione ad hoc CCIAA)	18	50	>= 50	>= 50	>= 50
KPI OS_001.02.006 Indice di CS imprese fruitrici del servizio Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>efficacia qualitativa - qualità percepita</i>	Punteggio medio conseguito su indagini di CS *100 / Punteggio massimo teorico (massimo scala) (fonte: Questionari di rilevazione)	--	92%	>= 70%	>= 70%	>= 70%
KPI OS_001.02.007 Tasso di utilizzo risorse stanziato Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>efficienza gestionale</i>	Costi per Interventi Economici dedicati a Internazionalizzazione delle imprese / Risorse stanziato per l'internazionalizzazione delle imprese (fonte: CON2)	64%	88%	>= 65%	>= anno 2023	>= anno 2024

Obiettivo strategico	OS 1.4 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO		
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento della ricchezza prodotta dal comparto turistico-ricettivo - Incremento del turismo - Incremento dell'attrattività del territorio 		
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	<p>SDGs-ISTAT: Quota del valore aggiunto del turismo rispetto al totale economia OSSERVATORIO TURISTICO REGIONE UMBRIA: Presenze turistiche registrate; Indice di utilizzo medio delle strutture ricettive ISTAT: Indice di domanda culturale dei musei e istituti similari statali INFOCAMERE: Indice di attrattività del territorio ISNART-MOVIMPRESE: Imprese ricettive certificate Mi.P.A.F.: N° certificazioni DOP, DOCG, IGT, IGP</p>		
STRATEGIA	<p>Definizione di un nuovo approccio organizzativo e funzionale delle attività turistiche, ispirato alla Destination Management Organisation (DMO), per la gestione e la promozione della destinazione unica regionale "Umbria".</p> <p>Supporto alla qualificazione delle strutture e degli operatori del settore turistico; Costruzione di progetti di filiera sul turismo, sull'artigianato di qualità, sui prodotti agroalimentari di eccellenza da promuovere attraverso concorsi ed eventi a carattere nazionale e locale; Collaborazione con l'ente regionale per la messa a punto e la divulgazione di un nuovo brand system, incentrato sul nuovo marchio ombrello; Coinvolgimento di tutta la filiera dell'accoglienza in progetti di promozione dei territori e dei percorsi nei siti Patrimonio dell'Umanità UNESCO, attraverso l'associazione Mirabilia Network. Partecipazione ai progetti nazionali di Unioncamere finalizzati alla transizione digitale nel turismo. Valorizzazione del patrimonio informativo delle banche e implementazione di strumenti innovativi digitalizzati per diffondere l'informazione economica e il monitoraggio del sistema imprenditoriale umbro.</p> <p>Ruolo di stimolo e raccordo, fornendo ai Governi centrali e locali un contributo per una migliore strategia sulle infrastrutture, contribuendo a supportare una più efficace pianificazione ed una veloce realizzazione degli interventi infrastrutturali.</p>		
STAKEHOLDER	Regione e Enti locali, Università e Centri di ricerca, Associazioni di categoria e mondo imprenditoriale		
Programma (D.M. 27/03/2013)	011/005 – Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione...		
Risorse economiche	€ 3.044.500	AREA DIRIGENZIALE	PROMOZIONE ECONOMICA

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_001.04.001 Tasso di utilizzo risorse stanziare Peso: 15% UdM: % Tipologia: efficienza gestionale	Oneri per Interventi economici dedicati al turismo e promoz.territorio / Risorse stanziare per il turismo e prom.territorio <i>(fonte: CON2)</i>	31%	69%	>= 30%	>= anno 2023	>=anno 2024
KPI OS_001.04.002 Presenze a grandi eventi supportati dalla CCIAA Peso: 5% UdM: N. Tipologia: impatto	N° presenze ai 3 principali eventi sostenuti dalla CCIAA / 1 <i>(fonte: Rendicontazioni beneficiari contributi)</i>	--	125.360	>= 125.360	>= 125.360	>= 125.360
KPI OS_001.04.003 Livello di coinvolgimento in iniziative di promozione del territorio Peso: 25% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N° soggetti coinvolti in iniziative di promozione del territorio / 1 <i>(fonte:Rilevazione interna)</i>	50	60	>= 60	>= anno 2023	>= anno 2023
KPI OS_001.04.004 Livello di coinvolgimento in attività di promozione e qualificazione delle imprese dei settori del Turismo e dei Beni culturali Peso: 30% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N° soggetti partecipanti ad attività per la qualificazione delle imprese turistiche e culturali del territorio / 1 <i>(fonte:Rilevazione interna)</i>	49	70	>= 230	>= anno 2023	>= anno 2023

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_001.04.005 Risorse per impresa destinate all'attività di Promozione del territorio e delle imprese Peso: 25% UdM: € Tipologia: impatto	Totale risorse dedicate (costi + Interventi economici) al processo di Promozione del territorio e delle imprese (D1.1+D2+D3+D4+D5.1+E1.1.1+E1.1.2+E1.1.4+E1.1.5) / Numero imprese attive al 31/12 (fonte: Kronos/Movimprese)	€ 32,88	€ 52,36	>= € 52,36	>= anno 2023	>= anno 2024

Obiettivo strategico	OS 1.4 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'	
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> - incrementare il tessuto imprenditoriale del territorio - incrementare il tasso di occupazione giovanile e femminile - ridurre la difficoltà di reperimento della forza lavoro per le imprese (mismatch) 	
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	BES, SDGs, ITAT: Tasso di occupazione giovanile e femminile; Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) European Institute for Gender Equality: indice di uguaglianza di genere Global Entrepreneurship Monitor: tasso di attivazione imprenditoria Unioncamere/ANPAL: Indice di difficoltà di reperimento della forza lavoro Infocamere: Densità imprenditoriale; Tasso di natalità	
STRATEGIA	<p>La strategia della Camera di Commercio dell'Umbria per migliorare il raccordo scuola-lavoro e per il sostegno all'imprenditorialità si sviluppa attraverso le seguenti azioni:</p> <p>supporto alla creazione di percorsi di Alternanza Scuola Lavoro e di orientamento con le scuole e le imprese del territorio, realizzati anche in funzione delle indicazioni ricevute nelle indagini Excelsior gestite dal sistema camerale; attraverso la realizzazione di attività laboratoriali sui temi dell'Orientamento (CVLAB), della digitalizzazione (DIGITLAB), dell'imprenditorialità (Impresa in Azione, Idee in Azione) e del Turismo e Cultura (Mirabilia Bootcamp).</p> <p>Implementazione a livello territoriale del sistema di certificazione delle competenze acquisite dagli studenti a valle di percorsi di PCTO (percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, già alternanza scuola-lavoro) co-progettati da scuole e imprese in base a protocolli d'Intesa sottoscritti da Unioncamere e da diverse organizzazioni imprenditoriali di settore</p> <p>Sviluppo dei rapporti di collaborazione con gli ITS, incentivando lo sviluppo di competenze imprenditive e imprenditoriali nei percorsi ITS e supportando la dimensione internazionale dei percorsi ITS anche grazie alla rete camerale italiana all'estero.</p> <p>Collaborazione con l'Università di Perugia per la realizzazione del progetto Improve Your Talent, che prevede tirocini presso le sedi delle Camere di Commercio Italiane all'estero, operanti nel territorio dell'Unione Europea, finalizzati ad acquisire una conoscenza diretta del mondo del lavoro, potenziare la conoscenza delle altre lingue comunitarie e familiarizzare con metodologie di lavoro e ambienti internazionali.</p> <p>Supporto ai giovani aspiranti imprenditori e alle start up, attraverso servizi di orientamento e formazione e l'attività degli Sportelli per l'impresa su base regionale, presso le due sedi camerali di Perugia e di Terni. L'attività dello Sportello, denominato "Servizio nuove imprese", abbraccerà ampi campi di intervento: Sportello regionale per l'ente nazionale microcredito, Sportello regionale per il selfiEmployment e "Yes I start up", Sportello regionale etichettatura; "Mentoring" in collaborazione con il Comitato per l'Imprenditoria femminile a livello regionale; Supporto per l'individuazione di forme di finanziamento (bandi regionali, nazionali: fondo impresa femminile, bando sisma, "resto qui", nuove imprese a tasso 0 ecc.), Sportello per imprese già attive.</p> <p>Realizzazione di iniziative finalizzate allo sviluppo di competenze necessarie per crescere e competere sul mercato, prime fra tutte quelle digitali, quelle in tema di transizione ecologica, di internazionalizzazione, di finanza d'impresa e di supporto per l'individuazione di forme di finanziamento che possano sostenere la crescita delle imprese</p> <p>servizi di supporto alla certificazione della parità di genere nelle PMI prevista dalla Strategia nazionale per le pari opportunità 2021-2026 e dalle iniziative del Pnrr.</p>	
STAKEHOLDER	Scuole, studenti, aspiranti imprenditori, start up, imprese, ITS, Università, Associazioni imprenditoriali	
Programma (D.M. 27/03/2013)	011/005 – Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione....	
Risorse economiche	€ 501.984,58	AREA DIRIGENZIALE PROMOZIONE ECONOMICA

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_001.04.001 Studenti coinvolti nei percorsi di orientamento e alternanza Peso: 25% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N° studenti coinvolti nei percorsi di orientamento e alternanza / 1 <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	941	2.482	>=1000	>=850	>=750
KPI OS_001.04.002 % soggetti coinvolti nel RASL Peso: 20% UdM: % Tipologia: efficacia quantitativa	N° cittadini/studenti ospitabili per percorsi di alternanza / N° imprese registrate al RI <i>(fonte: RASL / Movimprese)</i>	7,5%	7,4%	>= 8,4%	>= 8,4%	>= 8,5%
KPI OS_001.04.003 Indice di CS studenti e/o scuole Peso: 25% UdM: % Tipologia: efficacia qualitativa - qualità percepita	Punteggio medio conseguito su indagini di CS / Punteggio massimo teorico (su scala 1-10) <i>(fonte: Questionari di rilevazione)</i>	76%	78%	>= 70%	>= 70%	>= 70%
KPI OS_001.04.004 Tempo medio assegnazione voucher (incidenza del ritardo) Peso: 15% UdM: N. Tipologia: efficienza temporale	N. gg. di ritardo rispetto al n° di gg. previsti dal bando/N. gg. previsti dal bando) <i>(fonte: LWA)</i>	n.d.	0	<= 0%	<= 0%	<= 0%
KPI OS_001.04.005 Tasso di utilizzo risorse stanziare Peso: 15% UdM: % Tipologia: efficienza gestionale	Costi per Interventi economici a favore della Formazione Lavoro e Imprenditorialità / Risorse stanziare per la Formazione, Lavoro e Imprenditorialità <i>(fonte: CON2)</i>	48%	69%	>=45 %	>= anno 2023	>= anno 2024

Obiettivo strategico	OS 2.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (Obiettivo comune di sistema)
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> - ridurre i tempi medi di erogazione dei servizi - ridurre il costo dei servizi - aumentare l'accessibilità (anche digitale) dei servizi - aumentare il livello di soddisfazione degli utenti
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	-AGENDA PER LA SEMPLIFICAZIONE 2020-2026: Riduzione dei tempi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini; riduzione dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini
STRATEGIA	<p>L'Ente camerale deve farsi promotore e facilitatore di innovazione e semplificazione, ponendo al centro della propria azione i bisogni da soddisfare.</p> <p>A questo scopo, il primo impegno sarà il miglioramento continuo del Registro, dall'usabilità delle piattaforme, alla massima qualità dei dati presenti nelle banche dati.</p> <p>Nell'ottica del miglioramento continuo del Registro si inseriscono le attività volta alla <u>cancellazione d'ufficio</u> di imprese, individuali e societarie, che presentino elementi sintomatici di inattività ai sensi delle normative in vigore per le varie forme giuridiche e <u>la cancellazione delle PEC non valide</u>, con conseguente attribuzione di un domicilio digitale valido solo per le comunicazioni in entrata da parte di pubbliche amministrazioni e irrogazione di una sanzione amministrativa. Presumibilmente, qualora venissero pubblicati nel 2023 i decreti di attuazione mancanti, entrerà in vigore la normativa sul <u>titolare effettivo</u>, i cui dati dovranno essere comunicati al Registro Imprese e potranno essere consultati dai soggetti accreditati.</p> <p>L'impegno della Camera dovrà inoltre essere rivolto alla promozione del cassetto digitale, sia presso le imprese e sia per sensibilizzare altre PA ad alimentarlo, in modo che esso costituisca sempre più un hub di riferimento per gli imprenditori. La Camera dell'Umbria si impegnerà in azioni di sensibilizzazione e di impulso all'utilizzo di piattaforme uniche ed interoperabili, promuovendo in particolare presso la Regione dell'Umbria l'interscambio di dati e l'utilizzo di programmi che consentano di interfacciare le diverse piattaforme utilizzate dalle pubbliche amministrazioni, anche in tema, ad esempio, di gestione del SUAP.</p>

La Camera di Commercio offre, inoltre, alle imprese una pluralità di **servizi online e di strumenti digitali a disposizione degli imprenditori**, in collaborazione con Infocamere, che anche per i prossimi anni saranno in continua crescita ed evoluzione, in un'ottica di semplificazione delle attività amministrative. Verrà, inoltre, esteso il **sistema di prenotazione on-line dei servizi camerali**, avviato nella seconda parte del 2022.

Parallelamente occorrerà anche completare il processo di **omogeneizzazione delle procedure e degli uffici delle sedi camerali**, in modo di agevolare l'azione amministrativa ed incrementarne l'efficacia.

La Camera di Commercio dell'Umbria proseguirà lungo il percorso già tracciato di **digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi di lavoro**, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida e nel Piano Triennale per la Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione emanati da AGID e al Piano di Transizione digitale della Camera di Commercio dell'Umbria, approvato dalla Giunta camerale.

La digitalizzazione dei processi richiederà la contestuale riorganizzazione degli stessi e lo **sviluppo delle necessarie competenze digitali**. Per questo motivo, nell'anno 2023 si intende proseguire nel percorso di transizione digitale puntando in particolare su un programma di formazione, rivolto al personale camerale, in modo da innalzare e diffondere le **competenze digitali**.

La forte spinta alla digitalizzazione non deve tuttavia far perdere il rapporto diretto con l'utente finale, ma integrarsi con esso e arricchirlo. A tal fine l'Ente dovrà mettersi al servizio dell'utente non solo nella fase di offerta dei servizi digitali e di rilascio degli strumenti abilitanti (come Spid e la Firma digitale remota), ma anche essere loro tutor e accompagnatore per l'utilizzo. Emerge quindi la necessità di **valorizzare l'accoglienza in un'ottica di migliore indirizzamento e guida ai molteplici servizi, in grado di accompagnare e orientare gli utenti**.

STAKEHOLDER	Imprese, professionisti, Pubbliche Amministrazioni....					
Programma (D.M. 27/03/2013)	012/004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti					
RISORSE ECONOMICHE	€ 2.636.821,84	AREA DIRIGENZIALE	Servizi amministrativi alle imprese e regolazione mercato			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_002.01.001 Grado di adesione al cassetto digitale Peso: 15% Udm: % Tipologia: <i>impatto/efficacia quantitativa</i>	N. imprese aderenti Cassetto digitale/ N. imprese attive al 31/12 (fonte: Cruscotto transizione digitale)	18,9%	27,6%	>= 30%	>= 32%	>= 33%
KPI OS_002.01.002 Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese Peso: 10% Udm: % Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale emessi (smart card e token)/ ogni 100 imprese attive al 31/12 (fonte: Infocamere)	5,3%	5,2%	>=5,2	>=5,5%	>=6%
KPI OS_002.01.003 Rispetto tempi di evasione pratiche Registro imprese (5 gg.) Peso: 15% Udm: % Tipologia: <i>efficienza temporale</i>	N° pratiche RI evase entro 5 gg./ Pratiche RI evase nell'anno (esclusi bilanci, PEC incluse) (fonte: Priamo)	87,5%	82,7%	>=90%	>=90%	>=90%
KPI OS_002.01.004 Tempo medio lavorazione pratiche telematiche Registro Imprese Peso: 25% Udm: gg. Tipologia: <i>impatto/efficienza temporale</i>	Somma n° gg. intercorrenti tra data di arrivo e dati di evasione delle pratiche telematiche (al netto periodo di sospensione) / N° pratiche telematiche evase nell'anno (esclusi bilanci e pratiche d'ufficio) (fonte: Priamo)	3,2	4,7	<= 4	<= 4	<= 4
KPI OS_002.01.005 Costi medi di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AIA rispetto al bacino di utenza Peso: 5% Udm: € Tipologia: <i>efficienza economica</i>	Costi assorbiti dal sottoprocesso C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA / Numero imprese registrate + uu.ii. (fonte: Kronos / Priamo)	€ 10,82	€ 9,98	< € 11,90 (< +10% valore 2021)	< € 11,90	< € 11,90

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_002.01.006 Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione della iscrizione di atti/fatti nel RI/REA/AIA Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>Efficienza produttiva</i>	Numero totale di pratiche Registro Imprese evase nell'anno "n" (con riferimento sia a quelli pervenuti dal 01/01 al 31/12 che agli arretrati al 01/01 dell'anno "n")/ Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite nell'anno "n" dai sottoprocessi: C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA e C1.1.2 Procedure abilitative <i>(fonte: Priamo / Kronos)</i>	3.248	5.525	>= 5.000	Da definire a seguito monitoraggio 2023	Da definire a seguito monitoraggio 2024
KPI OS_002.01.007 % certificati di origine stampati in azienda Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>impatto/efficacia quantitativa</i>	N° certificati stampati in azienda / Totale certificati emessi <i>(fonte: Cert'O)</i>	23,9%	63,5%	>= 60%	>=72%	>=72%
KPI OS_002.01.008 Indice di customer satisfaction sui servizi erogati Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>Efficacia qualitativa-qualità percepita</i>	Media punteggi / Punteggio massimo <i>(fonte: Sito istituzionale)</i>	indagine CS non realizzata	72,5%	>=70%	>=70%	>= 70%

Obiettivo strategico	OS 2.2 FAVORIRE UN ECOSISTEMA SOSTENIBILE: TRASPARENZA E REGOLAZIONE DEL MERCATO
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	Sostenibile è l'impresa in equilibrio con l'ambiente, che pone la sua salvaguardia al centro della propria attività economica e che si innova con percorsi di crescita circolari. Ma sostenibile è anche l'impresa che segue un percorso virtuoso, rispettoso delle regole e lontano da comportamenti illegali che possono condizionare il mercato, al fine di: <ul style="list-style-type: none"> - tutelare il consumatore - garantire la legalità nelle dinamiche economiche (riduzione contraffazioni, ...) - ridurre i costi e i tempi di definizione delle controversie civili e commerciali
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Tasso di irregolarità, contraffazioni, ... - Riduzione costo di risoluzione delle controversie civili e commerciali - Riduzione tempi di conclusione delle controversie civili e commerciali - Indice di permeabilità della criminalità organizzata
STRATEGIA	La Camera di Commercio dell'Umbria intende partecipare alla sfida della sostenibilità come concreta opportunità di crescita competitiva, presidiando i principali step della road map della sostenibilità: <ul style="list-style-type: none"> - assicurare il corretto funzionamento del mercato, tramite la <u>vigilanza sulla sicurezza dei prodotti</u>, gli <u>strumenti di misura</u>, l'anticontraffazione e la messa a <u>disposizione di altri enti di controllo e delle Forze dell'Ordine degli strumenti conoscitivi e di indagine di cui dispone il sistema camerale</u>, a partire dai dati del Registro Imprese e dell'Albo Gestori Ambientali; terminato il periodo di emergenza Covid-19 riprenderà l'<u>attività ispettiva</u> camerale a garanzia del rispetto della normativa vigente europea e nazionale. Inoltre l'<u>attività sanzionatoria</u> avrà un forte incremento, derivante dall'ingente aumento dei verbali di contestazione di infrazioni amministrative pervenuti nel 2022 da parte degli organi accertatori e che continueranno a pervenire nel 2023. - garantire maggiore trasparenza del mercato, attraverso la <u>rilevazione dei prezzi</u> degli immobili e la redazione del listino settimanale di Borsa merci, con la finalità di facilitare la circolazione delle informazioni, quale presupposto essenziale per lo sviluppo di un mercato efficiente; - offrire servizi di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali, quali <u>arbitrato e mediazione</u>. Le controversie, che coinvolgano imprese, consumatori, privati e la stessa Pubblica Amministrazione, costituiscono un ostacolo allo sviluppo e al buon funzionamento di un'economia sana, pertanto la possibilità di risolvere le liti con tempi molto più brevi e a costi ben più contenuti con modalità alternative rispetto al tribunale ordinario risulta determinante. Arbitrato e mediazione rappresentano il fulcro di questa attività. Oggi, mentre l'Organismo di Mediazione camerale costituisce un sicuro punto di riferimento per la comunità forense del territorio, la Camera Arbitrale, pur offrendo servizi che hanno sempre suscitato unanime consenso da parte degli utenti che ne hanno fruito, sconta la scarsa diffusione dell'istituto nella comunità economica locale e, pertanto, gestisce un

	numero di procedimenti decisamente più ridotto di quello proprio di Camere appartenenti a contesti più sviluppati, quali Veneto e Lombardia.					
STAKEHOLDER	Imprese, consumatori, Forze dell'Ordine, ...					
Programma (D.M. 27/03/2013)	012/004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti					
Risorse economiche	€ 1.125.845,02	AREA DIRIGENZIALE	Servizi amministrativi alle imprese e regolazione del mercato			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_002.02.001 Volume medio per addetto procedure di conciliazioni/ mediazioni gestite Peso: 20% UdM: N. Tipologia: <i>Efficienza produttiva</i>	Numero di mediazioni/conciliazioni avviate / Risorse impiegate (esprese in FTE integrato) nel sottoprocesso C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale (fonte: <i>ConciliaCamere / Kronos</i>)	116	72	> = - 5% della media nazionale (114 anno 2022) >= 108	> = - 5% della media nazionale	> = - 5% della media nazionale
KPI OS_002.02.002 Costo unitario medio medio procedura di mediazione/conciliazione gestite Peso: 20% UdM: € Tipologia: <i>efficienza economica</i>	Risorse (costi + interventi economici) assorbite dal sottoprocesso C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale / Numero di mediazioni/conciliazioni avviate (fonte: <i>Kronos / ConciliaCamere</i>)	€ 643,56	€ 1.135,51	<= + 5% del valore 2021 <= € 675,74	<= + 5% del valore 2021 <= € 675,74	<= + 5% del valore 2021 <= € 675,74
KPI OS_002.02.003 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e sospensione protesti pervenute nell'anno Peso: 25% UdM: gg. Tipologia: <i>efficienza temporale</i>	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiusure) nell'anno (fonte: <i>REPR</i>)	6,4	4,1	<= 4,4	<= 4,4	<= 4,4
KPI OS_002.02.004 Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione della cancellazione/ sospensione protesti Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>Efficienza produttiva</i>	Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiusure) nell'anno "n" / Risorse impiegate (esprese in FTE integrato) nel sottoprocesso C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte nell'anno "n" (fonte: <i>REPR / Kronos</i>)	104	110	>= 150	Da definire a seguito monitoraggio 2023	Da definire a seguito monitoraggio 2024
KPI OS_002.02.005 Volume di attività gestito del personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>efficienza produttiva</i>	Numero di ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse nell'anno "n" / Risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" (fonte: <i>PROSA / Kronos</i>)	235	281	>= 320	Da definire a seguito monitoraggio 2023	Da definire a seguito monitoraggio 2024
KPI OS_002.02.006 Costo unitario medio ordinanze di ingiunzione Peso: 5% UdM: € Tipologia: <i>efficienza economica</i>	Costi assorbiti dal sottoprocesso C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 / Numero di notifiche emesse nell'anno "n" (fonte: <i>Kronos / PROAC</i>)	€ 441,55	€ 346,18	<= € 250,00	Da definire a seguito monitoraggio 2023	Da definire a seguito monitoraggio 2024
KPI OS_002.02.007 Tasso di evasione dei verbali di accertamento Peso: 5% UdM: % Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno "n" / N. verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, Polizia, Carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno "n" + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno (fonte: <i>Rilevazione interna</i>)	37,5%	23%	>= 25%	>= 50%	>= 75%

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_002.02.008 Costi medi di accertamento violazioni amministrative (RI/REA/AIA) Peso: 5% UdM: € <i>Tipologia: efficienza economica</i>	Costi assorbiti dal sottoprocesso C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA nell'anno "n" / Numero totale di istruttorie + Numero totale di notifiche <i>(fonte: Kronos / PROAC)</i>	Dato outlier	€ 206,43	<= € 200,00	Da definire a seguito monitoraggio 2023	Da definire a seguito monitoraggio 2024
KPI OS_002.02.009 Costo unitario medio di gestione domande brevetti e marchi e seguiti Peso: 10% UdM: € <i>Tipologia: efficienza economica</i>	Costi assorbiti dal processo C2.10 Gestione di domande brevetti e marchi e seguiti / Numero totale di domande brevetti, modelli, marchi e seguiti pervenute da utenti, imprenditori e mandatarî nell'anno "n" <i>(fonte: Kronos / Gedoc)</i>	€ 139,81	€ 136,18	<= + 5% del valore 2021 <= € 132,87	<= + 5% del valore 2021 <= € 132,87	<= + 5% del valore 2021 <= € 132,87

Obiettivo strategico	OS 3.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE (Obiettivo comune di sistema)	
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO (impatto interno)	- massimizzare la quota di risorse destinata alla promozione economica del territorio - assicurare la solidità patrimoniale e l'equilibrio economico-finanziario	
STRATEGIA	<ul style="list-style-type: none"> - migliorare l'efficienza di impiego delle risorse; - efficientare la riscossione delle entrate, in particolare gli incassi da diritto annuale, attraverso la prosecuzione del programma per ridurre la morosità nei pagamenti del diritto annuale, favorire il suo recupero nelle varie fasi del pagamento spontaneo, promuovere l'utilizzo del ravvedimento operoso, la gestione del pre-ruolo e del ruolo, integrando in maniera sinergica da un lato i risultati derivanti dall'attività di cancellazione d'ufficio di imprese non più operative e dall'altro l'assegnazione d'ufficio di un domicilio digitale; - ricercare nuove fonti di finanziamento, attraverso la realizzazione di <u>attività e progetti in convenzione/cofinanziamento</u>, in ambito sia europeo che nazionale, sia attraverso l'adesione a progetti di sistema promossi da Unioncamere e cofinanziati dal Fondo di Perequazione - razionalizzare ed efficientare la gestione del patrimonio camerale, attraverso la continuità dei processi di razionalizzazione degli immobili attraverso il <u>miglioramento dell'efficienza e dell'economicità nell'utilizzo degli spazi</u>, la dismissione di alcuni asset non strategici su Terni ed Orvieto, il completamento della procedura di liquidazione dell'Unione regionale. E' necessario, inoltre, programmare <u>interventi di manutenzione straordinaria e di consolidamento statico</u> sia sulla sede di Perugia che su quella di Terni, al fine di mantenere la sicurezza e l'efficienza e ad assicurare un'adeguata accessibilità fisica degli stessi, tenendo conto dei bisogni e delle aspettative del personale e degli utenti. <p>Infine, poiché la transizione ecologica investe tutti, cittadini, imprese ed enti pubblici, la Camera proseguirà nel percorso, avviato già da diversi anni, di riconversione in chiave green delle proprie strutture camerali, iniziato nella sede di Perugia con l'installazione di un <u>impianto fotovoltaico</u>, da rendere in futuro più efficiente e produttivo grazie all'evoluzione della tecnologia sul solare, e <u>proseguito con la riqualificazione dei locali</u>, sostituendo tutti i corpi illuminanti <u>con dispositivi led ad alta efficienza</u> e l'installazione di sensori di movimento nelle zone di servizio, nonché <u>la sostituzione con apparati più efficienti per il riscaldamento/raffrescamento e l'implementazione di centraline di rilevazione della temperatura nelle zone comuni e nei singoli uffici</u>, finalizzata al monitoraggio della temperatura, il tutto realizzato con risorse quasi totalmente cofinanziate. Analoga strategia di riqualificazione degli impianti elettrici e di climatizzazione sarà estesa alla sede di Terni.</p>	
STAKEHOLDER	Imprese, dipendenti camerali, Camera di commercio, fornitori	
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche	
Risorse economiche	€ 1.694.159,55	AREA DIRIGENZIALE FINANZA, GESTIONE E LEGISLATIVO

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_003.01.001 % incasso diritto annuale alla scadenza Peso: 10% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute economica	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni (fonte: CON2)	67,5%	67,9%	>= 67%	>= 67%	>= 67%
KPI OS_003.01.002 Tempo medio emissione ruoli Peso: 5% UdM: mesi Tipologia: stato delle risorse: salute economica	N° medio di mesi intercorrenti tra la scadenza del pagamento del diritto annuale e la data di emissione del ruolo /1 (fonte: ADER)	60	54	<= 45	<= 40	<= 30
KPI OS_003.01.003 % incassi tramite ravvedimento operoso Peso: 20% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute economica	Totale incassato nell'anno da diritto annuale dell'anno e degli anni precedenti dopo la scadenza e prima dell'emissione dei ruoli (al netto di interessi e sanzioni) / Credito non riscosso alla scadenza per diritto anno corrente+credito non riscosso all'1/1 dell'anno per diritti anni precedenti per i quali non sono ancora stati emessi i ruoli (fonte: CON2)	7,1%	9,2%	>= 7,1%	>= 7,1%	>= 7,1%
KPI OS_003.01.004 Indice di equilibrio strutturale Peso: 10% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute economica	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali (fonte: CON2)	13,8%	14,4%	>= 8%	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato
KPI OS_003.01.005 Capacità di generare proventi aggiuntivi Peso: 10% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute economica	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.) (fonte: CON2)	6,3%	7,9%	>= 6,5%	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato
KPI OS_003.01.006 Margine di struttura primario Peso: 5% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: solidità patrimoniale	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (fonte: CON2)	186%	190%	>= 160%	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato
KPI OS_003.01.007 Equilibrio economico della gestione corrente Peso: 5% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute economica	Oneri correnti / Proventi correnti (fonte: CON2)	96%	101%	<= 120%	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato
KPI OS_003.01.008 Indice di liquidità immediata Peso: 10% UdM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute economica	Liquidità immediata / Passività correnti (fonte: CON2)	1,71	1,87	>1 e < 2	>1 e < 2	>1 e < 2
KPI OS_003.01.009 Grado di copertura degli Interventi Economici con contributi di terzi Peso: 10% UdM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute economica	Contributi da terzi ricevuti a fini promozionali nell'anno "n" (Contributi da Fondo perequativo per progetti + Contributi dalle Regioni e dagli Enti locali per attività promozionale + Contributi a progetti e attività promozionale) / Interventi economici (fonte: CON2)	14,9%	12,5%	>= 8,5%	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_003.01.010 Costi di personale e funzionamento per impresa Peso: 5% UdM: € <i>Tipologia: efficienza economica</i>	Oneri del personale + Oneri di funzionamento / Numero imprese attive al 31/12 (fonte: CON2 / Movimprese)	€ 99,96	€ 104,37	<= 105,51	in base al bilancio approvato	in base al bilancio approvato
KPI OS_003.01.011 % energia da fonti rinnovabili Peso: 5% UdM: % <i>Tipologia: efficienza energetica</i>	Kwh prodotti da fonti rinnovabili / Totale Kwh consumati (fonte: CON2)	N.D.	N.D.	>= anno 2022	>= anno 2022	>= anno 2022
KPI OS_003.01.012 Consumo energia al mq Peso: 5% UdM: Kwh <i>Tipologia: efficienza energetica</i>	Consumo energia (Kwh) / Mq sedi operative (fonte: CON2)	N.D.	ANNO 2022 PG: 14,09 TR: 36,40 UMBRIA: 18,04	<= anno 2022	<= anno 2022	<= anno 2022

Obiettivo strategico	OS 3.2 ASSICURARE LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE					
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO (impatto interno)	<ul style="list-style-type: none"> - valorizzare le professionalità del personale - allineare ai cambiamenti in atto, la cultura e i comportamenti all'interno dell'organizzazione, portando al centro dell'attenzione i destinatari dei servizi 					
STRATEGIA	<ul style="list-style-type: none"> - dare attuazione ad un piano di riorganizzazione a seguito della fusione dei due enti camerali; - potenziare le professionalità camerali con percorsi formativi finalizzati a garantire la loro rifocalizzazione; la formazione dovrà assicurare, oltre allo sviluppo di competenze di taglio specialistico, il potenziamento delle competenze relative alle tecnologie digitali e delle cosiddette soft skills (ossia abilità relazionali e competenze personali quali l'autonomia, la flessibilità, la capacità di problem solving, l'attitudine al lavoro in team, la gestione dello stress, l'efficacia comunicativa ecc.), sempre più fondamentali per una gestione dei processi efficace e di qualità.; - puntare ad una crescita della presenza di collaboratori giovani, sempre più necessaria a seguito della progressiva riduzione del personale in servizio per pensionamenti e processi di mobilità a cui non ha fatto seguito l'attivazione di procedure di reclutamento; - individuare i fabbisogni professionali considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). La definizione dei nuovi profili professionali, accompagnata dal nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal nuovo CCNL per il triennio 2019-2021, permetterà di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni non consisteranno più nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della PA prevista dal PNRR. Un processo che si tradurrà, dunque, in una progressiva riduzione delle figure amministrative aspecifiche a favore di esperti (del digitale, di e-procurement, di transizione verde, di project management, ecc.). - dare attuazione al nuovo CCNL. 					
STAKEHOLDER	dipendenti camerali					
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche					
Risorse economiche	€ 293.169,34	AREA DIRIGENZIALE	FINANZA, GESTIONE E LEGISLATIVO			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_003.02.001 Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese Peso: 35% UdM: N. <i>Tipologia: stato delle risorse: risorse umane</i>	Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali (a esclusione di quelli fuori perimetro) nell'anno "n" / ogni 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali) (fonte: Kronos / Movimprese)	1,00	0,95	<= 1,00	<= 1,00	<= 1,00

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_003.02.002 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale Peso: 30% UDM: % Tipologia: stato delle risorse: salute professionale	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (TI+TD) (fonte: Rilevazione interna)	100%	92%	>= 90%	>= 90%	>= 90%
KPI OS_003.02.003 Grado differenziazione premialità Peso: 35% UDM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute valutativa	Premio massimo anno n-1 / Premio medio anno n-1 (fonte: Determina dirigenziale)	1,34	1,35	>= 1,35	>= 1,35	>= 1,35

Obiettivo strategico	OS 3.3 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA	
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO (impatto esterno e interno)	GOVERNANCE ESTERNA - amplificare l'impatto delle performance dei singoli attori grazie al loro allineamento verso obiettivi comuni. La capacità di contribuire al miglioramento del benessere di un territorio dipende sempre più dalla qualità delle interazioni tra i diversi attori, pubblici e privati. Lavorare insieme genera vantaggi non raggiungibili attraverso l'azione del singolo. GOVERNANCE INTERNA - orientare la macchina organizzativa al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'organo politico	
STRATEGIA	GOVERNANCE ESTERNA Il processo di riforma del sistema camerale ha impattato fortemente nel sistema di governance sia esterna, finalizzata ad orientare le decisioni e a favorire l'integrazione degli enti strumentali, sia interistituzionale, finalizzata ad orientare la cooperazione sinergica dei vari soggetti pubblici e privati operanti sul territorio. Occorre: - rafforzare le alleanze e costruire nuove relazioni: da un nuovo Patto con le istituzioni pubbliche del territorio, per delineare spazi di azione e sinergie, ad un nuovo Patto tra sistema imprenditoriale, sistema formativo e Università, sul fronte dell'occupazione, dell'innovazione e della crescita economica. - approfondire i rapporti di collaborazione con la Regione, grazie anche al nuovo ambito territoriale allargato, nel rispetto dei rispettivi ruoli e nella piena condivisione di azioni per il raggiungimento di obiettivi comuni, anche attraverso la creazione di gruppi di lavoro in grado di operare, con tempestività e in assenza di burocrazia e sovrastrutture, sui temi dell'internazionalizzazione delle imprese, dell'innovazione e della digitalizzazione, del turismo, del supporto al placement e all'orientamento al lavoro e alle professioni, della semplificazione amministrativa, della finanza alternativa al credito, della sostenibilità ambientale e delle infrastrutture. - presidiare la gestione delle partecipazioni. GOVERNANCE INTERNA Nel supporto alla governance interna le principali linee strategiche sono: - orientare la macchina organizzativa al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'organo politico; - migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi e gli impatti attesi dai diversi stakeholder; - diffondere un'immagine coerente e organica, di un'unica grande Camera di Commercio, radicata sul territorio e rappresentativa del Sistema imprenditoriale nel suo insieme; - agevolare l'accesso ai servizi camerali, potenziando i canali digitali, e garantire al contempo la multicanalità; - differenziare i flussi di comunicazione a seconda della relazione e della conoscenza dell'utente; la comunicazione strategica dovrà essere l'elemento facilitatore della relazione con l'utente e rispondere in maniera tempestiva, personalizzata ed efficiente alle sue specifiche necessità.	
STAKEHOLDER	Associazioni di categoria, PP.AA., enti e organismi, imprese e cittadini	
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche	
Risorse economiche	€ 2.429.519,92	AREA DIRIGENZIALE SEGRETERIA GENERALE

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI OS_003.03.001 Alleanze, accordi, convenzioni, collaborazioni Peso: 35% UdM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute relazionale	N° nuove alleanze, accordi, convenzioni, collaborazioni con partner istituzionali / 1 <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	9	14	>= 10	>= 10	>= 10
KPI OS_003.03.002 Brand identity Peso: 30% UdM: SI/NO Tipologia: efficacia	SI/NO <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	-	-	SI	-	-
KPI OS_003.03.003 % di raggiungimento della performance generale (sezione operativa) Peso: 35% UdM: % Tipologia: impatto	Media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi / 1 <i>(fonte: Relazione sulla performance)</i>	96%	99%	>= 90%	>= 90%	>= 90%

Obiettivo strategico	OS 3.4 ASSICURARE LA TRASPARENZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY
FINALITA' DI VALORE PUBBLICO	La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce essa stessa a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, e riduce i rischi di erosione del valore pubblico creato.
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L'OBIETTIVO	Transparency International: <i>Corruption Perception Index</i> : è un indicatore sintetico, utilizzato per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in numerosi Paesi. Ministero dell'Interno, Dip.to della Pubblica Sicurezza: Incidenza reati contro la PA sul territorio: esprime il rapporto tra i reati commessi e la popolazione. ANAC, misurazione del rischio di corruzione. Indicatori di contesto: - <i>Dominio compositi</i> : esprime l'incidenza del rischio corruttivo su un determinato territorio sulla base di analisi multidimensionale di contesto; è un indice composito che sintetizza 18 indicatori elementari di contesto, raccolti in quattro domini tematici: istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità. E' elaborato a livello provinciale - <i>Dominio Criminalità</i> : è una delle dimensioni di contesto comprese nell'indice composito ed esprime l'incidenza del rischio corruttivo rispetto allo specifico contesto delle attività criminose: reati di corruzione, concussione e peculato, reati contro l'ordine pubblico e ambientali, reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, altri reati contro la PA.
STRATEGIA	- sviluppo progressivo di un sistema di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza - interventi formativi volti a favorire la cultura della legalità e dell'integrità, che si traducano in obiettivi organizzativi e individuali, secondo la logica di integrazione degli strumenti programmatici prevista dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e dalla stessa "legge anticorruzione" (n. 190/2012), tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, in particolare attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione - politica attiva di informazione e trasparenza dell'organizzazione e delle sue decisioni e attività nei confronti di tutti gli stakeholder; - sviluppo progressivo di un sistema di gestione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), attraverso gli opportuni strumenti organizzativi e gestionali e i necessari interventi formativi per gli incaricati del trattamento, che consenta un adeguato livello di protezione degli interessati e che costituisca a sua volta un tassello importante nella definizione di una strategia di difesa della legalità e un valore fondamentale per un'Amministrazione attenta al rispetto delle norme e alla tutela dei diritti e delle libertà dei cittadini - armonizzazione delle procedure, in un contesto di riorganizzazione ancora in corso delle strutture delle preesistenti Camere di Perugia e Terni; si evidenziano alcuni elementi di mitigazione del rischio che è opportuno valorizzare, quali l'elevata informatizzazione dei processi e l'assoggettamento dell'Ente al sistema di tesoreria unica.

STAKEHOLDER	Cittadini, Imprese, enti e associazioni che si relazionano con la Camera di commercio, personale e collaboratori, componenti degli organi.					
PROGRAMMA (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche					
Risorse economiche	€ 197.174,46					
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
KPI 0S_003.04.001 Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione Peso: 35% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute etica	Somma punteggi griglia di valutazione OIV / Somma massimo teorico punteggi attribuibili dall'OIV <i>(fonte: Attestazione annuale OIV)</i>	100%	100%	100%	100%	100%
KPI 0S_003.04.002 % attuazione misure previste nel PTPCT Peso: 35% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute etica	N. misure anticorruzione attuate tra quelle previste nel PTPCT / N. misure anticorruzione previste nel PTPCT <i>(fonte: Relazione RPCT)</i>	100%	99,4%	100%	100%	100%
KPI 0S_003.04.003 Aggiornamento registro trattamenti Peso: 30% UdM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute etica	N. versioni registro trattamenti approvate nell'anno / 1 <i>(fonte: LWA/GDEL)</i>	--	--	≥ 1	≥ 1	≥ 1

3.3 – Performance operativa

Ciascun obiettivo strategico viene articolato in obiettivi operativi di respiro annuale, che indicano i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici e ad essi si sono agganciati, laddove collegati, quelli di semplificazione, digitalizzazione, formazione, fabbisogni, ecc., illustrando infine quali specifiche misure per la prevenzione dei rischi, primo fra tutto quello corruttivo, si legano ad essi.

RIEPILOGO OBIETTIVI

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
1. SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO Peso 40%	OS1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE	Attivazione servizio alle PMI su sicurezza informatica
		Potenziamento delle competenze delle imprese e degli strumenti di assessment e orientamento per la transizione digitale ed ecologica (Progetto doppia transizione)
		Bando per il sostegno ai costi energetici delle PMI
		Promozione certificazioni ambientali presso gli iscritti all'Albo Gestori Ambientali
		Miglioramento qualità dei dati Albo Gestori Ambientali
	OS1.2 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto S.E.I.)
	OS1.3 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'	Supporto alla formazione e alla certificazione delle competenze (Progetto Formazione Lavoro)
		Progetti di educazione all'imprenditorialità
		Promozione dello Sportello "Servizio Nuove Imprese"
		Valorizzazione del sistema informativo Excelsior
	OS1.4 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	DMO per l'Umbria
		Qualificazione e valorizzazione dell'offerta turistica (Progetto Turismo)
Promozione delle eccellenze produttive		
2. SEMPLIFICAZ. AMMINISTRAT. E REGOLAZIONE DEL MERCATO Peso: 30%	OS2.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi
		Miglioramento della qualità delle banche dati e dei servizi alle imprese
	OS2.2 FAVORIRE UN ECOSISTEMA SOSTENIBILE: TRASPARENZA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Recupero dell'arretrato sanzionatorio
		Promozione mediazione per la risoluzione delle controversie
		Collaborazione con le forze dell'ordine a tutela della legalità
	Tutela del consumatore e della fede pubblica	
3. STATO DI SALUTE DELL'ENTE Peso 30%	OS3.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	Ricerca fonti di finanziamento esterno
		Efficientamento degli incassi da diritto annuale
		Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare e mobiliare
	OS3.2 ASSICURARE LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Sviluppo delle competenze del personale
		Favorire le pari opportunità come strumento per promuovere una corretta azione amministrativa
		Ridefinizione dell'assetto organizzativo funzionale al perseguimento delle strategie
	OS3.3 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA	Attuazione programma di interventi economici
		Orientamento della gestione alla performance
		Miglioramento della comunicazione e del marketing dei servizi
	OS3.4 ASSICURARE LA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY	Monitoraggio dell'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione
		Riconoscimento e gestione del rischio corruttivo
		Sviluppo di un sistema di gestione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

SCHEDA DI DETTAGLIO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE				
Obiettivo operativo	OP 1.1.1 Attivazione servizio alle PMI su sicurezza informatica	Peso 20%		
DESCRIZIONE	Servizio personalizzato con cui si misura l'esposizione sul web e quindi il rischio di attacchi informatici dell'impresa, aiutando concretamente un imprenditore, anche sprovvisto di competenze tecnologiche, a fare il primo passo verso una maggiore sicurezza della sua struttura.			
STAKEHOLDER	Imprese			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Servizi per la transizione digitale e ambientale			
RESPONSABILE	Claudia Pattuglia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	Strumenti di comunicazione del servizio: Campagne Digital Marketing			
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> - Altro:				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.1.1_001 Eventi/iniziative di comunicazione (compresi social)	Eventi/iniziative di comunicazione (compresi social) / 1	--	14	≥ 10
Tipologia: Efficacia Peso: 100% UdM: N.	Fonte: Portale PID_ Rilevazione U.O.S.			
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento	
- Finanziario <input checked="" type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruttivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	FINANZIARIO: se non ci sono risorse sufficienti non si possono raggiungere questi target AMBIENTALI: scarsa collaborazione da parte delle strutture ombre network 4.0; diminuzione risorse umane coinvolte operativamente nel PID	Nessuno <input checked="" type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>		
Obiettivo operativo	OP 1.1.2 Potenziamento delle competenze delle imprese e degli strumenti di assessment e orientamento per la transizione digitale ed ecologica (Progetto "Doppia Transizione")	Peso 30%		
DESCRIZIONE	<ol style="list-style-type: none"> potenziamento delle competenze del capitale umano delle PMI in materia digitale e green; creazione e sviluppo di ecosistemi digitali e green, per i quali risulta fondamentale individuare e definire delle filiere locali dell'innovazione, costituite da attori pubblici (Università, Centri di Ricerca, Centri di Trasferimento Tecnologico, Istituti Tecnici Superiori) e privati (start-up innovative, FabLab, grandi imprese, ecc.), capaci di facilitare la creazione di un contesto locale collaborativo e proficuo allo sviluppo digitale e green nei quali i PID potranno svolgere appieno le funzioni di orientamento e di indirizzamento delle imprese.; potenziamento degli strumenti di assessment del livello di maturità digitale (SELF4.0 e ZOOM 4.0), del livello sicurezza informatica dei dati (PID Cyber Check e Cyber 			

	<p>Exposure Index) e delle competenze digitali (Digital Skill Voyager), come fattori abilitanti della doppia transizione;</p> <p>4. accompagnamento delle imprese in materia digitale e green e counseling per l'accesso ai finanziamenti pubblici counseling su energie rinnovabili e promozione delle comunità energetiche.</p> <p>Le suddette attività andranno ad integrare le attività già in corso di realizzazione (seminari, assessment, voucher, orientamento) che proseguiranno anche per l'annualità corrente.</p>			
STAKEHOLDER	Imprese.....			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Servizi per la transizione digitale e ambientale			
RESPONSABILE	Claudia Pattuglia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	<p>- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno)</p> <p>- Formativi <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- Digitali <input type="checkbox"/></p> <p>- Tecnologici <input type="checkbox"/></p> <p>- Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- Altro: Accordo di collaborazione con ITS Umbria</p>			
	<p>Formare n.4 addetti sul tema del Digital Marketing (Eccellenze in Digitale); aggiornamento x gruppo PID su Tecnologie 4.0. Formazione gruppo PID su transizione ecologica e sostenibilità</p> <p>Strumenti di comunicazione del servizio: Campagne Digital Marketing</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.1.2_001 Eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione in streaming, ecc.) sul digitale e su Transizione 4.0 Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 30%	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione in streaming, ecc.) sul digitale e su Transizione 4.0 / 1</p> <p>Fonte: Kronos 20%</p>	25	19	≥ 20
kpi1.1.2_002 Assessment della maturità digitale condotti utilizzando gli strumenti a disposizione dei PID (SELF4.0, ZOOM4.0, Digital SKILL Voyager, PID Cyber Check) Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 40%	<p>N. assessment della maturità digitale condotti utilizzando gli strumenti a disposizione dei PID (SELF4.0, ZOOM4.0, Digital SKILL Voyager, PID Cyber Check) / 1</p> <p>Fonte: Kronos 20%</p>	426	675	≥ 300
kpi1.1.2_003 Indirizzamenti verso strutture che operano sui temi dell'innovazione, individuate attraverso gli strumenti di orientamento a supporto dei PID (es. Atlante i4.0, mentor, PID-Orienta) Tipologia: Stato di salute: salute relazionale Peso:30%	<p>N. di indirizzamenti verso strutture che operano sui temi dell'innovazione, individuate attraverso gli strumenti di orientamento a supporto dei PID (es. Atlante i4.0, mentor, PID-Orienta) / 1</p> <p>Fonte: Kronos 20%</p>	123	45	≥ 90

GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input checked="" type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro <input checked="" type="checkbox"/>	Descrizione dei rischi FINANZIARIO: se non ci sono risorse sufficienti non si possono raggiungere questi target AMBIENTALI: scarsa collaborazione da parte delle strutture ombre network 4.0; diminuzione risorse umane coinvolte operativamente nel PID	Trattamento dei rischi Nessuno <input checked="" type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo		OP 1.1.3 Bando per il sostegno alla realizzazione di studi di fattibilità delle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)		Peso 20%
DESCRIZIONE		In sostituzione del Bando per il sostegno ai costi energetici delle PMI, la Giunta camerale ha deciso di utilizzare le risorse a disposizione per sostenere la realizzazione di studi di fattibilità tecnico-economica per promuovere la partecipazione delle imprese alle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER).		
STAKEHOLDER		Imprese con sede legale o unità locale nella regione Umbria		
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Incentivi alle imprese - Contributi per iniziative di promozione del territorio		
RESPONSABILE		Paola Argenti		
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> - Altro:		Strumenti di comunicazione del servizio: sito istituz.le, social media, Campagne di CRM		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.1.3_001 Rispetto termine di scadenza per predisposizione bando Tipologia: Efficienza temporale Peso: 100% Udm: data	Data predisposizione bando Fonte: LWA o presentazione al SG tramite e-mail	--		30/06/23
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Eccessivo carico di lavoro per altre competenze Vedi Scheda di rischio processo D.7.1.1 (Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi) – RISCHIO MEDIO ALTO (in allegato n.3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di regolamentazione (Regolamento interventi economici), di controllo (verifiche congiunte e verifiche a campione sulla documentazione), di trasparenza (Pubblicamera)	

Obiettivo operativo	OP 1.1.4 Promozione certificazioni ambientali presso gli iscritti all'Albo Gestori Ambientali			Peso 10%
DESCRIZIONE	<p>Le imprese che effettuano attività di raccolta e trasporto di rifiuti <u>pericolosi (cat 1 e 5)</u>, le imprese che effettuano l'attività di intermediazione e commercio dei rifiuti senza detenzione (cat.8), le imprese che effettuano la bonifica dei siti inquinati (cat.9) e la bonifica dei beni contenenti amianto (cat.10), possono presentare garanzie finanziarie ridotte del 50% qualora registrate ai sensi del regolamento 1221/2009/Ce (Emas), e del 40% qualora in possesso della certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 (Art. 212, comma 10 del D.Lgs. 152/06).</p> <p>La polizza fidejussoria deve essere prestata per la durata dell'iscrizione all'Albo e cioè 5 anni. Se la certificazione ambientale, nel corso dei 5 anni scade, la ditta deve presentare un'appendice alla polizza fidejussoria per adeguare l'importo assicurato.</p> <p>Pertanto, per incentivare le imprese che svolgono le suddette attività a intraprendere la strada della certificazione ambientale nell'ottica della transizione ecologica, l'ufficio si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare alle imprese già iscritte all'Albo nelle categorie 1 pericolosi,5,8,9,10, che non sono certificate (che ad oggi- 1.12.2022 sono 225 su 277) la possibilità della riduzione degli importi delle garanzie finanziarie in presenza di certificazione ambientale; - avvisare le imprese che hanno beneficiato della riduzione delle polizze fidejussorie in quanto già certificate (che ad oggi sono 52) che il certificato è in scadenza e che pertanto devono rinnovare e presentare all'Ufficio la nuova certificazione ambientale o un'appendice alla polizza fidejussoria per adeguare l'importo assicurato; - Comunicare alle ditte, che si accingono ad iscriversi all'Albo nelle suddette categorie, in sede di rilascio di parere favorevole all'iscrizione (quindi prima della presentazione della polizza) la possibilità della riduzione della polizza fidejussoria se in presenza di certificazione ambientale 			
STAKEHOLDER	Imprese iscritte nell'Albo Gestori Ambientali			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio Albo Gestori Ambientali			
RESPONSABILE	Paola Meleti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.1.4_001 % Imprese contattate Tipologia: efficacia Peso: 100% UdM: %	Numero imprese contattate/ Numero Imprese da contattare (225) Fonte: AGEST	0%	0%	>= 90%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	

Obiettivo operativo	OP 1.1.5 Miglioramento della qualità dei dati dell'Albo Gestori Ambientali	Peso 10%		
DESCRIZIONE	<p>La delibera del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali n. 6 del 30 maggio 2017 “Requisiti del Responsabile Tecnico” all’art. 1 comma 2 lett.d) stabilisce che l’esperienza richiesta al responsabile tecnico si intende acquisita anche come dipendente in affiancamento al responsabile tecnico. L’impresa è tenuta a comunicare alla Sezione Regionale dell’albo, di competenza, il periodo e la durata dell’affiancamento utilizzando un apposito modello allegato alla delibera.</p> <p>Tale modello prevede l’indicazione di una data inizio e data fine affiancamento, ma nel periodo compreso dal 2017 (data di entrata in vigore della del.6/2017) ad agosto 2022, il programma informatico, Agest telematico, non dava la possibilità all’impresa di indicare la data di fine affiancamento. Nell’agosto 2022 è stata rilasciata una nuova versione di Agest telematico, che permette di inserire anche la data di fine affiancamento</p> <p>Poiché dal 2017 ad agosto 2022 sono state ricevute n. 137 richieste di affiancamento RT, ovviamente tutte senza data fine affiancamento, l’ufficio, nell’ottica dell’efficienza e della semplificazione amministrativa, si propone di inserire in Agest la data di fine affiancamento così come era stato indicato dall’impresa nel modello di domanda allegato alla pratica telematica dopo aver verificato che nel periodo indicato non siano intervenute variazioni del legale rappresentante o del Responsabile tecnico.</p>			
STAKEHOLDER	Imprese iscritte nell’Albo Gestori Ambientali			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio Albo Gestori Ambientali			
RESPONSABILE	Paola Meleti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	<ul style="list-style-type: none"> - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____ 			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.1.5_001 Tasso aggiornamento Albo Gestori Ambientali	Numero iscrizioni in AGEST a seguito di affiancamento al RT/ numero iscrizioni in AGEST da inserire a seguito affiancamento RT	0%	0%	>= 90%
Tipologia: efficacia qualitativa. UdM: % Peso:100%	Fonte: AGEST			
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
<ul style="list-style-type: none"> - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/> 	Vedi Scheda di rischio processo D5.2.1 (Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	<ul style="list-style-type: none"> Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/> 		Misure di controllo e informatizzazione (utilizzo procedura Agest)

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Obiettivo operativo	OP 1.2.1 Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto S.E.I.)		Peso 100%		
DESCRIZIONE	Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive nei mercati internazionali e avviare all'export le PMI attualmente operanti sul solo mercato nazionale anche utilizzando la leva del digitale e del commercio elettronico. Costruire un sistema d'offerta di servizi integrato all'interno del sistema camerale e delle istituzioni nazionali e locali.				
STAKEHOLDER	imprese				
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Internazionalizzazione				
RESPONSABILE	Federica Bambagioni				
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	<ul style="list-style-type: none"> - Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno) - Reperire ulteriori _1_ unità di personale - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Formare n._1_ addetto sul tema del Finanziamenti europei EU Tender - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____ 				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
kpi1.2.1_001 Imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali	N. imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali / 1 Fonte: Rilevazione interna	22	19	>= 25	
Tipologia: Efficacia Peso: 100% UdM: N.					
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento	
<ul style="list-style-type: none"> - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____ 		<ul style="list-style-type: none"> Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/> 			

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'

Obiettivo operativo	OP 1.3.1 Supporto alla formazione e alla certificazione delle competenze (Progetto Formazione Lavoro)		Peso 25%		
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo di carattere generale è quello di rendere il ruolo delle Camere di commercio più attivo in tutte le attività di collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa, sviluppando nuovi servizi in favore dell'occupazione dei giovani e del loro orientamento formativo.</p> <p>In questo ambito, il sistema camerale utilizzerà gli strumenti di conoscenza dei fabbisogni formativi e professionali delle imprese sia in funzione orientativa delle scelte degli studenti nelle varie fasi di transizione sia in funzione di potenziamento delle competenze richieste dal mondo del lavoro.</p> <p>Le scelte degli studenti vanno orientate sia attraverso esperienze in azienda e nelle varie realtà lavorative sia attraverso un programma di attività laboratoriali che consentano un completamento dell'offerta formativa (digitalizzazione, competenze trasversali, educazione all'imprenditorialità, turismo e cultura)</p>				
STAKEHOLDER	Imprese, studenti				

UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI			
RESPONSABILE	Claudia Committeri			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	Reperire ulteriori _1_ unità di personale – L’inserimento di una o due unità di personale dedicato è condizione per il mantenimento dei livelli di attività portati avanti nelle annualità precedenti			
- Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.3.1_001 Azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo Tipologia: Efficacia Peso: 60 % UDM: N.	N. di azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo / 1 Fonte: Kronos	5	12	>= 10
kpi1.3.1_002 Bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali Tipologia: EFFICACIA Peso: 40 % UDM: N.	N. bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali /1 Fonte: Kronos	1	1	≥ 1
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi In relazione ai bandi per contributi, vedi Scheda di rischio processo D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi – RISCHIO MEDIO-ALTO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di regolamentazione (Regolamento interventi economici), di controllo (verifiche congiunte e verifiche a campione sulla documentazione), di trasparenza (Pubblicamera)	
Obiettivo operativo	OP 1.3.2 Progetti di educazione all'imprenditorialità			Peso 10%
DESCRIZIONE	L'azione si pone l'obiettivo di incentivare la formazione degli studenti sul fronte dell'imprenditorialità e della cultura d'impresa, promuovendo l'attivazione di valori, attitudini e convinzioni come spirito di iniziativa, capacità critica, valutazione del rischio, che stanno alla base dello sviluppo e della realizzazione di attività imprenditoriali. Sotto questo punto di vista, verrà consolidata la collaborazione con Junior Achievement Italia onlus per la realizzazione dei progetti di impresa simulata (Girls Go to Circular, Impresa in Azione e Idee in Azione) e, parallelamente, verranno organizzati incontri con operatori economici di vari ambiti al fine di facilitare l'avvicinamento degli studenti verso la realtà imprenditoriale della nostra regione.			
STAKEHOLDER	Studenti, imprese			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI			
RESPONSABILE	Claudia Committeri			

INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____		Reperire n.1 unità di personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.3.2_001 Studenti coinvolti Tipologia: efficacia quantitativa Peso: 100% Udm: N.	N° studenti coinvolti / 1 Fonte: Rilevazione interna	367	401	>= 400
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>		Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>		
Obiettivo operativo	OP 1.3.3 Promozione dello Sportello "Servizio Nuove imprese"			Peso 25%
DESCRIZIONE	L'obiettivo di questo servizio è quello di offrire informazioni agli aspiranti imprenditori, riguardanti i percorsi amministrativi per l'apertura di una nuova attività, le possibilità di finanziamento e contributi riservati alle nuove imprese, le competenze necessarie, le opportunità del mercato e i percorsi di formazione e di specializzazione necessari e opportuni per intraprendere nuove attività imprenditoriali. Nello Sportello "Nuove imprese" è integrato lo Sportello Territoriale del Microcredito.			
STAKEHOLDER	Imprese, scuole, studenti, famiglie			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
RESPONSABILE				
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.3.3_001 News mensili su eventi territoriali Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 30%	N° news mensili su eventi territoriali / 1/Numerosità Campionaria Fonte: Rilevazione interna	0	0	>= 15
kpi1.3.3_002 Video pubblicati in piattaforma Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 30%	N° video pubblicati in piattaforma / 1 Fonte: Rilevazione interna	0	0	>= 6

kpi1.3.3_003 Contatti da studenti, giovani e aspiranti imprenditori	N° Contatti da studenti, giovani e aspiranti imprenditori / 1	0	0	>= 150
Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 40%	Fonte: Rilevazione interna			
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo	OP 1.3.4 Valorizzazione del sistema informativo Excelsior	Peso 40%		
DESCRIZIONE	L'obiettivo che si vuole perseguire è una maggiore valorizzazione del Sistema Informativo Excelsior, prima di tutto nella fase di rilevazione, mediante sensibilizzazione del sistema imprenditoriale del territorio alla partecipazione all'indagine, anche attraverso recall telefonici e ricorso a interviste assistite. Una volta raccolti ed elaborati i dati, infine nella fase di disseminazione dei risultati delle indagini si vuole incrementare la diffusione e disseminazione dei risultati ottenuti, sia attraverso la predisposizione di appositi materiali, sia attraverso l'organizzazione di attività, azioni ed iniziative di divulgazione anche mediante il consolidamento dei network territoriali.			
STAKEHOLDER	Imprese, scuole, studenti, famiglie			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Statistica, studi ricerche e analisi economiche			
RESPONSABILE	Cagnacci			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.3.4_001 % di copertura del campione	Numero soggetti contattati /Numerosità Campionaria	98%	99,8%	>= 90%
Tipologia: Efficacia UdM: % Peso: 40%	Fonte: Rilevazione interna			
kpi1.3.4_002 Azioni di divulgazione	N° azioni di divulgazione / 1	8	7	>= 8
Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 60%	Fonte: Rilevazione interna			
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	

OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo	OP 1.4.1 DMO per l'Umbria	Peso 33%		
DESCRIZIONE	<p>Una delle criticità riscontrate in Umbria nel processo di costruzione di un organismo di gestione della destinazione DMO - Destination Management Organization - è quella di attuare una progettazione partecipata, che coinvolga sin dalle prime battute tutti i fruitori (ambito pubblico e privato) delle iniziative che saranno individuate.</p> <p>Il progetto DMO per l'Umbria ha carattere pluriennale e nelle annualità 2022-2023 la Camera di Commercio si pone il difficile obiettivo di rappresentare un punto di riferimento, coordinamento e supporto del team di lavoro – pubblico/privato che assume il compito di project manager del programma di gestione e promozione della destinazione Umbria.</p>			
STAKEHOLDER	Associazioni di categoria, imprese, Università e centri di ricerca, Regione, Enti locali			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS TURISMO, CULTURA E FILIERE PRODUTTIVE			
RESPONSABILE	Amelia Argenziano			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	<ul style="list-style-type: none"> - Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input checked="" type="checkbox"/> - Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> - Altro: _____ <p>Reperire ulteriori unità di personale</p>			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.4.1_001 Incontri del DMTeam	n. incontri / 1	-	4	>= 8
Tipologia: efficacia Peso: 100% UdM: N.	Fonte: Rilevazione interna			
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento	
<ul style="list-style-type: none"> - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruttivo <input type="checkbox"/> - Altro _____ 	Fattori ambientali esterni (politici, economici, sociali), possono condizionare il successo del progetto e avere un impatto sui comportamenti e sulle performance dei soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> Nessuno <input checked="" type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/> 		

Obiettivo operativo	OP 1.4.2 Qualificazione e valorizzazione dell'offerta turistica (Progetto Turismo)	Peso 33%
DESCRIZIONE	Iniziative coordinate (sostegno finanziario, formazione, creazione di opportunità commerciali) che mirano ad un affiancamento delle imprese nel percorso di qualificazione e valorizzazione dell'offerta turistica regionale	
STAKEHOLDER	Imprese del settore turistico e della filiera dell'accoglienza	
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS TURISMO, CULTURA E FILIERE PRODUTTIVE	
RESPONSABILE	Amelia Argenziano	

INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input checked="" type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.4.2_001 Aziende coinvolte nelle iniziative di valorizzazione Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 50%	N. aziende coinvolte nelle iniziative di valorizzazione / 1 Fonte: Rilevazione interna		12	≥ 10
kpi1.4.2_002 tasso di utilizzo dei fondi destinati a contributi aziendali Tipologia: Efficacia Udm: % Peso: 50%	Fondi utilizzati (contributi assegnati ad imprese inserite in graduatoria) / Fondi disponibili per contributi Fonte: CON2			≥ 80%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input checked="" type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>	Descrizione dei rischi Mancata attribuzione di fondi all'iniziativa da parte della giunta camerale In relazione ai bandi per contributi, vedi Scheda di rischio processo D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi – RISCHIO MEDIO-ALTO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di regolamentazione (Regolamento interventi economici), di controllo (verifiche congiunte e verifiche a campione sulla documentazione), di trasparenza (Pubblicamera)	
Obiettivo operativo	OP 1.4.3 Promozione delle eccellenze produttive			Peso 34%
DESCRIZIONE	Attaverso l'Azienda Speciale Promocamera, l'ente camerale promuove i prodotti agroalimentari di eccellenza, attraverso concorsi ed eventi a carattere nazionale e locale.			
STAKEHOLDER	Imprese			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Azienda Speciale Promocamera			
RESPONSABILE	Franco Beoni			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
kpi1.4.3_001 Iniziative di promozione delle eccellenze Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. iniziative di promozione delle eccellenze / 1 Fonte: Rilevazione interna		35	≥ 10
kpi1.4.3_002 Prodotti coinvolti Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. prodotti coinvolti / 1 Fonte: Rilevazione interna		659	≥ 650
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>		Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>		

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE		
Obiettivo operativo	OP 2.1.1 Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi	Peso 50%
DESCRIZIONE	<p>- Trasmissione delle pratiche telematiche R.I. esclusivamente con firma digitale (Dismissione Procura Comunica): a partire da gennaio 2023 l'ufficio del registro imprese dell'Umbria non accetterà più pratiche inviate con la cd. "procura speciale Comunica" cartacea, ma esclusivamente con firma digitale dell'obbligato. Questa decisione rientra in un processo di riorganizzazione complessiva dei servizi di trasmissione delle pratiche telematiche, già avviato da qualche tempo a livello nazionale. Per supportare l'utenza, l'ufficio predisporrà delle schede che terranno conto delle diverse tipologie di adempimenti e dei soggetti obbligati/legittimati al loro invio.</p> <p>- Studio analisi e realizzazione procedura di trasmissione automatica dei verbali sanzionatori a Postel: viene creata una serie di procedure automatizzate che partendo dalle email ricevute dagli uffici contenenti i verbali sanzionatori, questi possono essere caricati sul portale Postel con le caratteristiche richieste da quest'ultimo.</p> <p>- Studio analisi e realizzazione software prenotazione account zoom: all'interno del portale dei dipendenti viene implementare una piattaforma di input per la richiesta di riunioni fatte con l'account zoom professional e la gestione delle autorizzazioni onde evitare sovrapposizioni.</p> <p>- Efficientamento procedura di gestione dei provvedimenti degli organi e dei dirigenti: implementazione nuova piattaforma (denominata GDEL) che consentirà la redazione, approvazione, numerazione e pubblicazione di tutti i provvedimenti digitali con un'unica procedura previa attività formativa che coinvolgerà tutti gli uffici dell'Ente</p> <p>- Incremento dei servizi prenotabili on-line</p> <p>- Realizzazione di un servizio di assistente virtuale agli utenti per facilitare la ricerca e l'utilizzo del sito camerale e delle informazioni tramite centralino telefonico (chatbot e voicebot).</p>	
STAKEHOLDER	Imprese, professionisti, intermediari, personale interno	
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Artigianato, Atti telematici e procedure concorsuali, Gestioni iscrizioni e controllo qualità, Rea attività regolamentate e bilanci, Innovazione e Digitalizzazione, UOS Segreteria Generale, Assistenza agli organi e Presidenza e tutte le UOS che redigono provvedimenti degli organi e/o dei Dirigenti, Servizi alle imprese-uffici distaccati	
RESPONSABILE	Paola Naso, Calabrese Angelo, Rossi Silvia, Colasanti Francesca, Pasquinelli Cinzia	

INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:					
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input checked="" type="checkbox"/> - Tecnologici <input checked="" type="checkbox"/> - Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> - Altro: _____		Formare n.3 addetti dell'Ufficio Segreteria Generale sull'utilizzo del nuovo programma di gestione dei provvedimenti, in modo che possano svolgere l'attività di coordinamento del resto del personale nella redazione degli atti Digitalizzare il servizio trasmissione verbali sanzionatori Modalità di accesso al servizio elaborazione e successivo caricamento sul portale Postel, servizi prenotabili on-line tramite sito camerale Strumenti di comunicazione del servizio: SARI			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
Kpi 2.1.1_001 Schede esemplificative su trasmissione pratiche pubblicate nel SARI Tipologia: efficacia quantitativa Peso: 20% UdM: N.	Schede esemplificative pubblicate nel SARI /1 Fonte: SARI	-	-	>= 5	
Kpi 2.1.1_002 verbali trasmessi a Postel Tipologia: efficacia Peso: 20% UdM: %	n. verbali ricevuti da uffici camerali/ n. verbali caricati sul portale postel Fonte: email, Dashboard sito Postel			>80%	
Kpi 2.1.1_003 realizzazione software per gestione account zoom Tipologia: efficacia software Peso: 5% UdM: SI/NO	SI/NO Fonte: Portale dei dipendenti			SI	
Kpi 2.1.1_004 Rispetto termine per implementazione piattaforma GDEL Tipologia: efficienza temporale Peso: 15% UdM: data	Data implementazione piattaforma GDEL Fonte: Infocamere - GDEL	-	-	31/10/23	
Kpi 2.1.1_005 Servizi prenotabili on-line Tipologia: efficienza temporale Peso: 25% UdM: N.	N° servizi prenotabili on line al 31.12.2023 – N° servizi prenotabili on-line al 31.12.2022 Fonte: sito web camerale	-	+2	+5	
Kpi 2.1.1_006 Data attivazione assistente virtuale per sito camerale e centralino Tipologia: efficienza temporale Peso: 15% UdM: data	Data attivazione chatbot e voicebot/1 Fonte: sito web camerale	-	-	31/12/23	
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento	
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Nessuno	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>			

Obiettivo operativo	OP 2.1.2 Miglioramento della qualità delle banche dati e dei servizi alle imprese	Peso 50%		
DESCRIZIONE	<p>- Cancellazioni d'ufficio società di capitali: avvio procedimento di cancellazione d'ufficio delle società di capitali che si trovino nelle condizioni di cui agli artt. 2490 ultimo comma e 2495 c.c. come modificato dal comma 12 ter dell'art. 20 L. 120/2020. Sarà necessario l'ausilio della società Infocamere S.c.p.a. per estrarre gli elenchi delle società che rientrino nella previsione dei citati articoli, nonché, per i casi di cui al nuovo art. 2495, un confronto con le competenti cancellerie dei Tribunali, per verificare la mancata proposizione di opposizioni al bilancio finale di liquidazione.</p> <p>- Comunicazione del titolare effettivo: nel corso dell'anno 2023 (a partire dall'emanazione dei Decreti Ministeriali) sarà effettivo l'obbligo di comunicazione al registro imprese del titolare effettivo. Stante la complessità dell'adempimento e la notevole mole di richieste di informazioni che già pervengono dall'utenza, si rende necessario predisporre una scheda informativa che supporti l'impresa nella predisposizione dell'adempimento.</p> <p>- Aggiornamento modulistica e pagine albi ruoli elenchi camerali e progressiva digitalizzazione dei servizi: aggiornamento della modulistica e delle informazioni pubblicate nel sito camerale, rendendole conformi alle normative attualmente vigenti, con l'obiettivo di aiutare gli utenti a compiere con maggior facilità gli adempimenti amministrativi e favorendo una progressiva digitalizzazione dei servizi.</p> <p>- Controllo su vecchi fallimenti ancora aperti al R.I. e provvedimenti conseguenti: Attivare procedimento d'ufficio per la verifica dello stato di fallimento su 615 imprese con fallimento dichiarato prima del 01/01/2000, tramite collaborazione con le cancellerie fallimentari dei Tribunali umbri e la conseguente iscrizione 1) del decreto di chiusura 2) della cancellazione d'ufficio dal Registro Imprese delle imprese con fallimento chiuso ai sensi dell'art. 118 L.F. nn. 3) e 4)</p> <p>- Miglioramento efficacia operativa del servizio di vidimazione libri sociali, registri e formulari rifiuti</p> <p>- Diffusione sul territorio dell'attività di rilascio dispositivi di firma digitale</p>			
STAKEHOLDER	Imprese, associazioni di imprese, professionisti, utenti			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Qualità delle anagrafiche camerali, Gestione iscrizioni e controllo qualità, Atti telematici e procedure concorsuali, REA attività regolamentate e bilanci, Servizi amministrativi alle imprese - uffici distaccati			
RESPONSABILE	Bianchi Silvia, Provedi Oberdan, Migliorini Marta, Felici Luisa, Pasquinelli Cinzia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input checked="" type="checkbox"/> - Tecnologici <input checked="" type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____	Formare addetti sul tema del Fallimento e procedure d'ufficio Modalità di accesso al servizio PagoPa attraverso il portale			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 2.1.2_001 Procedimenti di cancellazione d'ufficio soc. capitali avviati ex art.2490 e 2495 c.c. Tipologia: Efficacia Peso: 25% UdM: N.	N. procedimenti di cancellazione d'ufficio soc. capitali avviati ex art.2490 e 2495 c.c. / 1 Fonte: Rilevazione interna	0	0	>=2

Kpi2.1.2_002 Schede "Titolare effettivo" pubblicate nel SARI	N° schede "Titolare effettivo" pubblicate nel SARI / 1			>=1
Tipologia: Efficacia Peso: 15% Udm: N.	Fonte: SARI			
Kpi2.1.2_003 N. albi con modelli e pagine revisionati (contenuti e modulistica)	N° albi e ruoli oggetto di revisione su informativa e modulistica / 1			>=6
Tipologia: Efficacia Peso: 15% Udm: N.	Fonte: Sito web			
Kpi 2.1.2_004 Numero posizioni verificate (stato fallimento)	N° posizioni verificate (stato fallimento) / 1	0	0	>=550
Tipologia: Efficacia Peso: 10% Udm: N.	Fonte: Rilevazione interna			
Kpi 2.1.2_005 Tempo medio vidimazione libri	N° medio gg. intercorrenti tra l'arrivo della richiesta e la vidimazione dei libri / 1	9 PG 6 TR	6,5	<= 6
Tipologia: efficienza temporale Peso: 10% Udm: gg.	Fonte: Rilevazione interna			
Kpi 2.1.2_006 Rispetto termine di scadenza per avvio attività rilascio firma digitale ufficio Città di Castello	Data di avvio rilascio dispositivi di firma digitale ufficio Città di Castello	-	-	28/2/23
Tipologia: efficacia Peso: 25% Udm: data	Fonte: Rilevazione interna			

GESTIONE DEI RISCHI

TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Vedi Scheda di rischio processo C1.1.1 (Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3) Rischio mancato rispetto tempi procedurali (vidimazioni)	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di informatizzazione dei processi per il registro imprese Monitoraggio tempi procedimenti (vidimazioni) – misura generale

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2 FAVORIRE UN ECOSISTEMA SOSTENIBILE: TRASPARENZA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

Obiettivo operativo	OP 2.2.1 Recupero arretrato sanzionatorio	Peso 50%
DESCRIZIONE	Emissione delle ordinanze connesse al recupero dell'arretrato degli accertamenti R.I./REA.	
STAKEHOLDER	Imprese	
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale + task force specifica	
RESPONSABILE	DE COSMO (1° INDIC.) , PIANDORO (2° INDIC.)	

INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____		Necessità di costituire un task force trasversale per il recupero dell'arretrato nella emissione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative connesse al R.I. Formare n.2 addetti + i partecipanti dalla task force nell'utilizzo del sistema informativo PROSA		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 2.2.1_001 Ordinanze emesse su verbali pervenuti negli anni 2020 e 2021 Tipologia: efficacia UdM: % Peso: 100%	Ordinanze emesse / verbali pervenuti dagli organi accertatori nel 2020 e 2021 Fonte: rilevazione interna	-	-	>= 80%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento	
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>	Vedi Scheda di rischio processo C2.4..1 (Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di regolamentazione (graduazione sanzioni) Misure di controllo (reportistica e verifiche su diversi livelli)	
Obiettivo operativo	OP 2.2.2 Promozione della mediazione per la risoluzione delle controversie			Peso 20%
DESCRIZIONE	A seguito dell'accorpamento delle Camere di Perugia e Terni, l'organismo di mediazione della CCIAA di Perugia è oggi operativo anche nel territorio di Terni. Al fine di promuovere l'istituto della mediazione e di far conoscere l'organismo di mediazione della Camera di Commercio dell'Umbria ai potenziali utenti della provincia di Terni, ci si propone di organizzare un evento pubblico al quale invitare gli avvocati del territorio e la cittadinanza tutta.			
STAKEHOLDER	Avvocati, imprese, cittadini comuni			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS Arbitrato e Mediazione			
RESPONSABILE	Marco Giombini			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
RISORSE ECONOMICHE	€			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore al 30.09.22	Target 2023
Kpi 2.2.2_001 Eventi di promozione realizzati Tipologia: Efficacia Peso: 100% UdM: N.	N° eventi realizzati / 1 Fonte: Rilevazione interna			>=1

GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____			Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	
Obiettivo operativo	OP 2.2.3. Collaborazione con le forze dell'ordine a tutela della legalita'			Peso 10%
DESCRIZIONE	Ricognizione delle necessità esistenti sul territorio da parte di altre pp.aa e delle forze dell'ordine per l'utilizzo delle banche dati camerali al fine di ottimizzarne la concessione e la rispondenza a nuove discipline normative di settore.			
STAKEHOLDER	Altre pubbliche amministrazioni e forze dell'ordine			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. PROTESTI E LEGALITA'			
RESPONSABILE	QUINTAVALLE			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	Formare n.2 addetti sull'istruttoria protesti per la sede di Terni			
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore al 30.09.22	Target 2023
Kpi 2.2.3_001 Rispetto termine di scadenza report su ricognizione abilitazioni concesse al altre PPAA e motivazioni su inutilizzi Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: %	Data di completamento report Fonte: rilevazione interna	-	-	31/05/2023
Kpi 2.2.3_002 Rispetto termine di scadenza per rilascio abilitazioni banche dati alle cancellerie fallimentari Tribunali umbri Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: data	Data di rilascio abilitazione a cancellerie tribunali umbri Fonte: rilevazione interna	-	-	30/06/2023
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____			Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	

Obiettivo operativo	OP 2.2.4 Tutela del consumatore e della fede pubblica		Peso 20%	
DESCRIZIONE	Vigilanza sulla sicurezza dei prodotti destinati al consumatore all'interno di piani nazionali di controllo e sulle attività connesse ai cronotachigrafi analogici Garantire la presenza del funzionario camerale (alternativo al notaio) per le attività dei concorsi a premi.			
STAKEHOLDER	Consumatori, imprese, Ministero sviluppo economico			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi e U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti, centri tecnici			
RESPONSABILE	SALOMONE, GIOVAGNONI			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	Formare n.2 addetti sull'utilizzo del programma Infocamere Accesa-PROAC			
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno)				
- Formativi <input checked="" type="checkbox"/>				
- Digitali <input type="checkbox"/>				
- Tecnologici <input type="checkbox"/>				
- Comunicazione <input type="checkbox"/>				
- Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 2.2.4_001 % prodotti controllati su Convenzioni Unioncamere sicurezza prodotti Tipologia: efficacia UdM: % Peso:50%	N. prodotti controllati /N. prodotti da controllare Fonte: Rendicontazione a Unioncamere	100%	100%	100%
Kpi 2.2.4_002 Completamento dell'attività di controllo una tantum delle officine tachigrafi analogici Tipologia: efficacia UdM: % Peso: 50%	N. officine tachigrafi analogici controllate / N. officine tachigrafi analogici Fonte: Rilevazione interna	-	60%	% necessaria al completamento dell'attività di controllo (<=40%)
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>	Vedi Scheda di rischio processo C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3) Vedi Scheda di rischio processo C2.5.6 (Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3) Vedi Scheda di rischio processo C2.2.3 (Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>		Misure di pianificazione (Convenzioni con Unioncamere), di regolamentazione (criteri per controlli), di controllo (verbali a firma congiunta) e organizzative (controlli tecnici affidati a terzi) Misure di trasparenza (analitica indicazione controlli sul verbale), di controllo (controfirma dell'utente sui verbali) e di controllo attraverso l'informatizzazione (procedura con diversi livelli di verifica) Misure di rotazione del personale addetto, di controllo (intervento di soggetti diversi in diverse fasi) e di disciplina del conflitto di interessi (codice di comportamento)

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA DELL'ENTE

Obiettivo operativo		OP 3.1.1 Ricerca fonti di finanziamento esterno			Peso 40%
DESCRIZIONE		Considerato il taglio del diritto annuale operato dalla legge negli anni precedenti, si rende necessario ricercare ulteriori fonti di finanziamento attraverso la presentazione/partecipazione a progetti cofinanziati in ambito europeo, nazionale e dal sistema camerale.			
STAKEHOLDER		imprese			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE		UOC Promozione Economica – UOS Progetti internazionali e Speciali			
RESPONSABILE		Responsabili/Referenti progetti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:					
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno)					
- Formativi <input type="checkbox"/>					
- Digitali <input type="checkbox"/>					
- Tecnologici <input type="checkbox"/>					
- Comunicazione <input type="checkbox"/>					
- Altro: _____					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
Kpi3.1.1_001 Progetti europei presentati (extra sistema camerale)	N. di progetti presentati (extra sistema camerale)/1	3	9	>= 5	
Tipologia: Efficacia Peso: 20% UdM: N.	Fonte: Rilevazione interna				
Kpi3.1.1_002 Capacità di networking	N° richieste di partenariati ricevute / 1	-	7	>= 8	
Tipologia: Efficacia Peso: 30% UdM: N.	Fonte: Rilevazione interna				
Kpi3.1.1_003 Progetti Unioncamere e altri presentati	Numero progetti Unioncamere e altri presentati / N° progetti presentabili	100%	100%	100% progetti Unioncamere	
Tipologia: Efficacia Peso: 30% UdM: %	Fonte: LWA				
Kpi3.1.1_004 Tasso di utilizzo cofinanziamenti approvati	Contributi rendicontati e riconosciuti / Contributi approvati	100%	100%	>= 90%	
Tipologia: Efficienza gestionale Peso: 20% UdM: %	Fonte: Rendicontazioni progetti				
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento	
- Finanziario <input type="checkbox"/>		Nessuno <input type="checkbox"/>			
- Ambientale <input type="checkbox"/>		Controllo <input type="checkbox"/>			
- Corruttivo <input type="checkbox"/>		Trattamento <input type="checkbox"/>			
- Altro _____					

Obiettivo operativo	OP 3.1.2 – Efficientamento degli incassi da diritto annuale				Peso 40%
DESCRIZIONE	<p>- Sollecito applicazione e utilizzo ‘ravvedimento operoso’ attraverso Mailing Massivo PEC: Un possibile strumento per contrastare la riduzione degli incassi da diritto annuale, è quello del sollecito all’applicazione del ‘ravvedimento operoso’ con l’invio del Mailing Massivo PEC che favorisce il pagamento spontaneo, attraverso una costante attività di assistenza da parte dell’Ufficio, sia telefonica che con mail. Si prevede un primo invio verso il mese di aprile per il d.a. dell’anno precedente, seguito da un ulteriore richiamo con l’invito alla regolarizzazione prima dello spirare del termine, trasmesso con l’informativa per il d.a. dell’anno in corso. L’invito alla regolarizzazione con ‘ravvedimento operoso’ per quelle imprese che non hanno pagato il d.a. alla scadenza (per l’anno di competenza), è programmato, invece, verso la seconda metà del mese di novembre.</p> <p>- Emissione ruoli</p> <p>- Regolarizzazione diritto annuale per posizioni cancellate d’ufficio: azione di ‘pulizia’ di quelle imprese e società che non più attive, ma non cancellate dal Registro Imprese, generano credito fittizio nel bilancio di previsione portando ad abbassare la percentuale di riscossione, con consequenziale aumento delle spese per l’emissione delle relative cartelle esattoriali. Con l’attività di cancellazione, posta in atto recentemente da InfoCamere, per le società di capitali e società di persone sarà avviata un’ attività di ‘regolarizzazione’ del diritto annuale per la diminuzione del credito, a fronte dei mancati incassi che comporterebbero per l’Ente oneri non compensati da presumibili ricavi ed è pertanto opportuno non coltivare ulteriormente altre attività di riscossione.</p>				
STAKEHOLDER	Imprese				
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Ufficio Diritto Annuale				
RESPONSABILE	Antonietta Cicchinelli				
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____	Formare n._2_ addetti sul tema del ‘Interazione diritto annuale e Principi Contabili’				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
Kpi3.1.2_001 Campagne sollecito utilizzo ‘Ravvedimento Operoso’ Tipologia: Efficacia Peso: 30% Udm: N.	N. campagne sollecito ravvedimento operoso nell’anno / 1 Fonte: InfoCamere	1	1	>= 2	
Kpi3.1.2_002 Ruoli emessi Tipologia: Efficacia Peso: 40% Udm: N.	N. ruoli emessi nell’anno nell’anno / 1 Fonte: InfoCamere	1	1	>= 2	
Kpi3.1.2_003 Posizioni regolarizzate Tipologia: Efficacia Peso: 30% Udm: N.	N. Posizioni regolarizzate /1 Fonte: InfoCamere	/	/	≥1.100	

GESTIONE DEI RISCHI			
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Eventuale ritardo da parte di InfoCamere nel procedimento di cancellazione d'ufficio Vedi Scheda di rischio processo B3.1.1 (Incasso Diritto annuale e gestione ruoli) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di informatizzazione/controllo procedura gestione diritto annuale e formazione ruoli

Obiettivo operativo	OP 3.1.3 Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare e mobiliare	Peso 20%
DESCRIZIONE	<p>- Attuazione programma pluriennale di interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà dell'Ente: Interventi di manutenzioni straordinarie e consolidamento statico degli immobili siti nelle province di Perugia e di Terni. Nell'anno 2023 verranno gestite le procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria come da programma triennale con particolare attenzione alla gestione delle priorità degli interventi dettati da ragioni di sicurezza e conservazione del patrimonio ubicato nella provincia di Perugia. Oltre alle azioni del programma sono previste azioni di minore entità economica, dunque non inserite nel programma triennale, ma che dovranno essere oggetto di affidamento e realizzazione nell'arco del triennio 2023/2025.</p> <p>- Ricognizione straordinaria beni mobili ed istituzione Libro inventari unico della CCIAA Umbria: nell'anno 2023 gli inventari separati delle ex CCIAA di Perugia e Terni dovranno confluire in un unico Libro inventari. L'obiettivo che si propone di realizzare è subordinato alla realizzazione di attività propedeutiche finalizzate alla ricognizione dei beni in uso, al censimento dei beni obsoleti e all'attivazione delle conseguenti attività per la cancellazione dall'inventario, al fine di pervenire alla costituzione di un libro unico dell'inventario dei beni effettivamente utilizzati e non obsoleti nel corso del 2024.</p> <p>- Proposte di dismissione degli immobili: nel 2022 l'UOS Provveditorato Terni ha prodotto la documentazione per la pubblicazione di due avvisi d'asta pubblica dell'area fabbricabile di Via Muratori, andate deserte. Nel 2019 l'Ufficio aveva organizzato due aste per la vendita dell'ufficio e dei garage ubicati ad Orvieto, anche queste senza esito. Nel 2023 dovrà elaborare ulteriore proposta di dismissione di un immobile.</p> <p>- Razionalizzazione e recupero spazi attraverso scarti d'archivio: scarto atti d'archivio e spostamento da Via Muratori a Largo Don Minzoni materiale di archivio sedi di Terni.</p> <p>- Progetto di riorganizzazione archivio - deposito atti unitario CCIAA dell'Umbria: individuazione e collocazione fisica, per macrotipologia di atto, di tutta la documentazione conservata, ed in parte collocata, nelle attrezzature allo scopo dedicate e dislocate in tutti gli archivi dell'Ente (sedi di Perugia, Ponte San Giovanni, S. Sisto, Terni) quantificando in metri lineari gli spazi occupati e quelli ad oggi ancora liberi per pervenire ad un progetto di riordino e di ottimizzazione di tutti gli spazi.</p>	
STAKEHOLDER	Camera di commercio	
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOS PROVVEDITORATO TR, PROVVEDITORATO PG, RAGIONERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO	
RESPONSABILE	PAESANO NADIA, BENEDETTI GABRIELLA, GORACCI ROBERTO	
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	Reperire ulteriori _1/2_ unità di personale (PERSONALE TECNICO PER ASSISTENZA AL RUP); Reperire ulteriori una unità di personale esterno per distruzione fisica dei documenti (scarto atti d'archivio) con utilizzo di apposita apparecchiatura - Fabbisogni di personale <input checked="" type="checkbox"/> (anche esterno)	

- Formativi <input checked="" type="checkbox"/>		Formare n. 1 addetto sul tema degli affidamenti di contratti pubblici di importo >40.000 euro e procedure piattaforme elettroniche		
- Digitali <input type="checkbox"/>				
- Tecnologici <input type="checkbox"/>				
- Comunicazione <input type="checkbox"/>				
- Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi3.1.3_001 % Attuazione programma pluriennale di interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà dell'Ente Tipologia: Efficienza gestionale Peso: 20% Udm: %	Importo affidamenti anno 2023 / Risorse stanziare in bilancio 2023 per investimenti Fonte: lwa e con2			>= 30%
Kpi3.1.3_002 Rispetto termine di scadenza per ricognizione straordinaria beni mobili e istituzione libro inventari unico Tipologia: efficienza temporale Peso: 20% Udm: data	Data di completamento ricognizione straordinaria Fonte: CON2/LWA			31.12.23
Kpi3.1.3_003 Proposte di dismissione immobili Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 20%	N° proposte di dismissione / 1 Fonte: CON2		1	>= 1
Kpi3.1.3_004 Recupero spazi (attraverso scarti d'archivio) sedi di Terni Tipologia: Efficacia Udm: N. Peso: 20%	N° metri lineari recuperati sedi di Terni/ 1 Fonte: Rilevazione interna			>= 250
Kpi3.1.3_005 Rispetto termine di scadenza per presentazione progetto riorganizzazione archivio-deposito unitario CCIAA Umbria Tipologia: efficienza temporale Peso: 20% Udm: data	Data presentazione progetto riorganizzazione archivio-deposito / 1 Fonte: GMail			31/12/2023
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Corruptivo: Trattandosi di affidamenti di contratti è necessario seguire procedure ad evidenza pubblica nel rispetto della normativa di settore, della normativa e del piano anticorruzione e trasparenza Vedi Scheda di rischio processo B2.1.1 (Acquisti beni e servizi) – RISCHIO MEDIO	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>		Verifica dell'iter di affidamento, pubblicazione di tutti gli atti come previsto dalla normativa, verifica delle incompatibilità nella nomina delle eventuali commissioni giudicatrici Misure di regolamentazione (Direttiva), Misure di trasparenza degli affidamenti, misure di controllo tra i diversi livelli di

	(in allegato n. 3) Vedi Scheda di rischio processo B2.2.1 (Patrimonio) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3) Ambientale: La dismissione dei beni mobili dovrà tenere conto della tipologia di bene e del trattamento dei rifiuti con particolare riferimento alla riciclabilità ove possibile e dei RAEE		responsabilità e misure di informatizzazione sistema contabile Misure di informatizzazione (Libro inventari unico) e di controllo (ricognizione straordinaria) Adeguate verifica dello smaltimento effettuato tramite aziende specializzate nel settore
--	--	--	---

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 ASSICURARE LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE				
Obiettivo operativo	OP 3.2.1.Sviluppo delle competenze del personale			Peso 40%
DESCRIZIONE	L'adozione del nuovo Codice di comportamento unico per la Camera di commercio dell'Umbria, impone una adeguata attività formativa, particolarmente nei confronti del personale Camerale e dell'Az. Speciale, a cui il Codice è applicabile integralmente. La prevista adozione di linee guida sull'uso degli strumenti informatici e relative misure di sicurezza, richiede una sessione formativa per il personale chiamato a porre in essere comportamenti corretti e sicuri per la protezione dei dati personali			
STAKEHOLDER	Personale camerale, Az. Speciale			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
RESPONSABILE	Andrea Annesanti, Cristina Donnari			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 3.2.1_001 Dipendenti partecipanti alla formazione sul codice di comportamento Tipologia: Efficacia Peso: 40% UDM: %	N. dipendenti camerali e Az. Speciale partecipanti alla formazione sul codice di comportamento / totale dipendenti Camera e Az. Speciale Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	--	--	≥ 90%
Kpi 3.2.1_002 Dipendenti partecipanti alla formazione del personale sul disciplinare per l'uso degli strumenti informatici Tipologia: Efficacia Peso: 40% UDM: %	N. dipendenti camerali e Inter.Cam partecipanti alla formazione sul disciplinare per l'uso degli strumenti informatici / totale dipendenti Camerali e Inter.Cam Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	—	—	≥ 80%

Kpi 3.2.1_003 Rispetto termine di scadenza per attuazione nuovo ordinamento professionale		Data attuazione	--	--	01/04/23
Tipologia: efficienza temporale Peso: 20% UDM: data		Fonte: Rilevazione interna U.O.S.			
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruttivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Mancata attuazione delle attività previste	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento Monitoraggio (rilevazioni periodiche controllo di gestione)		
Obiettivo operativo		OP 3.2.2 Favorire le pari opportunità come strumento per promuovere una corretta azione amministrativa	Peso 30%		
DESCRIZIONE		Attuazione azioni previste nella sotto sezione "pari opportunità" del PIAO significative rispetto alla performance: <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione del Progetto europeo Erasmus plus per adulti; • Adozione disciplina welfare integrativo 			
STAKEHOLDER		Personale camerale/Inter.Cam/Az. speciale			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE		U.O.S. Programmazione, Controllo e audit interno, Segreteria generale e assistenza agli organi, Progetti internazionali e speciali, Risorse Umane			
RESPONSABILE		Segretario generale; Paola Argenti; Cristina Donnari			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
Kpi 3.2.2_001 Rispetto termine di scadenza per completamento mobilità internazionale Progetto Erasmus	Data di completamento delle mobilità previste dal progetto Erasmus/ 1	--	--	31/12/23	
Tipologia: Efficacia Peso: 20% UDM: Data	Fonte: Rilevazione interna U.O.S.				
Kpi 3.2.2_002 Rispetto termine di scadenza per attuazione e gestione nuova regolamentaz.lavoro a distanza	Data di attuazione regolamentaz.lavoro a distanza/ 1	--	--	31/12/23	
Tipologia: Efficacia Peso: 30% UDM: Data	Fonte: Rilevazione interna U.O.S.				
Kpi 3.2.2_003 Rispetto termine di scadenza per disciplina welfare integrativo	Data adozione disciplina welfare integrativo / 1	—	—	31/12/23	
Tipologia: Efficacia Peso: 50% UDM: Data	Fonte: contratto collettivo integrativo				

GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Mancata attuazione delle attività previste	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento Monitoraggio (rilevazioni periodiche controllo di gestione)	
Obiettivo operativo	OP 3.2.3 Ridefinizione assetto organizzativo funzionale al perseguimento delle strategie			Peso 30%
DESCRIZIONE	Completamento della micro organizzazione con l'assegnazione del personale alle UOS, la pesatura delle responsabilità e il conferimento delle relative indennità			
STAKEHOLDER	Personale interno			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	tutte			
RESPONSABILE	Segretario Generale			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi3.2.3_001 Rispetto termine di scadenza pesatura responsabilità Tipologia: Efficacia Peso: 50% UdM: data	Data completamento pesatura responsabilità Fonte: GEDOC - Ordine di servizio	-	-	30/04/23
Kpi3.2.3_001 % assegnazione personale alle UOS Tipologia: Efficacia Peso: 50% UdM: %	N° unità di personale assegnato alle UOS/N° unità personale camerale Fonte: GEDOC - Ordine di servizio	-	-	100%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA		
Obiettivo operativo	OP 3.3.1 Attuazione programma di interventi economici	Peso 45%
DESCRIZIONE	Attuazione delle macro linee di intervento per la promozione del territorio e delle imprese, deliberate dagli organi	
STAKEHOLDER	Imprese, organi camerali	
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOC Promozione economica	

RESPONSABILE	Segretario Generale, Argenziano, Committeri, Pattuglia, Bambagioni F., Argenti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi3.3.1_001 % attuazione programma di interventi economici Tipologia: Efficienza gestionale Peso: 100% UdM: %	Risorse utilizzate (Oneri per Interventi economici 2023)/Risorse stanziare per interventi economici 2023 Fonte: Con2	53%	81%	>= 50%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Ritardi da parte della Giunta nella destinazione delle risorse Vedi Scheda di rischio processo D7.1.1 (Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi) e D7.1.2 (Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio) – RISCHIO MEDIO ALTO (in allegato n.3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Monitoraggi periodici stato di attuazione programma di interventi economici Misure di regolamentazione (Regolamento interventi economici), di controllo (verifiche congiunte e verifiche a campione sulla documentazione), di trasparenza (Pubblicamera)	
Obiettivo operativo	OP 3.3.2 Orientamento della gestione alla performance			Peso 25%
DESCRIZIONE	Per indirizzare l'attività di tutta la struttura al perseguimento degli obiettivi indicati dagli organi e dalla dirigenza, si rende necessario, da un lato, condividere con i collaboratori le informazioni necessarie ad orientare le azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi e dall'altro lato monitorarne periodicamente lo stato di attuazione.			
STAKEHOLDER	Personale camerale/Inter.Cam/Az. speciale			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno			
RESPONSABILE	Cristiana Zuccaccia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 3.3.2_001 Riunioni di staff e del personale realizzate durante l'anno	n. riunioni realizzate / 1	0	26	≥ 30

Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: N.		Fonte: Google Meet		
Kpi 3.3.2_002 Monitoraggi performance		N° monitoraggi performance/ 1		
Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: Data		Fonte: Rilevazione interna U.O.S.		
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi Rinvio riunioni di staff per impegni sopravvenuti del Segretario Generale	Trattamento dei rischi Nessuno <input checked="" type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo		OP 3.3.3 Miglioramento della comunicazione e del marketing dei servizi		Peso 30%
DESCRIZIONE		- Campagna di comunicazione istituzionale : nel corso del 2023 la comunicazione strategica e operativa dovrà essere finalizzata a diffondere un'immagine coerente e organica di un'unica grande Camera di Commercio, radicata sul territorio e rappresentativa del sistema imprenditoriale nel suo insieme. In questa logica, si dovrà progettare e realizzare una vasta campagna di comunicazione istituzionale, multi-canale e multi-soggetto, che sarà integrata da specifiche campagne di comunicazione sul sito, tramite Crm e tramite affissioni pubbliche, da campagne tramite i social network, in particolare Facebook, per raggiungere un più ampio pubblico.		
STAKEHOLDER		Target generalista – tutti gli stakeholders		
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE		URP e Comunicazione, Stampa e Editoria		
RESPONSABILE		Serena Egidi, Buonomo Paola		
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input checked="" type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____		Formare n. 2 addetti sul tema del social media management		
Indicatore		Algoritmo		Valore 2021
Valore 2022		Target 2023		
Kpi 3.3.3_001 Campagne di comunicazione nuova identità visiva		N. campagne di comunicazione/ 1		
Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: N.		Fonte: rilevazione interna		--
Kpi 3.3.3_002 Campagne di comunicazione social		N. campagne di comunicazione su Facebook / 1		
Tipologia: Efficacia Peso: 50% Udm: N.		Fonte: Business suite Facebook_ Rilevazione U.O.S.		--
				--
				≥ 4
				≥ 4

GESTIONE DEI RISCHI			
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input type="checkbox"/> - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento

OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 ASSICURARE LA TRASPARENZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY

Obiettivo operativo	OP 3.4.1 Monitoraggio dell'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione	Peso 30%		
DESCRIZIONE	Il monitoraggio del processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione costituisce lo snodo essenziale per assicurare il controllo del RPCT sul complesso delle attività programmate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, anche al fine di assumere tempestivi interventi correttivi e/o sollecitatori. Si prevede di svolgerlo con le cadenze previste dalla reportistica per il controllo di gestione			
STAKEHOLDER	RPCT, vertici amministrativi, organi di indirizzo, cittadini, imprese, enti e associazioni che si relazionano con la Camera di commercio, personale e collaboratori			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo per il coordinamento del monitoraggio. Tutte le U.O.S. per la reportistica delle misure di competenza.			
RESPONSABILE	Andrea Annesanti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno) - Formativi <input type="checkbox"/> - Digitali <input type="checkbox"/> - Tecnologici <input type="checkbox"/> - Comunicazione <input type="checkbox"/> - Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi3.4.1_001 Monitoraggi misure trasparenza previste nella sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. monitoraggi trasparenza effettuati / 1 Fonte: Rilevazione interna	3	2	≥ 3
Kpi3.4.1_002 Monitoraggio ulteriori misure previste nella sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. monitoraggi ulteriori misure effettuati / 1 Fonte: Rilevazione interna	2	1	≥ 3

GESTIONE DEI RISCHI			
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruptivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>	Descrizione dei rischi Vedi Scheda di rischio processo A1.2.1 (Anticorruzione e trasparenza) - RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di monitoraggio (rilevazioni periodiche adempimento misure) e di controllo (Relazione RPCT)

Obiettivo operativo	OP 3.4.2 Riconoscimento e gestione del rischio corruttivo	Peso 40%		
DESCRIZIONE	<p>La definizione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione deve avere come presupposto una adeguata mappatura e analisi dell'attività dell'Ente. Per tale ragione, seguendo anche le indicazioni dell'ANAC, la Camera di commercio ha pianificato lo svolgimento di tale analisi nel primo triennio dalla sua costituzione, con priorità ai processi afferenti alle aree di maggior rischio. Nel 2023 tale processo potrà essere completato, venendo a costituire punto di partenza per ulteriori sviluppi della programmazione dell'Ente.</p> <p>Il Codice di comportamento, unificato rispetto a quelli delle preesistenti camere, costituisce a sua volta un presidio fondamentale per incentivare comportamenti corretti e imparziali, per un migliore dispiegarsi dell'attività amministrativa. La sua definitiva approvazione dovrà avvenire previa la procedura partecipata prevista dalla legge.</p>			
STAKEHOLDER	RPCT, vertici amministrativi, organi di indirizzo, cittadini, imprese, enti e associazioni che si relazionano con la Camera di commercio, personale e collaboratori			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo per il coordinamento dell'analisi. Tutte le U.O.S. per l'analisi dei processi di pertinenza			
RESPONSABILE	Andrea Annesanti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:				
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno)				
- Formativi <input checked="" type="checkbox"/>	Formare personale e collaboratori sui contenuti del codice di comportamento			
- Digitali <input type="checkbox"/>				
- Tecnologici <input type="checkbox"/>				
- Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/>	Creare uno strumento di partecipazione degli stakeholders al processo di adozione del codice di comportamento			
- Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023
Kpi 3.4.2_1 Rispetto termine di scadenza per completamento dell'analisi di rischio dei processi camerali secondo indicazioni della sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Data report sull'analisi svolta nel 2023 / 1 Fonte: Rilevazione interna	--	--	15/11/23
Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%				
Kpi 3.4.2_2 Rispetto termine di scadenza per approvazione definitiva del Codice di comportamento dei dipendenti della CC Umbria	Data di approvazione definitiva del Codice / 1 Fonte: PIAO 23-25 sez. rischi corruttivi e trasparenza	--	--	30/04/23
Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%				
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi		Misure di trattamento
- Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input type="checkbox"/>	Vedi Scheda di rischio processo A1.2.1 (Anticorruzione e trasparenza) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input checked="" type="checkbox"/>	Misure di monitoraggio (rilevazioni periodiche adempimento misure) e di controllo (Relazione RPCT)	

Obiettivo operativo		OP 3.4.3 Sviluppo di un sistema di gestione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	Peso 30%		
DESCRIZIONE		Il registro dei trattamenti costituisce il più importante documento di gestione della privacy, perché raccoglie tutte le informazioni rilevanti sui trattamenti operati dall'Ente (soggetti, dati, informative, tempi di conservazione, misure di sicurezza, rischi ...) e consente di mappare le eventuali carenze e/o debolezze del sistema, per la pianificazione di interventi migliorativi. Tra le misure certamente necessarie, rivestono un ruolo particolarmente importante quelle relative al corretto uso degli strumenti informatici usati nel lavoro quotidiano e all'adozione di opportune misure di sicurezza. L'attenzione a questi profili riveste un ruolo primario nel rispetto dei principi di tutela della privacy perseguiti dal GDPR			
STAKEHOLDER		Tutte le categorie di "interessati" (Imprese, utenti, dipendenti, componenti organi ecc ...) i cui dati personali sono trattati nell'ambito dei procedimenti camerali			
UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE		U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo, U.O.S. Innovazione e digitalizzazione			
RESPONSABILE		Andrea Annesanti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:					
- Fabbisogni di personale <input type="checkbox"/> (anche esterno)		Formare n. 2 Amministratori di sistema interni sulle funzioni del ruolo e sulla sicurezza dei sistemi			
- Formativi <input checked="" type="checkbox"/>		Formare il personale e i collaboratori sul corretto uso delle risorse tecnologiche e sulle misure di sicurezza da applicare			
- Digitali <input type="checkbox"/>					
- Tecnologici <input type="checkbox"/>					
- Comunicazione <input type="checkbox"/>					
- Altro: _____					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Valore 2022	Target 2023	
Kpi 3.4.3_1 Rispetto termine di scadenza per presentazione proposta di aggiornamento del registro dei trattamenti Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%	Data di presentazione in Giunta della proposta di aggiornamento del Registro dei trattamenti Fonte: LWA/GDEL	--	--	31/12/23	
Kpi 3.4.3_2 Rispetto termine di scadenza per adozione disciplinare per l'uso degli strumenti informatici Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%	Data determina di adozione del disciplinare per l'uso degli strumenti informatici / 1 Fonte: LWA/GDEL	--	--	30/06/23	
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario <input type="checkbox"/> - Ambientale <input type="checkbox"/> - Corruttivo <input checked="" type="checkbox"/> - Altro <input checked="" type="checkbox"/>	Vedi Scheda di rischio processo A1.2.2 (Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali) – RISCHIO MEDIO (vedi allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno <input type="checkbox"/> Controllo <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento <input type="checkbox"/>	Misure di trattamento Misure di controllo (audit con RPD)		

3.4 – L’Azienda Speciale Promocamera

RIEPILOGO OBIETTIVI

AMBITO STRATEG	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PIANI DI AZIONE	CONTRIBUTO CCIAA 2023	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021
1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	TURISMO E PROMOZION E DEL TERRITORIO	Valorizzazione del territorio e delle filiere produttive	Valorizzazione dello spazio espositivo del Centro Servizi G.Alessi	4.540,61	N° giornate di apertura	>= 60	60	34
					N° eventi organizzati	>= 7	7	3
			Gestione sito e social Tipicamente Umbria	12.105,02	accessi al sito notizie inserite	>= 32.500 >= 113	32.550 113	463.254
			Gestione sito extracuoca e social vari		accessi al sito interazioni	>= 9.700 >= 51.000		
					FB notizie inserite	>= 70		
			Gestione sito Ercole Olivario e social	2.091,64	Accessi e interazioni al sito	>= 158.000	162.042	63.158 (no accessi)
					FB notizie inserite	>= 225	225	202
			Gestione sito premio Cerevisia e social		accessi al sito interazioni	>= 5.000 >= 15.000	14.671	4.112
					FB notizie inserite	>= 4		
			Concorso Ercole olivario e azioni di promozione olii vincitori	133.207,83	n° oli partecipanti n° eventi	>= 189 >= 17	189	255
			Premio regionale olio	23.159,76	n° oli partecipanti n° eventi	>= 26 >= 9	26	39
			Premio Cerevisia	107.904,14	n° birre partecipanti n° eventi	>= 147 >= 4	147	100
			Premio L’Umbria del vino		N° vini partecipanti	>= 176	176	-
			Progetto l’Umbria dei formaggi		N° formaggi partecipanti	>= 35	35	
			Progetto Extracuoca		n° partecipanti	>= 50	-	-
			Progetto Olive da tavola		n° prodotti/confezioni partecipanti	>= 35	-	-
			Altri prodotti settore enogastronomico		n° aziende contattate	>= 16	16	131
Progetto “Eccellenze alimentari”		N° nuovi settori censiti	>= 1					
Prelievi campioni per etichette DOC DOCG e preparazione commissione	20.673,45	n. prelievi n. riunioni Commissione	>= 368 >= 22	368	300			
Servizio di Supporto alle iniziative di carattere istituzionale	14.517,71	n° iniziative	>= 7		2 unità per 6 mesi)			

AMBITO STRATEG	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PIANI DI AZIONE	CONTRIBUTO CCIAA 2023	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021
	FORMAZIONE, LAVORO E IMPRENDITORIALITÀ	Supporto alla nuova imprenditorialità	Gestione segreteria organizzativa ed operativa comitato imprenditoria femminile e comitato giovani imprenditori	63.138,52	n° riunioni Comitati n° azioni realizzate	>= 5 >= 8	2 6	2 5
			Sportello Microcredito (nuovo)					
			Servizio Nuove Imprese	18.715,72	n. utenti	>= 58	58	17
			Sportello Imprese già attive					
			Sportello primo orientamento su etichettatura e packing					
3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE	SALUTE GESTIONALE DELL'ENTE	Valorizzazione patrimonio immobiliare	Gestione Centro Congressi	29.945,60	Numero eventi/convegni	>= 18	18	10
			Gestione Sale: Sala Rossa, Sala degustazioni, Sala Polivalente		Numero riunioni	>= 25	25	14
			Gestione Borsa Merci		Numero riunioni	>= 47	42	14

430.000

3.5 – Pari opportunità

In questo paragrafo vengono elencate le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste per l'anno dalla Camera di commercio. Le azioni di seguito descritte sono state individuate tenendo conto di quelle avviate nel Piano delle azioni Positive 2022-2024. Le azioni con valenza ultrannuale o ricorrente sono state riproposte (es. azione 1, 2 e 5), integrandole, se necessario con le specificità, derivanti dalla programmazione del nuovo anno ed elementi innovativi (come la sensibilizzazione sul tema della discriminazione – iniziativa 1, ob. 2). Vengono anche rimodulate le azioni non completamente realizzate nel corso del 2022 (ad es. L'iniziativa n. 3, relativa alla conciliazione dei tempi vita-lavoro). Dal nuovo Contratto collettivo, firmato a novembre 2022, derivano iniziative le iniziative 4 e 6.

INIZIATIVA 1: VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI NELL'AMBITO DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Obiettivo 1	Supportare l'attività del Comitato mettendo a disposizione gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti		
Azione 01	Aggiornamento, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale, della pagina dedicata al CUG		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Attività da realizzarsi con personale interno.		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Pubblicazione nel sito dei documenti di competenza inerenti il CUG	SI: Invio tempestivo dei documenti all'URP.	31/03/2022	31/03/2023

Obiettivo 2		Attuare una sinergia con il Comitato di Imprenditoria Femminile della Camera di commercio	
Azione 01	Realizzazione di un evento formativo sulle possibili situazioni di discriminazione e/o violenza nei luoghi di lavoro		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, CIF, soggetti di altre Istituzioni pubbliche		
Beneficiari	Personale camerale e collaboratori, componenti CIF, imprese		
Risorse impegnate	Attività da realizzarsi con personale interno.		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Realizzazione dell'evento.	SI: entro il 31/12/2023	-----	31/12/2023

Obiettivo 3		Realizzare una piena collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG sulla base di quanto previsto nell'ambito della Direttiva PCM del 4 marzo 2011, integrata dalla Direttiva PCM n. 2/2019	
Azione 01	Adempimento agli obblighi informativi e di rendicontazione previsti dalle Direttive PCM applicabili; Consultazione del CUG nelle materie di competenza secondo le previsioni delle Direttive PCM applicabili e del regolamento di funzionamento; Predisposizione e aggiornamento annuale della proposta di Azioni Positive.		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Attività che non prevede oneri economici		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Realizzazione dell'evento	SI: Intera durata di validità del Piano	-----	31/12/2023

INIZIATIVA 2: FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, ANCHE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE

Obiettivo 1		Definire percorsi formativi funzionali ai risultati attesi	
Azione 01	Sottoscrizione di Convenzioni con Istituti formativi		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, Enti di formazione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Sottoscrizione di Convenzioni con Istituti formativi	SI: entro il 31/03/2023	31/03/2023
Azione 02	Diffusione del calendario mensile delle proposte formative		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, Enti di formazione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Monitoraggio a campione delle mail inviate ai dipendenti/alle dipendenti del calendario delle iniziative formative	SI: almeno 10 e-mail/anno	-----	= o > 10

Azione 03	Assicurare nel corso dell'anno la partecipazione dei dipendenti/delle dipendenti ad almeno una attività formativa anche interna (on the job)		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, Enti di formazione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno/Tot dipendenti camerale	SI: 60%	-----	60%
Obiettivo 2	Realizzazione del Progetto europeo Erasmus plus per adulti.		
Azione 01	Progetto di mobilità all'interno della UE finalizzato a consentire a 18 dipendenti camerale e collaboratori a tempo indeterminato la partecipazione a corsi di formazione e ad attività di affiancamento lavorativo con l'obiettivo di migliorare le competenze linguistiche, digitali e trasversali del personale coinvolto. E' prevista una flessibilità temporale per venire incontro alle necessità organizzative di lavoro e personali dei soggetti coinvolti (febbraio e novembre).		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, personale camerale, collaboratori a tempo indeterminato		
Beneficiari	Personale camerale e collaboratori a tempo indeterminato		
Risorse impegnate	Risorse stanziare per il Progetto europeo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Realizzazione dei corsi di formazione e delle attività di affiancamento lavorativo	SI: entro il 31/12/2023	31/12/2023

INIZIATIVA 3: CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO CON I TEMPI DI VITA E CURA DELLA FAMIGLIA

Obiettivo 1	Introduzione e sviluppo delle modalità di lavoro agile nell'organizzazione camerale al fine di dare una veste stabile e progressivamente strutturata alla modalità sperimentata in fase emergenziale		
Azione 01	Analisi delle implicazioni gestionali per la definizione della possibile disciplina stabile del Lavoro agile alla luce dell'esperienza maturata fino ad oggi		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, RSU, OO.SS.		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Eventuali risorse per dotazioni HW e SW da definirsi in sede progettuale, compatibilmente con i vincoli di bilancio (piano degli investimenti).		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Effettuazione dell'analisi descritta	SI: entro il 30.06.2023	-----	30/06/2023

INIZIATIVA 4: REGOLAMENTO WELFARE DELLA CCIAA DELL'UMBRIA

Obiettivo 1	Garantire ai dipendenti uno strumento welfare "aziendale"		
Azione 01	Predisposizione di una nuova disciplina del Welfare di medio-lungo periodo per il personale della CCIAA dell'Umbria e diffusione del nuovo documento		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, personale e dirigenza camerale		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Attività da realizzarsi con personale interno		
CCIAA DELL'UMBRIA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Adozione della disciplina del welfare di medio-lungo periodo	SI: entro 31.12.2023	04/11/2022	31/12/2023

INIZIATIVA 5: MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO; INDIVIDUAZIONE, SPERIMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO BUONE PRASSI

Obiettivo 1	Favorire la circolazione delle informazioni sull'attività dell'Ente per il coinvolgimento propositivo del personale e la valorizzazione di buone prassi		
Azione 01	Realizzazione di riunioni periodiche di "staff" - con il coinvolgimento dei vertici amministrativi (SG e dirigenti) e dei responsabili di P.O., con eventuale intervento dei dipendenti dei diversi livelli funzionali o di soggetti esterni a seconda dei temi da trattare – per la condivisione dei valori, la diffusione delle informazioni sull'attività dell'Ente: Giunta, Consiglio, progetti in corso, prospettive, la condivisione di progetti/attività trasversali, la diffusione dei risultati e coinvolgimento propositivo del personale, l'adozione iniziative di valorizzazione delle buone prassi e/o di correzione delle criticità.		
Attori coinvolti	Dirigenza e P.O., Personale camerale, eventuali soggetti esterni coinvolti		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	L'intervento non prevede l'impiego di risorse economiche		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Realizzazione delle riunioni di "staff" / area	SI: > 20	> 20
Azione 02	Realizzazione di incontri periodici tra Segretario generale e i dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e per diffusione delle attività in essere nell'Ente		
Attori coinvolti	Dirigenza e P.O., Personale camerale, eventuali soggetti esterni coinvolti		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	L'intervento non prevede l'impiego di risorse economiche		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Realizzazione delle riunioni con tutto il personale	SI: ≥ 3	-----	≥ 3

INIZIATIVA 6: MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO; INDIVIDUAZIONE, SPERIMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO BUONE PRASSI

Obiettivo 1	Nuovo CCNL 2019-2021		
Azione 01	Dare attuazione agli istituti giuridici ed economici previsti nel nuovo Contratto collettivo 2019-2021		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG, personale e dirigenza camerale		
Beneficiari	personale camerale		
Risorse impegnate	attività da realizzarsi con personale interno.		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2022 (baseline)	Target 2023
Deliberazione degli Istituti giuridici ed economici previsti nel nuovo Contratto collettivo 2019-2021	SI: entro 31.12.2023	entro 31.12.2023

3.6 – Performance individuale dirigenti

SEGRETARIO GENERALE – *Federico Sisti*

Obiettivo individuale 1		Ricerca fonti di finanziamento esterno	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
Progetti presentati (extra sistema camerale)	Numero progetti presentati (extra sistema camerale)		>= 5
Progetti Unioncamere e altri presentati	Numero progetti Unioncamere e altri presentati		almeno 100% dei progetti Unioncamere
Tasso di utilizzo cofinanziamenti approvati	Contributi rendicontati e riconosciuti/ Contributi approvati		>= 90%
Obiettivo individuale 2		Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi alle imprese	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
Imprese aderenti al cassetto digitale	N° imprese aderenti al cassetto digitale/N° imprese attive al 31.12		>= 30%
Obiettivo individuale 3		Completamento approvazione atti normativi e regolamentari della Camera dell'Umbria	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
% atti normativi e regolamentari approvati	N° atti normativi e regolamentari approvati nell'anno/N° atti normativi e regolamentari da approvare nell'anno		100%
Obiettivo individuale 4		Attuazione programma di interventi economici	Peso: 20%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
% attuazione programma di interventi economici	Costi per interventi economici/Risorse stanziare per Interventi economici		>= 50 %
Obiettivo individuale 5		Monitoraggio impatto interventi economici	Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
Sperimentazione monitoraggio dell'impatto degli interventi economici a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	SI/NO		SI
Obiettivo individuale 6		Raggiungimento performance generale (sezione operativa)	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
% di raggiungimento della performance generale	Media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi		>= 90%
Obiettivo individuale 7		Prevenzione della corruzione	Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo		Target anno 2023
% attuazione misure previste nel Piano Prev. Corruz. 2023-2025	N° misure di prevenzione della corruzione attuate/N° misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2023-2025		100%

DIRIGENTE – Mario Pera

Obiettivo individuale 1		Ricerca fonti di finanziamento esterno	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
Progetti presentati (extra sistema camerale)	Numero progetti presentati (extra sistema camerale)	>= 5	
Progetti Unioncamere e altri presentati	Numero progetti Unioncamere e altri presentati	almeno 100% dei progetti Unioncamere	
Tasso di utilizzo cofinanziamenti approvati	Contributi rendicontati e riconosciuti/ Contributi approvati	>= 90%	
Obiettivo individuale 2		Efficientamento incassi diritto annuale da ravvedimento operoso	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
Incassi da ravvedimento operoso	% incassi da ravvedimento operoso	>= 7,1%	
Campagne sollecito ravvedimento operoso	N° Campagne sollecito ravvedimento operoso	>= 2	
Obiettivo individuale 3		Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi alle imprese	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
Imprese aderenti al cassetto digitale	N° imprese aderenti al cassetto digitale/N° imprese attive al 31.12	>= 30%	
Obiettivo individuale 4		Completamento approvazione atti normativi e regolamentari della Camera dell'Umbria	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
% atti normativi e regolamentari approvati	N° atti normativi e regolamentari approvati nell'anno/N° atti normativi e regolamentari da approvare nell'anno	100%	
Obiettivo individuale 5		Raggiungimento performance generale (sezione operativa)	Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
% di raggiungimento della performance generale	Media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi	>= 90%	
Obiettivo individuale 6		Prevenzione della corruzione	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
% attuazione misure previste nel Piano Prev. Corruz. 2023-2025	N° misure di prevenzione della corruzione attuate/N° misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2023-2025	100%	
Obiettivo individuale 7		Miglioramento gestione risorse patrimoniali e strumentali	Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023	
% attuazione piano interventi di manutenzione straordinaria su immobili di proprietà	Risorse su lavori affidati / Risorse stanziati a bilancio su Piano Investimenti	>=60%	

DIRIGENTE – Giuliana Piandoro

Obiettivo individuale 1		
Ricerca fonti di finanziamento esterno		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
Progetti presentati (extra sistema camerale)	Numero progetti presentati (extra sistema camerale)	>= 5
Progetti Unioncamere e altri presentati	Numero progetti Unioncamere e altri presentati	almeno 100% dei progetti Unioncamere
Tasso di utilizzo cofinanziamenti approvati	Contributi rendicontati e riconosciuti/ Contributi approvati	>= 90%
Obiettivo individuale 2		
Efficientamento incassi diritto annuale da ravvedimento operoso		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
Cancellazione imprese ai sensi DPR 247/2004 e art. 2190 c.c.	(N° cancellazioni ex DPR 247/2004 e art. 2190 cc. Anno 2023 - N° cancellazioni ex DPR 247/2004 e art. 2190 cc. Anno 2022)/ N° cancellazioni ex DPR 247/2004 e art. 2190 cc. Anno 2022	+ 10%
Obiettivo individuale 3		
Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi alle imprese		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
Imprese aderenti al cassetto digitale	N° imprese aderenti al cassetto digitale/N° imprese attive al 31.12	>= 30%
Obiettivo individuale 4		
Completamento approvazione atti normativi e regolamentari della Camera dell'Umbria		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
% atti normativi e regolamentari approvati	N° atti normativi e regolamentari approvati nell'anno/N° atti normativi e regolamentari da approvare nell'anno	100%
Obiettivo individuale 5		
Raggiungimento performance generale (sezione operativa)		Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
% di raggiungimento della performance generale	Media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi	>= 90%
Obiettivo individuale 6		
Prevenzione della corruzione		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
% attuazione misure previste nel Piano Prev. Corruz. 2023-2025	N° misure di prevenzione della corruzione attuate/N° misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2023-2025	100%
Obiettivo individuale 7		
Recupero arretrato verbali di accertamento		Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2023
Verbali di accertamento emessi	N° verbali di accertamento emessi entro il 31/12/2023/N° verbali in scadenza al 31/12/2023	100%

3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione, con i relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante, descrive la strategia di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo programmata dalla Camera di commercio. Essa è stata redatta tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, da ultimo con il PNA 2022-2024, in una prospettiva di progressiva implementazione di tali indicazioni, per le quali è necessario un processo graduale, tenuto conto del breve tempo intercorso dall'introduzione nell'ordinamento del nuovo strumento programmatico generale costituito dal PIAO.

3.7.1 Le misure generali

Il sistema di contrasto del rischio corruttivo predisposto dalla Camera di commercio è descritto dall'insieme delle misure generali (che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intero ente) e di quelle specifiche (che si caratterizzano per il fatto di incidere su profili specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Queste ultime, sono illustrate nelle schede di rischio di cui all'allegato 3. Di seguito si riporta la descrizione dell'insieme delle misure di prevenzione della corruzione generali che saranno adottate dalla Camera, in continuità con il piano precedente che ne ha già previsto un percorso di implementazione pluriennale.

Codice di comportamento

La Giunta camerale, con deliberazione n. 117 del 25/10/2022, ha approvato in prima lettura la proposta di Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell'Umbria, sulla quale è già stato acquisito il parere dell'OIV. L'approvazione definitiva, dopo l'espletamento della procedura partecipata prevista dal DPR 16 aprile 2013, n. 62, avverrà entro il 30/04/2023, come previsto dalla programmazione triennale dell'Ente.

Con il nuovo Codice, saranno definitivamente superati quelli delle preesistenti Camere di commercio di Perugia e Terni, che restano in vigore ai sensi l'art. 3 co. 4 del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16/02/2018. In caso di disposizioni contrastanti, la determinazione Presidenziale d'urgenza n. 3 del 28/01/2021, stabilisce che di faccia riferimento all'atto approvato dalla Camera sede legale.

Nelle more dell'approvazione del nuovo codice, il riferimento andrà fatto al codice di comportamento già approvato dalla Camera di commercio di Perugia

Negli atti di incarico e nei contratti deve essere previsto che il collaboratore/fornitore si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico/appalto, al rispetto del codice di comportamento, la cui violazione, anche da parte di collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa, costituisce motivo di risoluzione del contratto.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La normativa prevede un generale dovere di segnalazione e astensione in caso di conflitto di interessi per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Tale principio è integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e da ulteriori disposizioni, che trovano specifica declinazione nella Camera di commercio dell'Umbria in diversi ambiti.

In attesa dell'approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti, si fa richiamo ai codici approvati dagli Enti che, accorpandosi, hanno dato vita alla Camera di commercio dell'Umbria, che presentano disposizioni analoghe.

Obbligo	Soggetti destinatari	Tempistica	DPR 62/2013	Codici comport.to camerali
Informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Tutti i dipendenti	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Art. 6, comma 1	Art.4, che specifica la tempistica
Astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi	Tutti i dipendenti		Art. 6, comma 2	
Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado ovvero degli altri soggetti indicati dalla norma e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	Tutti i dipendenti	Immediatamente, alla presa in carico del procedimento, mediante	Art. 7	Art. 5

Obbligo	Soggetti destinatari	Tempistica	DPR 62/2013	Codici comport.to camerali
		comunicazione scritta al RPCT		
Comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio	Dirigenti	Prima di assumere le funzioni	Art. 13	Art. 11
Astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente	Dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	Tempestivamente, redigendo verbale scritto da conservare agli atti.	Art. 14	Art. 12-bis
Informare della conclusione di accordi o negozi ovvero stipulazione di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione	Dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	Tempestiva informazione al dirigente	Art. 14	Art. 12-bis
Dichiarazione della sussistenza situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile	Dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici	Tempestiva		Art- 12-ter
Comunicazione nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra causa, abbia rapporti continui nel tempo con le imprese o esercizi commerciali destinatari della propria attività, ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela	Personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale	Tempestiva comunicazione al responsabile		Art. 12-quater

Nel 2022 sono stati definiti i modelli per agevolare la valutazione e l'eventuale dichiarazione sulla sussistenza di conflitti di interessi di cui agli art. 6 e 13 del DPR n. 62/2013. Tutti i dipendenti l'hanno presentata in relazione ai primi interventi riorganizzativi occorsi. A seguito di eventuali ulteriori provvedimenti adottati in corso d'anno sarà necessario valutare la necessità di produrre ulteriori dichiarazioni.

Ulteriori misure attinenti alla disciplina del conflitto di interessi si rinvergono nell'ambito del processo di Affidamento di incarichi e consulenze, per il quale si prevede il preventivo rilascio di una dichiarazione sull'assenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse da parte del soggetto incaricato. Il modello per tale dichiarazione è stato definito dal RPCT (ultima versione con nota prot. n. 33734 del 21/10/2022).

Si richiamano inoltre le specifiche disposizioni di legge in materia disciplina del conflitto di interessi riguardanti:

Processo interessato	Destinatari della disposizione	Norma di riferimento
Concorsi e selezioni per reclutamento del personale	Componenti commissioni di valutazione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi	DPR 487/94, art. 11, comma 1
Contratti pubblici	Componenti commissioni per la scelta del contraente	Art. 77 del d.lgs. 50/2016
Contratti pubblici	Personale della stazione appaltante o di prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante interviene nello svolgimento della procedura	Art. 42 del d.lgs. n. 50/2016

In tali ambiti il RPCT, nel corso del 2023, valuterà in merito all'introduzione di specifiche misure, compresa la predisposizione di modelli per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e cause ostative al conferimento di incarichi, anche in relazione alle indicazioni dell'ANAC. Le eventuali proposte del RPCT potranno essere valutate in sede di aggiornamento infrannuale o annuale del Piano.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

Il titolare di incarichi amministrativi di vertice e i dirigenti al momento del conferimento dell'incarico, rendono la dichiarazione sull'insussistenza di cause inconferibilità e di incompatibilità prevista dall'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti rispetto a quanto in precedenza dichiarato (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39/2013 – cfr ANAC, FAQ su inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013, agg. 26/03/2021). L'Unità organizzativa responsabile delle risorse umane effettua, all'attribuzione di un nuovo incarico, le verifiche in merito alle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità presentate dagli altri soggetti cui sono attribuiti incarichi rilevanti ai fini della normativa di cui al D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle nomine in soggetti controllati, sono verificate a cura dell'U.O.S. che cura l'istruttoria per l'attribuzione dell'incarico, preferibilmente prima e comunque non oltre 90 giorni dalla data di perfezionamento dell'atto attributivo dell'incarico.

Dell'esito dei controlli è data tempestiva comunicazione al RPCT.

Controlli sui precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

La verifica dell'insussistenza dei precedenti penali di cui all'art. 35-bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) deve essere effettuata per:

- a) i componenti, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi – verifica a carico del responsabile del procedimento;
- b) i dipendenti assegnati, con funzioni direttive (Dirigenti, Resp. E.Q., Resp. U.O.S.), 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 o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati – verifica a carico dell'U.O.S. Risorse umane;
- c) i componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere – verifica a carico del responsabile del procedimento.

La verifica avviene prima della nomina della commissione nei casi sub. a) e c) e in seguito all'adozione di modifiche organizzative che comportano l'attribuzione di incarichi negli ambiti sub b), entro tre mesi dall'assegnazione all'ufficio.

La "rotazione straordinaria" (parte III, par. 1.2, PNA 2019)

Riguardo alla misura di "rotazione straordinaria" di cui all'art. 16, comma 1, let. I-quater del D.Lgs. n. 165/2001 si considerano rilevanti, ai fini di identificare le "condotte di natura corruttiva" che impongono l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, l'avvio di procedimenti per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

L'adozione dell'eventuale provvedimento di rotazione spetta:

- per il personale con qualifica non dirigenziale, al Dirigente responsabile dell'area organizzativa di appartenenza;
- per i dirigenti, al Segretario generale;
- per l'organo amministrativo di vertice la valutazione sulla persistenza o meno del rapporto fiduciario spetta alla Giunta camerale.

Resta ferma la disciplina dell'art. 3, L. n. 97/2001 sul trasferimento a seguito di rinvio a giudizio.

L'art. 2, comma 4 del Codice di comportamento della Camera di commercio dell'Umbria prevede l'obbligo, per il dipendente, di segnalare tempestivamente per iscritto all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

Attività ed incarichi extra-istituzionali

La procedura e i criteri per rilascio autorizzazioni ad incarichi ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, è contenuta nel provvedimento adottato dalla Giunta della Camera di commercio di Perugia con atto n. 86 del 28.04.2014, vigente per la Camera di commercio dell'Umbria, fino all'adozione di un nuovo regolamento, in virtù del disposto dell'art. 3, comma 4, del Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16.02.2018.

Divieto di Post Employment (Pantouflage)

Il comma 16-ter art. 53, D.Lgs. 165/2001 dispone che *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».*

Al fine di dare specifica applicazione a tale disposizione nella Camera di commercio dell'Umbria, tenuto conto di quanto indicato dal PNA 2019 e 2022-2024, si prevede che:

- a) ai fini dell'individuazione dei destinatari dell'obbligo si ritengono rilevanti, oltre agli incarichi dirigenziali interni ed esterni, a tempo indeterminato o determinato, gli incarichi di Responsabile di Unità Organizzativa cui è attribuita la competenza in materia di erogazioni di contributi, sussidi, vouchers o similari e di servizi di Provveditorato e rispettivi responsabili di posizioni di E.Q.
- b) negli atti di assunzione a tempo determinato e indeterminato del personale con qualifica dirigenziale, stipulati anche con soggetti esterni, anche al fine del conferimento di incarichi amministrativi di vertice, è inserita una specifica clausola con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto previsto dal citato art. 16-ter, art.53, D.Lgs. 165/2001 e si impegna a rispettarlo;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il personale che nei tre anni precedenti abbia ricoperto gli incarichi di cui alla lettera sub. a), sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- d) nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e in quelle di erogazione di contributi, sussidi, vouchers e simili deve essere previsto l'obbligo per l'operatore economico aggiudicatario di dichiarare, per quanto a sua conoscenza, di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- d) l'Amministrazione, tramite il proprio RPCT, verifica il rispetto del divieto nei confronti di tutte le posizioni dirigenziali cessate e di un campione casuale del 30% delle posizioni non dirigenziali cessate nel secondo anno antecedente. La verifica avviene utilizzando le banche dati a disposizione dell'Amministrazione. A tal fine il RPCT può avvalersi della propria struttura di supporto e richiedere specifici accertamenti alle U.O. competenti per la gestione delle Risorse Umane e dell'area anagrafico-certificativa.

Rotazione del personale (rotazione ordinaria)

La strutturazione del nuovo organigramma ha comportato una diversa ripartizione delle competenze a livello dirigenziale e alcune modifiche nella redistribuzione delle responsabilità tra i funzionari. Si è infatti passati da un modello in cui molte funzioni erano sostanzialmente duplicate nelle sedi di Perugia e Terni, ad un modello unificato (o.d.s. n. 3/2022 in vigore dal 1° marzo 2022). Un ulteriore provvedimento riorganizzativo, con parziale redistribuzione di competenze, si è avuto a livello di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.), ridisegnate con o.d.s. n. 11/2022 in vigore dal 1° gennaio 2023.

Si è in attesa di ulteriori provvedimenti di ridefinizione della microstruttura dell'Ente. Non è però al momento prevedibile in quale misura potrà essere ulteriormente realizzata la rotazione ordinaria del personale, soprattutto perché la notevole riduzione delle risorse umane a cui si è assistito negli ultimi anni lascia margini minimi per eventuali affiancamenti e redistribuzione degli incarichi. Sarà quindi essenziale valutare anche la politica assunzionale che l'Ente riterrà di adottare.

Tutela del whistleblower

In sede di adozione del primo piano anticorruzione della neo costituita Camera di commercio dell'Umbria, si è ritenuto di prevedere una procedura cartacea, per garantire l'immediata operatività dell'istituto. Il processo di riorganizzazione della struttura camerale originata dall'accorpamento tra le Camere di commercio di Perugia e Terni è tuttavia ancora in corso di consolidamento (come precisato nel precedente capoverso) e allo stesso tempo è in attuazione un cambiamento significativo della procedura di gestione documentale, con l'implementazione (prevista in corso d'anno) della nuova piattaforma di Infocamere GDEL. Si ritiene pertanto opportuno, al momento, confermare la procedura in formato cartaceo, che appare rispondente alle esigenze di tutela del segnalante, date le possibilità di riservatezza offerte dall'applicativo del protocollo informatico.

E' stato altresì aggiornato nel corso del 2022 il modello per la segnalazione, per renderlo più aderente alle previsioni dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come risultante dalle modifiche apportate dall'art. 1, comma 1, L. n.179/2017.

La procedura da seguire per le segnalazioni è definita nell'allegato 5. La stessa, con la relativa modulistica, è pubblicata sul sito e sull'intranet camerale.

L'Ente si riserva, in sede di aggiornamento del Piano, di valutare la possibilità di individuare diverse modalità di invio e gestione delle segnalazioni, in particolare attraverso strumenti informatici, come raccomandato dall'ANAC. Il RPCT potrà comunque emanare indicazioni operative integrative.

Formazione

A seguito della costituzione della Camera di commercio dell'Umbria si è sviluppato un percorso formativo funzionale alla costruzione di una strategia unitaria e coordinata di prevenzione della corruzione, che supportasse la ridefinizione delle misure di prevenzione e contrasto in modo adeguato al nuovo contesto istituzionale e operativo.

La formazione ha anche la funzione di far maturare una progressiva presa di coscienza della necessità di integrare nella prassi degli uffici le misure di prevenzione della corruzione, superando l'idea che consistano in meri obblighi da adempiere che aggravano il carico di lavoro (processo in cui, come anche evidenziato nella relazione annuale del RPCT, è necessario compiere passi in avanti).

Nel 2021 e 2022 è stato sviluppato un percorso di dialogo tra RPCT e responsabili delle unità organizzative, che si è tradotto in un'attività formativa "on the job", per attuare il percorso di analisi del rischio dei processi camerali e la condivisione delle misure di prevenzione della corruzione da inserire progressivamente nel Piano. Agli stessi responsabili sono state rivolte attività formative specifiche in tema di conflitto di interessi e accesso civico, mentre è stata assicurato l'aggiornamento del RPCT sulle principali novità e tematiche di interesse in materia.

Per il **2023** tale modalità formativa proseguirà attraverso gli incontri con i responsabili per la conclusione dell'analisi del rischio (con possibilità di rivedere le valutazioni già effettuate in precedenza) e per la pianificazione delle misure anticorruzione dei diversi processi.

Viene poi confermata l'attività di aggiornamento del RPCT e del responsabile dell'U.O.S. Compliance normativa sulle tematiche più attuali in materia, anche tenendo conto degli argomenti posti in evidenza dall'ANAC.

Si prevede anche di svolgere un'attività formativa rivolta a tutto il personale sul nuovo codice di comportamento della Camera di Commercio dell'Umbria (in rapporto al Codice nazionale), la cui definitiva adozione dovrebbe avvenire entro aprile 2023.

Si prevede inoltre di avviare un percorso di formazione sui rischi connessi a specifiche aree di attività, cominciando dall'area dei Contratti Pubblici.

Si riporta di seguito lo schema riassuntivo delle attività previste, che potranno eventualmente essere integrate nel corso dell'anno sulla base delle opportunità offerte dalle varie agenzie formative.

Destinatari		Soggetti erogatori	Contenuti	Canali e strumenti di erogazione	Tempi minimi previsti
Area org.va	Soggetti				
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Da individuare	Aggiornamento su disciplina anticorruzione e orientamenti ANAC	In presenza o via web	1,5 ore
Responsabile U.O.S. Compliance normativa					
Tutto il personale		Da individuare	Il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e il Codice dei dipendenti della Camera di commercio dell'Umbria	In presenza o via web	3 ore
Dirigente e Personale del Provveditorato		Da individuare	Formazione specialistica su rischi corruttivi area Contratti pubblici	In presenza o via web	1,5 ore
Tutto il personale di cat. D		autoformazione interna	Formazione "on the job"	Via web	Secondo necessità

Quanto sopra previsto non è esaustivo dell'attività formativa che potrà essere fruita, in quanto eventuali ulteriori tematiche potranno essere richieste secondo le necessità che emergeranno e i corsi che saranno resi disponibili.

Accesso civico

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 24 del 22/11/2022, secondo le previsioni del Piano per il 2022, è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio del diritto di accesso civico", con la relativa modulistica. E' stata pertanto superata la disciplina transitoria di cui alla determinazione del Segretario generale n. 491 del 06/12/2021. Sono state aggiornate sul sito le relative istruzioni e modelli, anche per l'eventuale domanda di riesame, pubblicate nell'apposita sotto sezione "altri contenuti – accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente". E' prevista la tenuta e l'aggiornamento semestrale, da parte degli uffici destinatari di eventuali richieste del "registro degli accessi", come indicato anche nell'elenco degli obblighi di pubblicazione.

Trasparenza

Per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'allegato 4.

Trasparenza e anticorruzione per i soggetti controllati.

In relazione ai soggetti controllati, la Camera di commercio deve innanzitutto pubblicare i dati richiesti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, previa opportuna ricognizione degli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo.

Entro il 30/11/2023, come previsto nell'elenco degli obblighi di pubblicazione (all. n. 4.), l'U.O.S. Partecipazioni provvederà all'invio per la pubblicazione sul sito camerale dei dati richiesti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, previa predisposizione della proposta di determina di ricognizione dei soggetti per cui si applicano gli obblighi di trasparenza di cui alla norma richiamata, che sarà anch'essa pubblicata sul sito.

L'ANAC richiede altresì un'attività di vigilanza e promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato in controllo pubblico. L'applicazione della normativa a questi soggetti è regolata dal combinato disposto dell'art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012 e dall'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, così come interpretato dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017 e il P.N.A. 2019 (parte V).

assoggetta alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- a) gli enti pubblici economici;
- b) le società in controllo pubblico, come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;
- c) le associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Questi soggetti sono tenuti a pubblicare i dati e le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività svolta secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 33/2013 (in quanto compatibili – si veda all. n. 1 alla delibera ANAC 1134/17) e ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, i soggetti privati sono tenuti a nominare il RPCT e ad adottare annualmente misure integrative del "modello 231" o, in mancanza di tale modello, un documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Sull'adozione di tali misure i soggetti controllanti devono esercitare un'attività di promozione e controllo.

I soggetti indicati al comma 3 dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013¹, invece, sono soggetti solamente agli obblighi di trasparenza (in quanto compatibili) limitatamente all'attività di pubblico interesse esercitata. Nei confronti di tali soggetti l'Ente può solo esercitare un'azione sollecitatoria per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2021, come previsto dal Piano anticorruzione, è stata operata una ricognizione dei soggetti controllati e partecipati ai sensi della richiamata disciplina, con la verifica dell'adozione o meno delle misure sopra evidenziate.

¹ associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Nel 2023, si prevede l'aggiornamento di tale rilevazione da parte dell'U.O.S. Partecipazioni, in collaborazione con l'U.O.S. Compliance, con report da inviare al RPCT entro il 30/11/2023. Entro lo stesso termine l'U.O.S. Partecipazioni provvederà alla proposta di determina di ricognizione dei soggetti per cui si applicano gli obblighi di trasparenza di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e all'invio per la pubblicazione sul sito camerale dei relativi dati.

IL RPCT valuterà le azioni di sollecitazione da intraprendere per l'attuazione di tali misure per i soggetti di cui al comma 2, art. 2-bis, D.Lgs. n. 33/2013, laddove non implementate (in particolare nomina RPCT, adozione misure di prevenzione della corruzione e predisposizione sezione trasparenza del sito) tenuto conto anche di eventuali situazioni di controllo congiunto con altre amministrazioni. La verifica e la eventuale sollecitazione degli adempimenti sarà svolta prioritariamente con riguardo all'Azienda Speciale Promocamera e alla Inter.Cam. Scarl

3.7.2 Le misure specifiche

Le misure specifiche, previste per ogni singolo sottoprocesso/attività in relazione allo specifico rischio da contrastare, e connessi fattori abilitanti, sono descritte analiticamente nelle schede di rischio di cui all'allegato n. 3 con precisazione degli indicatori, target, tempi e responsabili.

3.7.3 Integrazione con il ciclo della performance

L'art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 prevede che «*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*».

L'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), prevede che l'organo di indirizzo definisca «*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*».

Appare quindi evidente la scelta del legislatore di individuare l'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza come elementi essenziali nella descrizione della performance dell'Ente e dei suoi dipendenti. Il ciclo della performance si intreccia quindi ineludibilmente con l'insieme degli strumenti previsionali e attuativi dell'anticorruzione.

Trasparenza e anticorruzione rientrano tra gli obiettivi strategici indicati dall'organo di indirizzo, già nella RPP 2023, che sono riportati, con i relativi indicatori e target, nella sezione 3.2. In particolare l'obiettivo strategico in questione risulta definito attraverso i seguenti indicatori e target:

1. Indice sintetico di trasparenza	target	100%
2. percentuale di attuazione misure previste nel PTPCT	target	100%

L'obiettivo risulta poi declinato in correlati obiettivi operativi e troverà spazio nella definizione degli obiettivi organizzativi e individuali.

Il comma 8-bis dell'art. 1, L. n. 190/2012 prevede inoltre che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, «*che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza*». L'OIV è anche chiamato ad esprimere, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni emanate dall'ANAC, che definiscono tempi e ampiezza dell'analisi. L'Organismo, inoltre, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

3.7.4 Monitoraggio

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia alla sezione 5.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Come già evidenziato nell'analisi di contesto (sezione 1.2), a seguito della fusione tra le due Camere di Commercio umbre intervenuta il 28 gennaio 2021, è stato definito un primo assetto organizzativo per garantire la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi all'utenza e la piena funzionalità della sede legale di Perugia e della sede di Terni, in un percorso di progressiva armonizzazione delle due preesistenti realtà camerali. Successivamente la struttura è stata rideterminata, a partire da marzo 2022, per giungere, a partire dal 1° gennaio 2023 ad un nuovo assetto, secondo l'organigramma riportato a pag.7.

A questi interventi organizzativi, seguirà nel corso dell'anno la **revisione del personale da assegnare alle unità organizzative semplici e dei connessi incarichi di responsabilità**, funzionale a:

- un più adeguato perseguimento delle strategie delineate dall'organo politico;
- migliorare il livello di efficacia e di efficienza dei servizi;
- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- dare un nuovo volto all'ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni più flessibili e meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno.

Tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di *coaching* mirato, in modo da incidere sul *mindset* del personale e per riorientarlo verso le innovazioni ipotizzate, oltre che col necessario mix di professionalità e riconversioni interne (v. successivo par. 4.4) a cui farà seguito l'assegnazione degli incarichi di responsabilità.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La normativa vigente in materia di lavoro agile ha subito numerose modifiche ed integrazioni, considerata la necessità di adeguare norme e disposizioni alle esigenze determinate dall'evoluzione altalenante dei contagi impedendo, di fatto, l'introduzione stabile e programmata del lavoro agile.

Il D.P.C.M. 23.09.2021 ha segnato una tappa fondamentale definendo che per la Pubblica amministrazione, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza e con successivo D.M. 8.10.2021 sono state divulgate le modalità organizzative per dare attuazione al progressivo rientro dei dipendenti nelle sedi lavorative.

La Circolare ministeriale del 5 gennaio 2022 pose nuovamente l'attenzione sull'impiego del lavoro agile quale strumento di flessibilità, contemperando le previgenti indicazioni di ritorno in presenza con l'esigenza di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 che, nel corso del mese di dicembre 2021, raggiunsero nuovamente livelli di allarme.

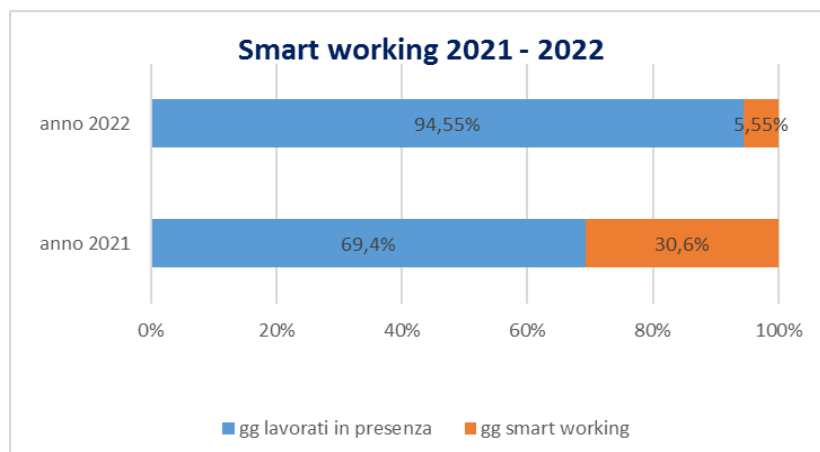
Nella prima parte dell'esercizio 2022 l'andamento dei contagi ha obbligato pertanto l'Amministrazione a rivedere le modalità di espletamento del lavoro in presenza facendo nuovamente ricorso in maniera fondamentale al lavoro agile fino al 28.02.2022 fermo restando la prevalenza del lavoro in presenza, e l'invarianza dei servizi all'utenza.

Al termine di questa fase tutto il personale è rientrato nuovamente in presenza ad eccezione dei soggetti "fragili" il cui percorso di tutela è stato confermato fino al 31.12.2022. Termine ulteriormente prorogato dalla Legge di Bilancio 2023 fino al 31.03.2023 esclusivamente per i soggetti di cui al D.M. 4.2.2022.

Nel corso dell'anno 2022 pertanto il 65% dei dipendenti ha svolto almeno una giornata di lavoro in modalità agile. Le giornate totali lavorate da remoto sono state pari 782 gg. pari al 5,5% delle giornate lavorate totali (14.297 gg.).

Naturalmente le percentuali maggiori sono da attribuire al personale "fragile" che ha beneficiato delle misure di protezione per tutto l'anno (205 gg. pari al 26,21% delle giornate da remoto).

Rispetto all'anno 2021 la percentuale di giornate di lavoro da remoto sul totale delle giornate lavorate è pertanto diminuita dal 30,6% al 5,5%



Il percorso di transizione dal lavoro agile emergenziale ad un moderno smart working nella pubblica amministrazione trova fondamento nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" definite con le rappresentanze sindacali ed approvate in via definitiva dalla Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2021.

Il documento contiene previsioni di carattere generale e di dettaglio ed attribuisce alla contrattazione collettiva il ruolo centrale di riferimento per la regolazione del lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze dei lavoratori con quelle dell'utenza con l'obiettivo di stimolare il buon andamento della Pubblica amministrazione al servizio di cittadini ed imprese.

In particolare, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile indicando gli elementi essenziali dell'Accordo individuale ed evidenziando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

A questo proposito, a partire dal 1° gennaio 2022, è necessaria la stipula dell'Accordo individuale poiché la procedura semplificata di cui al DL "Riaperture" convertito con legge 17 giugno 2021, n. 87 valida fino al 31 dicembre 2021, non è stata prorogata.

Per quanto riguarda gli enti del comparto Funzioni Locali, tra cui rientrano le Camere di commercio, il quadro regolatorio è stato completato con la sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 che ha previsto agli artt. 63-70 la disciplina del lavoro agile e delle altre forme di lavoro a distanza.

Il CCNL sulla scorta delle linee guida sopra richiamate in materia di lavoro agile introduce una nuova definizione di lavoro a distanza ossia il lavoro da remoto che, diversamente dal lavoro agile può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

Di seguito si riportano le disposizioni di maggior rilievo introdotte dal CCNL 16.11.2022:

Art. 63 – Definizione e principi generali

Il lavoro agile, ex lege 81/2017, è una delle possibili modalità per l'effettuazione della **prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro**, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5, comma 3.

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio **Regolamento e accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa in lavoro agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica, adottando tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate.

Il "lavoratore agile", fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con il lavoro a distanza, conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente.

Art. 64 – Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito in riferimento a tutte **le attività preventivamente individuate dall'amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali**, che possono essere effettuate in lavoro agile (sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili").

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile:

ha cura di **conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico**, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;

deve aver cura di **facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità**, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, previo confronto con le parti sindacali.

Art. 65 – Accordo individuale

La formalizzazione del lavoro agile nei confronti del dipendente avviene, ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge 81/2017, mediante accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

durata dell'accordo;

modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

modalità di recesso da tale tipologia lavorativa;

ipotesi di giustificato motivo di recesso;

indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità, di cui all'art. 66;

i tempi di riposo del lavoratore;
 le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente;
 l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.
 In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Art. 66 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e nella quale sono comprese le 11 ore di riposo consecutivo (ex art. 29, c. 6 della pre-intesa), nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Art. 68 – Lavoro da remoto

Il lavoro a distanza **può essere prestato anche, con vincolo di tempo** e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, **attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa**, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Tale tipologia di lavoro è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'ente e può essere svolto: presso il domicilio del dipendente;

in altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel modello di lavoro da remoto con vincolo di tempo per il lavoratore sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

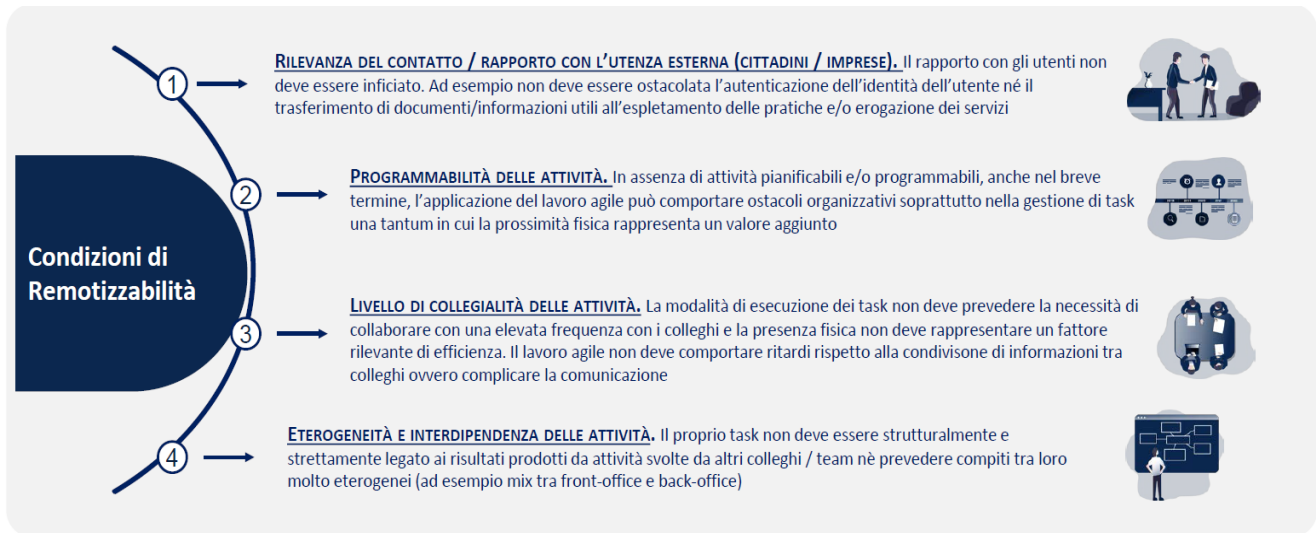
Previo confronto di cui al citato art. 5, anche in merito ai criteri di priorità, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, per le **attività previamente individuate dalle stesse amministrazioni, per le quali è richiesto un presidio costante del processo** e sussistono i requisiti tecnologici che consentano il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'ente concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Fino ad oggi, lo smart working è stato utilizzato in Camera di commercio esclusivamente come misura emergenziale ed oggi a tutela dei dipendenti "fragili".

Nel corso dell'anno 2022 nell'ambito del progetto "IONOI", Unioncamere ha effettuato un'analisi circa la presenza delle quattro principali condizioni di remotizzabilità potenziale dei processi, necessarie per assicurare da un lato gli adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa e dall'altro il perseguimento di un continuo miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati.

In particolare, sono stati presi in considerazione la rilevanza del contatto con l'utenza, la programmabilità delle attività, il livello di collegialità, l'eterogeneità e interdipendenza



Nel modello di Unioncamere, tenendo presenti tali condizioni, viene attribuito ad ogni attività un punteggio all'interno di un range prestabilito, come illustrato nella figura seguente:

R E M O T I Z Z A B I L I T À'	0	Attività sul territorio	Sono attività che vengono svolte sul territorio rispetto alle quali non ha senso effettuare una valutazione sulla remotizzabilità
	1	Attività interamente in presenza	Sono attività che rispondono negativamente alle 4 condizioni di remotizzabilità e quindi non può essere garantito il mantenimento dell'efficacia
	2	Attività che deve essere prevalentemente in presenza	Sono attività per cui poche condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è basso
	3	Attività che può essere al 50% gestita in Lavoro Agile	Sono attività per cui solo alcune condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è medio
	4	Attività che può essere gestita prevalentemente in Lavoro Agile	Sono attività per cui molte, ma non tutte, condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, quindi il livello di realizzabilità fuori sede è alto ma non immediato
	5	Attività che può essere gestita interamente in Lavoro Agile	Sono attività che rispondono positivamente a tutte 4 le condizioni di remotizzabilità e che quindi possono essere svolte in Lavoro Agile nel rispetto dell'efficacia dell'attività

E' necessario in questa fase definire le condizioni organizzative e operative da garantire perché il lavoro agile possa stabilmente entrare tra le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, valutando l'effettiva remotizzabilità dei sottoprocessi individuati nella fase precedente.

Per effettuare tale operazione, Unioncamere propone di avvalersi del modello denominato Readiness Assessment Model (RAM), che si fonda su quattro dimensioni, rispetto alle quali – per ciascun sottoprocesso remotizzabile – la Camera effettua una valutazione dei livelli di adeguatezza al lavoro agile e del relativo effort, inteso come gli sforzi che l'Ente deve compiere per garantire una corretta applicazione dello stesso

READINESS ASSESSMENT MODEL (RAM) – DIMENSIONI DEL MODELLO

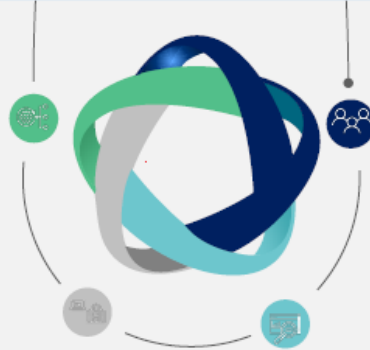
Il RAM si basa sulle seguenti 4 dimensioni valutate, con riguardo ad ogni sottoprocesso incluso nel perimetro, per definire le modalità operative da adottare per l'applicazione del lavoro agile

ORGANIZZAZIONE & PROCESSI

Dimensione che rappresenta il livello di programmabilità delle attività (es. dipendenze da scadenze, reperibilità, etc.) nonché modalità organizzative e procedurali adottate. Include valutazione in merito agli iter autorizzativi e sulla revisione dei processi in ottica di dematerializzazione.

TECNOLOGIA & SPAZI

Dimensione relativa all'opportunità / necessità di impiegare strumenti ICT / digitali specifici, valutandone l'onerosità / convenienza. Include la valutazione dei potenziali impatti della remotizzabilità sugli spazi fisici (es. necessità di riconversioni) al fine di predisporre gli opportuni interventi.



CULTURA & PERSONE

Dimensione che rappresenta il livello di propensione / mindset del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale. Include la valutazione sull'onerosità del change management e della formazione necessaria per sviluppare competenze (IT, organizzative, etc.) propedeutiche.

MONITORAGGIO PERFORMANCE

Dimensione che rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità, del servizio eseguito con la modalità di lavoro agile, attraverso l'identificazione di adeguati indicatori/KPI quali-quantitativi. Include anche valutazione su indicatori di sintetici (es. risultati, employee/customer satisfaction, rischi, impedimenti, spunti di miglioramento)

CONDIZIONI OPERATIVE GENERALI

CONDIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

Come si può vedere dall'illustrazione che precede le quattro dimensioni di tale modello sono:

- Organizzazione e processi: dimensione che rappresenta il livello di programmabilità delle attività (es. dipendenze da scadenze, reperibilità, etc.) nonché modalità organizzative e procedurali adottate. Include valutazione in merito agli iter autorizzativi e sulla revisione dei processi in ottica di dematerializzazione;
- Cultura e persone: dimensione che rappresenta il livello di propensione del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale. Include la valutazione sull'onerosità del change management e della formazione necessaria per sviluppare competenze (IT, organizzative, etc.) propedeutiche;
- Tecnologia e spazi: dimensione relativa all'opportunità o necessità di impiegare strumenti ICT specifici, valutandone l'onerosità e la convenienza. Include la valutazione dei potenziali impatti della remotizzabilità sugli spazi fisici (es. necessità di riconversioni) al fine di predisporre gli opportuni interventi;
- Osservabilità della prestazione: dimensione che rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità del servizio eseguito con la modalità di lavoro agile, attraverso l'identificazione di adeguati indicatori/KPI quali-quantitativi. Include anche valutazione su indicatori di sintetici (es. risultati, employee/customer satisfaction, rischi, impedimenti, spunti di miglioramento).

Al riguardo di tale modello si deve osservare che **la quasi totalità dei processi, come verificato durante le fasi acute dell'emergenza sanitaria, sono stati ritenuti rispondenti alle condizioni di remotizzabilità dal punto di vista organizzativo, tecnologico e degli spazi.** Sempre da marzo 2020 si sono avviate diverse azioni al fine di migliorare/adattare la tecnologia e le competenze dei dipendenti (ma anche la cultura in senso più ampio in relazione allo smart working). Non sono state rafforzate solo le competenze digitali sulla gestione delle postazioni di lavoro in ambito virtuale, ma anche sui nuovi strumenti webinar, diventati negli ultimi anni punti di riferimento per le attività di team, ma anche nell'ambito della dematerializzazione dei processi e dei documenti.

Seppure l'Ente ha un ventaglio di attività e di servizi molto ampio ciò non ha impedito la diffusione del lavoro agile in breve tempo come nuova modalità organizzativa. Ciò è stato possibile anche grazie all'elevato livello di digitalizzazione dei processi, a consolidati strumenti di comunicazione interna e di condivisione dei documenti (es. fileservers, applicazioni di google...) e al buon livello di alfabetizzazione informatica. Le applicazioni utilizzate dal personale per la normale attività sono tutte utilizzabili da remoto in quanto applicazioni web.

Dal punto di vista degli investimenti la Camera grazie all'attivazione del Servizio di Hosting centrale replicato (HCR) ha effettuato il passaggio per tutte le postazioni di lavoro alla VDI (Virtual Desktop Infrastructure), una tecnologia che lavora mediante desktop virtuali installati nel datacenter di InfoCamere, integrati con la LAN camerale mediante Virtual Lan (VLAN) dedicate, che garantisce l'accesso alle informazioni all'interno della rete interna camerale (device, server,

applicazioni locali, ecc) in massima sicurezza.

Le postazioni di lavoro sono state dematerializzate ed ogni dipendente può quindi accedere alla propria postazione virtuale da remoto e tramite una rete esterna ad InfoCamere in maniera sicura e con accessi criptati, con modalità e performance praticamente identiche a quelle riscontrabili dalla rete interna.

SALUTE DIGITALE	2021	2022
N. di dispositivi (PC portatili) a disposizione per lavoro agile (PG28+TR15)	43	43
% di dipendenti che hanno a disposizione VDI per lavoro agile	100%	100%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%
% banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%

Delineazione della strategia con la quale affrontare il lavoro a distanza a regime

PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO NELLA CCIAA	
Finalità del ricorso al lavoro agile e da remoto	<p>promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;</p> <p>razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;</p> <p>miglioramento nell'erogazione di "servizi" e nella restituzione di "output" a domanda (riduzione tempi di risposta; minori oneri per spostamenti verso l'ente)</p> <p>promozione di servizi innovativi per le imprese</p> <p>agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro</p> <p>ridurre il tasso di assenteismo</p> <p>favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali</p> <p>ottimizzare l'utilizzo delle sedi e degli spazi appartenenti all'Amministrazione</p> <p>ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento</p>
Perimetro di applicazione	<p>L'attuale mappatura dei processi per l'applicazione del lavoro agile sarà rivista ed implementata secondo la metodologia proposta da Unioncamere Readiness Assessment model (RAM)</p> <p>In particolare bisognerà tener conto nel definire il perimetro di applicazione della differente disciplina contrattuale prevista per il lavoro agile ed il lavoro da remoto in considerazione del fatto che le due strade implicano scelte organizzative diverse ed è, dunque, difficile e rischioso pensare di poter passare "osmoticamente" dall'una all'altra strada</p>
Soggetti coinvolti nel processo	<p>Nel processo di revisione dell'impianto saranno coinvolti i seguenti soggetti:</p> <p>Segretario Generale e dirigenti</p> <p>Organizzazioni Sindacali/RSU (confronto)</p> <p>Comitato Unico di Garanzia C.U.G. (pareri);</p> <p>in relazione alle diverse tematiche potranno essere coinvolti per pareri e supporti specifici il RSPP, il medico competente e il RSL, il DPO.</p>
Scelta delle modalità realizzative del lavoro agile	<p>Nella definizione delle modalità saranno valutati gli aspetti legati a:</p> <p>esigenze in chiave di conciliazione vita/lavoro (modello L. 81/2017)</p> <p>esigenze legate all'efficientamento di particolari processi</p>

	criteri atti ad individuare le persone che presentano la necessaria idoneità e propensione a lavorare interagendo a distanza necessità di far fronte a gravi esigenze personali e familiari
--	--

Nell'attuale contesto quindi **si procederà ad approfondire il perimetro di applicazione del lavoro agile alla luce delle nuove norme contrattuali** coinvolgendo, come peraltro già fatto per la prima individuazione dei processi e delle attività di lavoro, i soggetti sindacali **in merito anche alla definizione dei criteri generali delle modalità attuative e dei criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e da remoto da recepire in apposita regolamentazione.**

E' ipotizzabile avviare anche una prima sperimentazione del lavoro agile e da remoto nell'ambito dei processi che raggiungono, sulla base della declaratoria Unioncamere, i livelli di massima remotizzabilità prevedendo un numero massimo di giornate per ogni dipendente non superiore a otto per ogni mese, con un massimo di due per settimana.

4.3 – Semplificazione delle procedure

Per gli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, con i relativi indicatori e target, si rinvia alle sottosezioni 3.1 e 3.2.

Al fine di definire l'elenco delle procedure che necessitano di interventi di semplificazione attraverso una revisione, reingegnerizzazione e/o tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e digitali, è stata avviata una valutazione delle procedure alla luce delle esigenze emergenti, delle novità normative e della propria programmazione.

A valle dell'assessment delle procedure, nel quale focalizzarsi in particolare sulle persone coinvolte e gli strumenti adottati, sarà possibile derivare le esigenze di semplificazione da soddisfare e i conseguenti interventi da porre in essere, corredati con descrizione dei relativi tempi di attuazione.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi richiederà la contestuale riorganizzazione degli stessi e lo sviluppo delle necessarie competenze digitali, attraverso adeguati percorsi formativi.

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

Rilevazione del fabbisogno di personale

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è strettamente correlata all'attività di programmazione complessivamente intesa e rappresenta il documento, propedeutico all'avvio delle procedure di reclutamento, attraverso il quale la Camera definisce le figure professionali di cui si avvarrà nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e del proprio ordinamento. La predisposizione di tale piano tiene conto della pianificazione delle attività e della programmazione di bilancio, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza tra i programmi che si vanno ad adottare. Il documento programmatico in parola si sostanzia in uno strumento flessibile destinato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'Amministrazione in relazione ai driver esterni di domanda e alla tipologia di competenze necessarie, focalizzando le necessità non solo su logiche di sostituzione, ma anche sul bisogno di acquisire nuove competenze e contenuti professionali in ragione dei mutamenti tecnologici e del crescente rilievo assunto dai processi digitali.

Con il D. Lgs. n. 75/2017, il legislatore ha superato il concetto di dotazione organica con quello del fabbisogno effettivo di personale; l'assetto organizzativo delle P.A. viene affidato ad un piano essenzialmente gestionale di natura dinamica. Al fine di orientare le P.A. nella predisposizione dei rispettivi piani, il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica

Amministrazione ha emanato apposite linee guida (decreto 8 maggio 2018). Punto centrale del decreto è la concretizzazione della dotazione organica in dotazione di spesa potenziale massima, limite entro il quale è consentito procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di personale, in base ai nuovi fabbisogni.

Da qui nasce la necessità di costruire i contenuti dei piani anche in termini finanziari; in tale costruzione il valore iniziale della spesa massima potenziale deve essere calcolato attribuendo i valori derivanti dagli oneri di personale come emergenti dalla vigente dotazione organica.

Si riporta la dotazione organica definita dal Ministero a seguito del processo di accorpamento delle Camere di commercio di Perugia e Terni, determinata in n. 104 unità di personale complessive:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA POST ACCORPAMENTO	Spesa potenziale massima (*)
Dirigente	3	180.452,10
D3	5	191.150,70
D1	41	1.370.197,04
C	49	1.509.197,06
B	4	109.618,12
A	2	51.958,08
Totale	104	3.412.573,10
(*) Il totale della spesa è determinato con riferimento al solo trattamento fondamentale tabellare previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente e non dirigente. L'importo è comprensivo degli oneri riflessi e IRAP.		

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € 3.412.573,10 occorre calcolare con i medesimi parametri la spesa del personale in servizio 31/12/2022 (75 unità) così come quantificata nella seguente tabella.

CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022	Spesa personale in servizio al 31.12.2021 (*)
Dirigente	3	180.452,10
D3	2	76.460,28
D1	34	1.136.260,96
C	33	1.016.398,02
B	1	27.404,53
A	2	51.958,08
Totale	75	2.488.933,97
Delta rispetto Dotazione Organica approvata con DM 16/2/2018	-29	- 923.639,13
(*) Il totale della spesa è determinato con riferimento al solo trattamento fondamentale tabellare previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del personale dirigente e non dirigente. L'importo è comprensivo degli oneri riflessi e IRAP.		

Nel dettaglio, **lo scarto tra dotazione organica e posti coperti** – al 31 dicembre dell'anno precedente, considerando la situazione attuale aggiornata al 31 dicembre di ciascun anno del triennio in esame – permanendo l'attuale quadro normativo e le prevedibili cessazioni – **continuerà ad essere elevato**, così come evidenziato dal sottostante prospetto:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA POST ACCORPAMENTO	POSTI VACANTI PER CESSAZIONI CERTE			
		31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/205
Dirigente	3	-	-	-	-
D3	5	3	3	3	3
D1	41	7	7	7	7
C	49	16	16	18	20
B	4	3	2	2	2
A	2	-	-	-	-
Totale	104	29	28	30	32

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, le tabelle precedenti evidenziano **che non vi è personale in soprannumero, né eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, rispetto alla dotazione organica approvata dal Ministero dello Sviluppo Economico, anzi mostrano una consistente carenza dell'organico** chiamato a far fronte, tra l'altro, alle nuove attività e competenze introdotte dalla riforma del sistema camerale.

Per l'anno 2022 permane invariato il regime assunzionale applicabile all'Ente dettato dall'art. 3, comma 9-bis del D. Lgs 219/2016, come introdotto dall'art. 1 c. 450 della L. 145/2018 (legge di bilancio 2019), il quale stabilisce che *"A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica"*.

L'entrata in vigore della legge di bilancio 2023 nonché del decreto "milleproroghe", non hanno infatti inciso sui vincoli e sulla capacità assunzionale delle Camere di commercio.

Partendo dal presupposto che *"Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata"*, e rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima, pari ad € 3.412.573,10 e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2022, pari ad € 2.488.933,97, corrisponde a € 923.639,13 per cui, in ogni caso, la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra, occorre calcolare, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della legge 145/2018, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore ad € 923.639,13 andrebbe a diminuire tale capacità assunzionale.

Adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, **la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio** è quella risultante dalla seguente tabella:

	Data cessazione	Categoria	Totale
1	01/01/2020	C	30.799,94
2	01/02/2020	C	30.799,94
3	01/02/2020	C	30.799,94
4	01/10/2020	D1	33.419,44
5	01/11/2020	C	30.799,94
6	01/12/2020	D1	33.419,44
7	01/12/2020	C	30.799,94
8	26/01/2021	D3	38.230,14
9	01/02/2021	C	30.799,94
10	01/03/2021	C	30.799,94
11	01/04/2021	D1	33.419,44
12	18/10/2021	C	30.799,94
13	13/11/2021	C	30.799,94
14	31/01/2022	B	27.404,53
15	30/06/2022	C	30.799,94
			473.892,39

Il totale dei cessati nel biennio 2020 – 2022 è stato complessivamente di 20 unità ma ai fini del calcolo della spesa del personale cessato sono state escluse n. 1 cessazione per mobilità di cat. C e n. 4 cessazioni di personale disabile in quota d'obbligo di cui n. 2 in cat. C e n. 2 in cat. B.

Essendo la spesa per cessazioni, pari ad **€ 473.892,39**, inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2022 corrispondente, come sopra evidenziato ad € 923.639,13, a tale importo inferiore va ridotta la **capacità assunzionale della Camera di Commercio dell'Umbria per l'anno 2023**.

Spesa potenziale massima	Spesa del personale al 31.12.2022	Spesa massima derivante dalle facoltà assunzionali	Somma della spesa del personale al 31.12.2022 e spesa massima derivante dalle facoltà assunzionali
3.412.573,10	2.488.933,97	473.892,39	2.962.826,36

In merito alla situazione occupazionale del personale appartenente alle categorie protette e al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei lavoratori, di cui alla Legge n. 68/1999 si ricorda che la Camera con provvedimento di Giunta n. 18 del 01.03.2022 ha deliberato di procedere alla copertura della quota d'obbligo mediante richiesta cd. numerica di avviamento a selezione degli iscritti nelle liste del collocamento mirato all'ARPAL di n. una unità (1) di personale disabile da inquadrare a tempo indeterminato e pieno in categoria B1 profilo "Agente servizi tecnico amministrativi". L'assunzione si è perfezionata in data 02.01.2023 ed attualmente la Camera occupa n. 5 dipendenti disabili e un dipendente appartenente alle categorie protette.

In merito all'utilizzo delle facoltà assunzionali per l'anno 2023 pari a € 473.892,39 la Camera in funzione del consolidamento dell'organizzazione camerale su base regionale, dello sviluppo delle nuove attività camerali delineate D.M. 17 marzo 2019, delle eventuali funzioni delegate derivanti anche dall'attuazione del PNRR, procederà a **rilevare il fabbisogno di personale in termini quantitativi e qualitativi, definire la strategia di copertura del fabbisogno e pianificare gli interventi formativi e di sviluppo delle competenze.**

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

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

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA dell'Umbria, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di benchmarking innanzitutto prendendo in considerazione gli indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al cluster nazionale / dimensionale.

Per essere in linea con il dettato legislativo, nel momento in cui si passa dall'evidenza della "quantità" di carenze presenti nella nuova consistenza organica all'indicazione di quali – tra esse – saranno interessate da una copertura nel breve-medio periodo e, dunque, inserite nel piano delle assunzioni, occorre tradurre l'esigenza numerica in un dato qualitativo, identificando le posizioni di lavoro che s'intendono coprire, con l'insieme delle competenze (conoscenze, capacità tecniche e soft skills) che identificano ognuna di esse, in quanto oggetto dell'accertamento da condurre in sede di concorso. Nella fase attuale ci si può avvalere delle schede elaborate da Unionamere per le diverse posizioni censite con riferimento agli enti camerali.

Il nuovo CCNL 16.11.2022 offre agli enti locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale rappresentato dal nuovo ordinamento del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate:

- Area degli operatori
- Area degli operatori esperti
- Area degli istruttori
- Area dei funzionari e dell'elevata classificazione

Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale – aprile 2023 – è inquadrato con effetto automatico nel nuovo sistema di classificazione:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo ordinamento professionale
Dirigente	Dirigente
D3 D1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
C	Area degli istruttori
B3 B1	Area degli operatori esperti
A	Area degli operatori

Il nuovo sistema di classificazione si pone altresì l'obiettivo di attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane ed offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo del personale.

Le norme di prima applicazione del nuovo CCNL per esempio consentono fino al 31.12.2025 di programmare percorsi di valorizzazione dell'esperienza e delle professionalità maturate dai dipendenti che si inseriscono all'interno della pianificazione triennale dei fabbisogni del personale.

All'interno del contesto normativo ed organizzativo sopra delineato, che dovrà essere necessariamente oggetto di ulteriori approfondimenti, è necessario pertanto **valutare, alla luce delle nuove competenze richieste da una moderna amministrazione, la caratterizzazione delle posizioni interessate dal piano di assunzioni per orientare la scelta delle opzioni disponibili per la copertura della posizione (esterno/interno).**

Sicuramente stante la carenza cronica di personale, **pur non prevedendo nuove assunzioni nel breve periodo**, costituisce una priorità per l'Ente pianificare dal punto di vista organizzativo ed amministrativo l'inserimento di nuove risorse andando a potenziare tutte le Aree dell'Ente, in considerazione del fatto che risultano tutte sottodimensionate, per sopperire almeno in parte alle numerose cessazioni già intervenute o che si verificheranno nel breve-medio periodo al fine di garantire la funzionalità degli uffici ed una efficiente erogazione dei servizi.

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta al continuo cambiamento non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati e tecnologie all'avanguardia, ma anche dall'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

Emerge la necessità di **sviluppare forti e qualificate competenze non solo di tipo specialistico ma anche più trasversali quali quelle digitali necessarie per elaborare le informazioni, per la comunicazione, per creare i contenuti e quelle non meno rilevanti collegate alla capacità di gestire progetti complessi.**

Il personale della Camera in questi anni di pandemia ha acquisito competenze specialistiche legate al nuovo modo di prestare la propria attività in modalità agile, pertanto si continuerà ad investire ed attivare percorsi per il miglioramento delle digital skills riguardanti gli applicativi di maggior utilizzo, le piattaforme per la gestione dei webinar, con approfondimenti sulle tecniche di comunicazione e la sicurezza informatica.

Contemporaneamente all'unificazione e riorganizzazione delle procedure è stata data informazione a tutto il personale sui nuovi applicativi gestionali e le nuove configurazioni e diffusi e condivisi i manuali di gestione: Gedoc, YSEL Self-Service Presenze, CON2, IConto, ecc.

Nel corso dell'anno 2022 i corsi di formazione, webinar, focus e altre iniziative di aggiornamento attivate sono state distribuite nei seguenti ambiti:

Ambito	N° partecipanti	N° Corsi
Servizi ambiente e sostenibilità ambientale	3	12
Anticorruzione, trasparenza e privacy	92	21
Appalti e MEPA	5	19
Commercio estero	1	1
Contabilità e Sistemi di pagamento	7	3
Digitalizzazione	8	6
Metrologia e vigilanza	3	6
Pari opportunità	4	3
Pianificazione	6	7
Personale	12	13
Procedimento amministrativo	10	4
Promozione	5	24
Servizi anagrafici e sanzioni	11	14
Sicurezza	10	1
Statistica	1	2
Comunicazione	2	2
Varie	1	6
	181	144

Nel corso dell'anno 2023 proseguirà la collaborazione con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica che progetta ed organizza, con il supporto degli Enti locali regionali, corsi di formazione anche a distanza (FAD) per i dipendenti pubblici ed altri eventi scientifici, volti a garantire il perseguimento degli obiettivi e delle finalità istituzionali e rispondere alle esigenze di adeguamento ed aggiornamento formativo degli enti locali.

Proseguirà, inoltre, la formazione organizzata da Unioncamere per favorire il processo di riforma attraverso l'Azione di sistema "Sviluppo e consolidamento delle professionalità camerali" con diverse linee formative e focus tematici; vengono altresì seguiti corsi organizzati e proposti dalle società del sistema camerale su alcuni settori specialistici dell'Ente.

Tra i fabbisogni formativi emersi e da soddisfare nel corso del 2023 si segnalano le seguenti tematiche:

- **Digital Marketing (Eccellenze in Digitale)**
- **Tecnologie 4.0 (per gruppo PID)**
- **Transizione ecologica e sostenibilità (per gruppo PID)**
- **Finanziamenti europei EU Tender**
- **Turismo, Cultura e filiere produttive**
- **Protesti (per la sede di Terni)**
- **Fallimento e procedure d'ufficio**
- **Interazione diritto annuale e Principi Contabili**
- **Affidamenti di contratti pubblici di importo >40.000 euro e procedure piattaforme elettroniche**
- **Social media management**

Per la formazione sulle competenze digitali si farà riferimento anche al modello Syllabus del dipartimento della Funzione Pubblica.

Programma di **formazione e aggiornamento digitale** del personale 2023

I cambiamenti tecnologici e il rinnovamento del contesto socio-economico locale e nazionale impongono nuovi paradigmi nel modo di lavorare e relazionarsi del personale della Camera di Commercio dell'Umbria. La formazione e l'aggiornamento del personale diviene quindi uno strumento essenziale per agevolare:

- lo sviluppo e la transizione digitale delle risorse interne
- il raggiungimento degli obiettivi di formazione continua
- la digitalizzazione delle imprese
- la semplificazione amministrativa

Obiettivi del percorso formativo: in collaborazione e con la consulenza specialistica di InfoCamere S.c.p.a. per la valutazione dei fabbisogni formativi, il programma di formazione e aggiornamento digitale del personale per il 2023 sarà incentrato su aspetti e contenuti prevalentemente tecnico-operativi (distinti in due tipologie denominate "*Lavorare Smart*" e "*Transizione al Digitale*") proponendo percorsi di formazione strutturati per lo sviluppo del capitale umano interno. Sarà realizzato un percorso formativo che includerà specifici corsi distinti per singole tematiche, che prevederà:

- l'analisi dei fabbisogni formativi, la personalizzazione della proposta, la gestione dell'aula virtuale e la segreteria didattica
- la reportistica dei partecipanti
- la registrazione degli incontri
- il rilascio degli *open badge* (attestati di partecipazione) ai partecipanti

Contenuti principali del programma di formazione e aggiornamento digitale 2023

Tematica	Titolo attività formativa	Descrizione	Durata in ore	Webinar/Presenza
Lavorare Smart	Google Drive: Condividi e collabora con i file (Documenti, Presentazioni e Fogli)	Google Drive: sistema integrato di condivisione per l'utilizzo collaborativo in tempo reale. Dopo una panoramica generale, si approfondirà l'utilizzo dei prodotti Documenti, Presentazioni e Fogli e relative analogie/differenze con Microsoft Office	2,5	Webinar
Lavorare Smart	Google Moduli: Sondaggi, Registrazione a eventi, Questionari	Gestire le iscrizioni a eventi, creare un rapido sondaggio, raccogliere indirizzi email per una newsletter, creare un quiz, recuperare le informazioni con i Moduli di Google. Senza dimenticare personalizzazioni e attenzione alla grafica	2,5	Webinar
Lavorare Smart	Google Sites e Google My Maps: creare portali di progetti e mini siti web in autonomia	Con Sites puoi creare portali di progetto interni, mini siti e altro ancora; con My Maps puoi realizzare mappe personalizzate e gestire progetti territoriali. Il tutto con le possibilità di collaborazione in tempo reale offerte da Google	2,5	Webinar
Lavorare Smart	Google Calendar, Meet, Chat/Spazi: pianifica e collabora	Il corso ha lo scopo di incrementare l'efficienza nell'utilizzo degli applicativi di uso corrente a uso di tutto il personale	2,5	Webinar
Lavorare Smart	Leggere e interpretare la busta paga	Il corso fornisce la definizione corretta di tutti i termini contenuti all'interno della busta paga dei dipendenti camerali con precise informazioni sul funzionamento dei calcoli contenuti nella stessa, dal lordo al netto retribuito	2	Webinar

Tematica	Titolo attività formativa	Descrizione	Durata in ore	Webinar/Presenza
Lavorare Smart	Sicurezza delle informazioni e Privacy	Il corso illustra i principali rischi di sicurezza e privacy legati allo smart working e agli strumenti impiegati, descrivendo le principali contromisure (tecniche ed organizzative) volte a contenerli	2	Webinar
Lavorare Smart	Relatore digitale - Strumenti di comunicazione efficace	L'obiettivo formativo è illustrare e sperimentare i fattori di successo per realizzare un incontro virtuale: coinvolgere, gestire lo "spazio", strutturare una buona empatia digitale, creare un giusto clima, saper formare e informare attivamente	5,5	2 Webinar in due giornate distinte
Transizione al digitale	Diffondere la cultura del dato in visura	La descrizione dei concetti fondamentali del Registro Imprese: cosa contiene, come si alimenta. Descrizione dei diversi output camerali con un focus sui principali dati e casistiche di utilizzo	4	Webinar
Transizione al digitale	Decreto legge Semplificazioni: sanzioni e attribuzione domicilio digitale	Il corso ha lo scopo di illustrare il servizio automatico di sanzionamento e attribuzione del domicilio digitale nonché le caratteristiche del domicilio digitale stesso e la sua consultazione nel Cassetto Digitale dell'Imprenditore	1,5	Webinar
Transizione al digitale	Cassetto digitale e fatturazione elettronica	Non c'è Impresa 4.0 senza una concreta digitalizzazione delle attività quotidiane: conoscere i servizi digitali per promuoverne la diffusione tra imprenditori e professionisti	1	Webinar
Transizione al digitale	Certificati digitali: CNS, Firma digitale e SPID	Il certificato di autenticazione CNS per l'accesso ai servizi online e il certificato di sottoscrizione per la firma digitale dei documenti: cosa sono, come funzionano ed il loro valore legale. Diffondere l'Identità Digitale SPID: funzionalità, vantaggi e contesto normativo di riferimento	1,5	Webinar
Transizione al digitale	Gedoc e fascicolazione	Struttura della piattaforma GEDOC e illustrazione dei principi su cui è strutturata, assegnazione per competenza e per conoscenza, smistamento, assegnazione e presa in carico, creazione e consultazione fascicolo	14	Presenza in tre giornate di cui una destinata al ruolo di protocollatore e responsabile protocollo
	Totale generale		41,5	

Alle tematiche digitali sopra indicate si aggiunge la necessità di formare n.2 addetti sull'utilizzo del programma Infocamere Accesa-PROAC ,n.2 addetti + i partecipanti della task force nell'utilizzo del sistema informativo PROSA e formare gli addetti sul tema della gestione e consultazione atti GDEL.

Programma di **formazione e aggiornamento** del personale su **anticorruzione, trasparenza e privacy**

La Camera di Commercio parallelamente all'adozione degli strumenti volti ad assicurare la trasparenza dell'organizzazione e la gestione del rischio corruttivo ed il trattamento dei dati personale sta investendo nella formazione e nel potenziamento **delle competenze tecniche-specialistiche** con una serie strutturata di focus e di **incontri sul tema della trasparenza, anticorruzione e della privacy**.

Nella programmazione per il 2023, in questo specifico settore, sono previsti i seguenti corsi:

AMBITO STRATEGICO	Stato di salute dell'Ente				
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	RISORSE DISPONIBILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria)	Aggiornamento sulle novità legislative e sui più recenti orientamenti dell'ANAC (1,5 h)	Garantire una adeguata conoscenza delle novità in materia, in particolare dopo il PNA 2022-24	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Responsabile U.O.S. Compliance normativa	Villa Umbra/ANAC – No oneri aggiuntivi	Entro 30/11/2023
Anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria)	Il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e il Codice dei dipendenti della Camera di commercio (3 h)	Assicurare una adeguata conoscenza delle norme contenute nel codice di comportamento nazionale e camerale	Tutto il personale, camerale, dell'azienda speciale e del consorzio InterCam	Da individuare Costo da determinare	Entro 31/12/2023
Anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria)	Formazione specialistica sui rischi corruttivi area: Contratti pubblici (1,5 h)	Approfondire conoscenza degli specifici rischi corruttivi dell'area dei contratti pubblici e delle correlate misure di prevenzione e contrasto	Dirigente e Personale del Provveditorato	IFEL/Si Camera € 330,00	Entro 31/12/2023
Privacy (formazione obbligatoria)	Modello organizzativo Privacy Procedura <i>data breach</i> , Procedura Esercizio diritti degli interessati, Disciplinare uso strumenti informatici della CC dell'Umbria (2 h)	Acquisire conoscenza delle procedure e disposizioni che definiscono il sistema di protezione dei dati personali della Camera di commercio	Tutti i dipendenti	Consulente Infocamere/DPO No oneri aggiuntivi	Entro il 31/12/2023
Privacy (formazione obbligatoria)	Ruolo e compiti degli amministratori di sistema/cybersecurity	Approfondire la conoscenza delle funzioni e delle responsabilità degli amministratori di sistema, anche con riguardo alla	Amministratori di sistema interni della CC Umbria	Infocamere € 400,00	Entro il 31/12/2023

		sicurezza informatica			
Privacy	Formazione specialistica in Data protection e privacy officer	Approfondire la conoscenza dei temi legati all'applicazione della normativa privacy	Privacy manager	Università degli studi di Bologna € 1.000,00	Entro il 31/12/2023
<p>Ulteriore interventi formativi potranno essere individuati in corso d'anno a seconda delle richieste dei dirigenti/responsabili delle U.O.</p> <p>I corsi erogati da IFEL sono gratuiti; quelli erogati dalla scuola regionale di formazione "Villa Umbra" sono assolti mediante adesione alla convenzione annuale. Eventuali corsi erogati dalla società consortile di sistema SI.Camera o da altre agenzie formative hanno un costo previsto caso per caso.</p>					

4.5 – L'Azienda Speciale Promocamera

FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, preso atto che, a seguito della costituzione della Camera di Commercio regionale dell'Umbria, Promocamera è stata inserita in un perimetro di attività maggiori ed è chiamata a svolgere un complesso di relazioni eterogeneo che comporta necessariamente un continuo collegamento con enti, associazioni, fondazioni ed altre strutture di interesse generale, nonché, considerato il prossimo pensionamento di un dipendente, ha **previsto un incremento di due unità di personale, di cui una a tempo parziale**. Tali assunzioni, che porterebbero provvisoriamente alla modifica dell'attuale pianta organica da 7 ad 8 unità, che poi tecnicamente si potrebbe ridurre nuovamente a 7 in seguito al pensionamento al 31.12.2023 di un altro dipendente, rispettano il vincolo della spesa potenziale massima di cui all'art. 6, comma 3, del d.lgs 165/001. Infatti, al 2021 il risparmio per cessazione del rapporto di lavoro ammontava ad € 80.280,48 mentre il costo delle due assunzioni, inquadrate al IV livello del contratto del commercio, di cui una part time, ammonta a € 54.370,00.

FABBISOGNI FORMATIVI

In merito alla programmazione degli interventi formativi, proseguirà la formazione di tipo trasversale prevalentemente nell'ambito dell'anticorruzione/trasparenza/privacy e delle pari opportunità.

La formazione di carattere tecnico riguarderà la promozione del territorio, specie nel settore agroalimentare e la comunicazione.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in corso di approvazione a seguito del parere favorevole dell'OIV.

In particolare, la Camera di Commercio dell'Umbria effettua il monitoraggio della performance organizzativa periodicamente, due volte in corso d'anno, al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi, e il monitoraggio finale.

L'Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e audit interno cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa.

La rilevazione dei dati delle misure per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili degli uffici (i cosiddetti "Responsabili della rilevazione").

La validazione dei dati, entro 15 giorni dalla chiusura del periodo di rilevazione, è, invece, competenza dei titolari di Posizione Organizzativa o, in mancanza, dei Dirigenti, i quali possono facilitare la lettura degli indicatori con note di commento.

Il monitoraggio (intermedio e finale) viene eseguito mediante compilazione di apposite Schede di monitoraggio, implementate all'interno di apposito sistema informativo.

L'Ufficio Controllo di gestione e audit interno, sulla base dei dati validati dalle Posizioni Organizzative e/o dai Dirigenti, collaziona le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora, entro 15 giorni dalla validazione dei dati, dei report volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività.

L'Ufficio predispone due tipologie di report:

- un Report di ente, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta e al Segretario Generale;
- i Report di unità organizzativa, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati alle diverse Aree dirigenziali/aree di posizione organizzativa/uffici.

Tenuto conto del differimento del termine per l'approvazione del presente Piano, si ritiene che nel 2022 possa essere realizzato un monitoraggio intermedio al 31 agosto e il monitoraggio finale a chiusura d'anno.

MONITORAGGIO NELL'AMBITO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

I Responsabili delle unità organizzative coinvolte nell'attuazione del piano riferiranno al Responsabile della prevenzione della corruzione riguardo ad ogni elemento che dovesse indurre a ritenere il possibile manifestarsi di episodi di corruzione, nonché all'adeguatezza delle misure previste rispetto alle effettive esigenze di contrasto della corruzione e i possibili correttivi.

I titolari di posizioni di Elevata Qualificazione trasmetteranno al RPCT, entro il 15 gennaio 2024, una relazione finale sull'attuazione delle misure previste nel Piano, per quanto di competenza e i monitoraggi intermedi richiesti.

Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il RPCT, attraverso la propria struttura di supporto, monitora nel corso dell'anno l'attuazione delle misure previste dal Piano, redigendo uno o più report intermedi di verifica. A tal fine riceve gli esiti dei controlli e dei monitoraggi intermedi

e finali dai responsabili delle singole unità organizzative.

Nel corso del 2023 si prevede di effettuare:

- a) monitoraggio intermedio sull'applicazione delle misure previste dal presente piano al 31/05 e al 30/09/2023 (da rendere entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento); il monitoraggio complessivo al 31/12/2023 sarà reso nella relazione finale dei responsabili;
- b) le misure connesse alla trasparenza saranno monitorate al 31/05/2023, al 30/09/2023 e al 31/12/2023 (da rendere entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento);
- c) le misure connesse a trasparenza e anticorruzione che assumono esplicito rilievo anche al fine della performance saranno altresì monitorate attraverso gli strumenti previsti nell'ambito del ciclo della performance.

Le date di riferimento dei monitoraggi intermedi, di cui alle precedenti lett. a e b), potranno essere modificate dal RPCT al fine di allinearle, ove possibile, alle rilevazioni richieste ai fini del controllo di gestione e ciclo performance, nonché in funzione degli adempimenti richiesti dall'ANAC. Il RPCT potrà anche chiedere ulteriori monitoraggi in relazione a specifiche e motivate esigenze.

La struttura Programmazione, controllo di gestione e audit interno trasmetterà inoltre al RPCT i dati relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti rilevati dagli uffici nelle rilevazioni periodiche operate ai fini del controllo di gestione.

Relazione annuale del RPCT sulle attività svolte

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione redigerà e pubblicherà sul sito camerale la relazione annuale prevista dal comma 14, dell'art. 1, della L. 190/2012 secondo il format e la scadenza indicati dall'ANAC. Inoltre redigerà una relazione in forma estesa, da presentare agli organi di indirizzo, a fine anno, per illustrare i risultati dell'attuazione del piano e ricevere indicazioni circa le proposte di aggiornamento.

ALLEGATO 1 – MAPPA DEI PROCESSI

	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
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1 Acquisti
			B2.2 Patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza		B3.1 Diritto annuale
B3.2 Contabilità e finanza			
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1 Tutela della legalità
			C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4 Sanzioni amministrative
			C2.5 Metrologia legale
			C2.6 Registro nazionale dei protesti
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	C2.10 Tutela della proprietà industriale		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2 Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1 Orientamento
			D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
			D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro
			D4.4 Certificazione competenze
		D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
			D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale			
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni		
	D6.3 Osservatori economici		

ALLEGATO 2 - METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'aggiornamento al triennio 2023-2025 della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell'Umbria tiene conto delle previsioni annuali e pluriennali dei piani precedentemente adottati, del processo di attuazione realizzato e monitorato nel 2021 e nel 2022 e del processo organizzativo dell'Ente tuttora in corso. Costituisce elemento importante dell'aggiornamento l'estensione dell'attività di analisi e ponderazione del rischio, cominciata nel 2021 e sviluppata nel 2022, la cui conclusione è prevista nel 2023. Essa ha consentito di prevedere misure di prevenzione specifiche per tutti i processi che presentano un livello di rischio superiore a "basso", che si affiancano a quelle generali, legate in primo luogo alla trasparenza, al codice di comportamento, alla disciplina del conflitto di interessi ecc.

L'obiettivo di fondo consiste nel proseguire il percorso per la progressiva elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell'Umbria, incentrato sulla individuazione delle priorità da affrontare e della tempistica, anche pluriennale, con cui attuarle.

1. Ruoli e responsabilità

Numerosi soggetti operano nella Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tema d'integrità e rispetto del dettato normativo. Se ne riporta la descrizione.

1.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dr.ssa Giuliana Piandoro, dirigente di ruolo dell'Amministrazione, nominata con Provvedimento d'urgenza del Presidente n. 5 del 28.01.2021, ratificato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 5, del 02.03.2021.

Le limitate disponibilità di organico dell'Ente, che vede la presenza di due soli dirigenti di ruolo, oltre al Segretario generale, non consentono di individuarne uno estraneo ad attività di gestione e amministrazione attiva; tuttavia non rientra nelle competenze della Dr.ssa Piandoro - responsabile dell'area Servizi Amministrativi alle Imprese e Regolazione del Mercato e Conservatore del Registro delle Imprese - la gestione degli uffici contratti, patrimonio, contabilità, bilancio e personale, più tipicamente esposti al rischio di corruzione.

Al RPCT spetta la formulazione della proposta di Piano triennale da sottoporre all'organo competente.

Il RPCT può emanare direttive in ordine all'applicazione della normativa e alle modalità di adempimento delle singole misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza.

1.2 Struttura di supporto al RPCT. Il RPCT si avvale della collaborazione delle unità organizzative in cui è articolato l'Ente in modalità trasversale a seconda delle necessità, in particolare nello svolgimento dell'attività di gestione del rischio, sia per la valutazione dello stesso che per la costruzione di idonee misure atte a mitigarlo. A tal fine il RPCT predispone, di concerto con i responsabili delle unità organizzative, incontri o altre modalità di collaborazione ritenute opportune. Inoltre, il RPCT si avvale stabilmente dell'U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo per supporto ai propri compiti di coordinamento e monitoraggio.

1.3 Segretario generale. E' promotore dell'attività di *risk management* dell'Ente e a lui spetta assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T., assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo, proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Inoltre, in quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Infine, in caso di temporanea assenza o impedimento, il Segretario generale assolve ai compiti e adempimenti indifferibili di competenza del RPCT.

1.4 Dirigenti. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

1.5 Dipendenti e collaboratori dell'ente sono chiamati all'osservanza di quanto previsto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. Il personale con ruoli di responsabile partecipa attivamente all'individuazione delle fattispecie di rischio corruttivo e delle misure di mitigazione dello stesso.

1.6 Organismo Indipendente di valutazione. All'OIV spetta una valutazione di coerenza di quanto previsto ai fini della prevenzione della corruzione con la programmazione relativa alla performance dell'Ente, in termini di attribuzione di obiettivi organizzativi e individuali. Spetta all'OIV anche l'attestazione annuale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni dell'ANAC.

1.7 Responsabile anagrafe stazioni appaltanti (RASA). Al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti prevista dall'art. 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 convertito con L. 22/2012, il Dr. Mario Pera, Dirigente dell'Area Finanza, Gestione e Legislativo della Camera di commercio dell'Umbria, riveste il ruolo di RASA.

2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, si è realizzato in primo luogo nei confronti della Giunta camerale, emanazione a sua volta del Consiglio, quale espressione del tessuto economico e sociale umbro, attraverso gli organismi di rappresentanza costituiti dalle associazioni di categoria, ordini professionali, associazioni dei consumatori e sindacati. Nella seduta del 21.12.2022 il RPCT ha riportato alla Giunta in merito all'attività svolta nel corso del 2022 in attuazione del Piano, chiedendo ed ottenendo indicazioni in ordine al suo sviluppo. Con la deliberazione in pari data, la Giunta ha fatto propria la relazione e le proposte del RPCT, definendo le indicazioni di aggiornamento del Piano come segue:

- individuazione di misure specifiche per i nuovi processi analizzati nel corso del 2022 che hanno riportato un livello di rischio superiore a "basso";
- ultimazione dell'analisi dei processi, in modo da poter completare la mappatura del rischio entro il 2023;
- perfezionamento della procedura per l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti;
- sviluppo piano formativo prevedendo, per tutto il personale, una formazione sul codice di comportamento generale e su quello specifico della Camera di commercio dell'Umbria, avviando dove possibile una formazione specifica per i responsabili delle unità organizzative sulle aree di rischio a cui appartengono i processi da loro gestiti o su specifiche tematiche, anche trasversali, in ambito di anticorruzione;
- mantenimento dell'aggiornamento del RPCT;
- potenziamento dell'attività di monitoraggio, da svolgere sul complesso delle misure di trasparenza e anticorruzione, possibilmente secondo le tempistiche previste per il controllo di gestione, valutando le modalità per la possibile introduzione di controlli, anche a campione, sui report forniti dai responsabili delle unità organizzative.

Anche gli stakeholder interni (personale camerale) sono stati coinvolti, in particolare nella fase di elaborazione delle misure anticorruzione specifiche dei vari processi, attraverso un dialogo collaborativo per l'individuazione di quelle più opportune, in un'ottica di valorizzazione delle attività con potenzialità di prevenzione del fenomeno corruttivo già poste in essere.

3. Aree di rischio: metodologia

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; esso richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

mappatura dei processi, cioè l'individuazione dell'insieme dei processi gestiti dall'Ente, descrivendone fasi e attività nonché le responsabilità ad essi legate;

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

trattamento del rischio: consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in

prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sull’unità responsabile del processo interessato per agire sulle sue peculiari caratteristiche o, trasversalmente, sull’intera organizzazione

monitoraggio: verifica dell’attuazione delle misure previste, anche al fine di valutarne l’efficacia, con particolare riferimento ai processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio ai processi per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, ecc..

3.1 Mappatura dei processi

La mappatura utilizzata al fine della valutazione e trattamento del rischio corruttivo è stata realizzata a partire dalla ricognizione operata a livello di sistema da Unioncamere (si veda allegato 1 al PIAO), con gli adattamenti necessari a renderla aderente alla specifica realtà della Camera di commercio dell’Umbria. Essa è riportata con maggior dettaglio nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito, al seguente indirizzo: <https://www.umbria.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione>.

Le aree di rischio a cui ricondurre i singoli processi sono state individuate con riferimento alle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti. Tale articolazione potrà essere modificata, se ritenuto opportuno, in base alle considerazioni che potranno emergere nel corso dello sviluppo dell’analisi.

Nome dell’area	Tipologia
A) Acquisizione e gestione del personale	generale
B) Contratti pubblici	generale
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	generale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	generale
E) Area sorveglianza e controlli (corrispondente a quella che ANAC indica come “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”)	generale
F) Risoluzione delle controversie	specificata
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	generale
H) Incarichi, nomine, affari legali e contenzioso	generale
I) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...), gestione rapporti con società partecipate	specificata

Per ciascun processo la mappatura ha individuato i relativi sottoprocessi e attività (fasi), che consentono una descrizione compiuta del “contenuto” di ogni ambito operativo. Le responsabilità sono precisate nelle schede di rischio relative ai singoli sottoprocessi.

3.2 Analisi e valutazione del rischio

L’analisi per l’identificazione e il trattamento del rischio è stata effettuata sul sottoprocesso quale unità minima di analisi. E’ stata svolta in dialogo tra il RPCT e i responsabili dei vari sottoprocessi e si è tradotta in schede di rilevazione dei rischi (costruite in base alle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti), che consentono di rilevare i punti salienti dell’analisi, permettendo di approfondire i seguenti aspetti:

per ciascun sottoprocesso l’eventuale suddivisione in fasi/attività

per ciascun sottoprocesso (o fase quando ritenuto necessaria una maggiore analiticità), i possibili rischi di corruzione;

per ciascun rischio, i fattori abilitanti (ad esempio la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); la mancanza di trasparenza; l'eccessiva o insufficiente regolamentazione, ecc.²).

La valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019, utilizzando un metodo qualitativo che consente di esprimere un giudizio sintetico in quattro fasce di rischiosità modulate, sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata e dei suggerimenti metodologici elaborati da Unioncamere, in: BASSO, MEDIO, MEDIO-ALTO, ALTO.

La ponderazione del rischio è la base per stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi stessi.

Il contesto di riorganizzazione dell'Ente ha suggerito un percorso graduale che nel 2021 ha consentito l'analisi e valutazione de rischio di un primo gruppo di 43 processi (si veda l'allegato alla Delibera di Giunta n. 145 del 16.12.2021), e il trattamento del rischio per un più ristretto nucleo di processi già considerati più rischiosi nei precedenti Piani delle Camere di Commercio di Perugia e Terni o nelle indicazioni dell'ANAC. Nel 2022, seguendo il percorso previsto, si è estesa l'analisi e valutazione del rischio ad ulteriori 32 processi (si veda l'allegato alla delibera di Giunta del 21.12.2022 sulla relazione annuale del RPCT). Nel 2023 la mappatura del rischio sarà completata, sempre in collaborazione tra responsabili delle unità organizzative e RPCT, e potrà anche essere valutata la revisione dell'analisi precedentemente svolta, in relazione a quanto emerso dall'attuazione del Piano.

Specifiche misure di trattamento del rischio saranno previste per i processi oggetto di analisi e ponderazione presentano un livello di rischio superiore a "basso" (come riportato nelle schede di rischio, allegato n. 3).

Per quanto attiene più specificamente alla metodologia di valutazione utilizzata, essa si basa sui parametri di probabilità e impatto sotto evidenziati:

Metodo di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
<u>Livello di interesse "esterno" (1.1)</u>	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2

² I fattori abilitanti presi in considerazione sono: 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; m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità; n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse

Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
<u>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</u>	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
<u>Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)</u>	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5
<u>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</u>	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2

Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5
Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
<u>Impatto organizzativo (2.1)</u>	
Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5
<u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</u>	
Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5
<u>Impatto economico (2.3)</u>	

Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
<u>Impatto reputazionale (2.4)</u>	
Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)</u>	
Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5
Rischio potenziale (P x I) = Rp	

Va precisato che i punteggi non esprimono una valutazione quantitativa, ma solo un parametro di riferimento nella scala di graduazione del rischio.

Il rischio potenziale è quindi calcolato come prodotto tra probabilità e impatto e valutato secondo la seguente scala:

Scala di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

La valutazione del rischio si accompagna un giudizio qualitativo che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di 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.

Nell'effettuare l'analisi dei singoli processi, inizialmente si fa sempre riferimento al rischio potenziale, senza considerare l'effetto mitigante delle eventuali misure già in essere. Negli anni successivi si individuano e attuano misure di controllo già in essere o da implementare per la sua mitigazione. A completamento del ciclo triennale di analisi, anche sulla base dell'esperienza di gestione del rischio conseguita nel primo triennio, si potrà valutare l'impatto delle misure adottate anche in termini di riduzione del rischio (rischio residuo).

3.3 Trattamento del rischio.

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Piuttosto che la distinzione tra misure "obbligatorie" e "ulteriori" (a seconda che l'Ente sia obbligato per legge a predisporle oppure possa valutare la loro opportunità in relazione alla sua specifica realtà organizzativa), l'A.N.AC. distingue fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intero ente e "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Le misure specifiche sono indicate nelle schede di rischio relative ai singoli sottoprocessi, di cui all'allegato 2, nelle quali è possibile rinvenire:

per ciascun sottoprocesso, fase/attività e per ciascun rischio, le misure specifiche (obbligatorie e/o ulteriori) che servono a contrastare l'evento rischioso; queste sono classificate, anche secondo le indicazioni dell'ANAC, in misure di controllo, misure di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, misure di semplificazione, misure di formazione, misure di rotazione, misure di disciplina del conflitto di interessi, altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) per ciascun sottoprocesso 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.

Il risultato dell'intero processo è espresso dalle schede di rischio elaborate per ciascun sottoprocesso e contenute nell'allegato 3 del PIAO, di cui si riporta un esempio di seguito.

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale					Grado di rischio	Valore del rischio	
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	[...]				Rischio di processo	...	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore "o") (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..
..

ALLEGATO 3 – SCHEDE DI RISCHIO

A) Acquisizione e progressione del personale
A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni
B1.1.1 Acquisizione del personale
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
B1.1.3 Trattamento economico del personale

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo	Medio	8,4	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un elevato livello di interesse da parte degli utenti (interni in questo caso) e da una certa complessità, con possibili impatti significativi per l'Amministrazione dal punto di vista economico e di immagine</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	Progressioni interne	RA29 Previsione di criteri di valutazione del personale volti a favorire alcune categorie/oggetti	a) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Accordo sindacale sui criteri per le progressioni (previsto dal CCNL)	Acquisizione accordo su contratto integrativo	Prima della procedura selettiva	U.O.S. Risorse umane
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito del contratto integrativo	Avenuta pubblicazione	Secondo indicazioni sezione trasparenza	Secondo indicazioni sezione trasparenza
		RA30 Applicazione errata dei criteri di progressione per favorire alcune categorie/oggetti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	Notifica dei risultati a tutti i dipendenti	Invio mail con provvedimento allegato	Entro 10 gg dall'archiviazione del provvedimento nella procedura di gestione documentale	U.O.S. Risorse umane
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1.1 Acquisizione del personale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo		Medio-Alto		9,5	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato interesse esterno, con significativi profili di complessità e discrezionalità; impatti abbastanza elevati sui terzi e sull'Amministrazione e potenziali forti ricadute sull'immagine													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (s/n) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione del bando	Publicazione tempestiva del bando nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dal bando	Secondo indicazioni sezione trasparenza		
	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	Previsione dei criteri per la nomina della Commissione Publicazione dell'atto di nomina della commissione di valutazione	Inserimento nel bando dei criteri per la nomina della Commissione Prima dello svolgimento delle prove	U.O.S. Risorse umane			
	Espletamento prove di verifica e lettura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	m) mancanza evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione del commissario di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. di dichiarazioni acquisite e n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di dirigenti, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	-	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	O	B. misure di trasparenza	Publicazione/diffusione preventiva tra tutti i soggetti interessati dell'avviso contenente i criteri di selezione	Avvenuta Pubblicazione/diffusione preventiva	Tempestiva rispetto quanto previsto nell'avviso	U.O.S. Risorse umane		
	Per incarichi di Posizione Organizzativa	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione criteri per il conferimento e la revoca e graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione	Adozione provvedimento contenente i criteri adottati con determina SG n. 561 del 09/12/2022.	Misura già in essere. Criteri adottati con delibera 34 del 22/03/22 (metodologia)	U.O.S. Risorse umane		
	Per incarichi dirigenziali	RA.32 Attribuzione di indennità non coerenti con la posizione di dirigente e assegnata	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Per incarichi dirigenziali, preventiva ponderazione (Giunta e Div)	Adozione ponderazione posizioni dirigenziali	Misura già in essere. Criteri adottati con delibera 34 del 22/03/22 (metodologia)	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	-	RA.23 Scelta pilotata dei soggetti con cui attivare il tirocinio	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attivazione di tirocinio solo in seguito a selezione pubblica dei candidati	Publicazione tempestiva dell'avviso di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dall'avviso	U.O. Responsabile del procedimento di selezione		

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo		Medio		7,0	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da non modesti livelli di interesse esterno, con significativi profili di complessità e discrezionalità; impatti mediamente non elevati sui terzi e sull'Amministrazione e ricadute mediamente non eccessive sui profili reputazionali e di immagine													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (s/n) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.	Per richieste di congedi, aspettative, permessi studio ecc.	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	i) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Adozione degli atti conclusivi con determina dirigenziale inserita nella procedura di gestione documentale o con la procedura di gestione presenza, che consente la tracciatura dei diversi livelli di autorizzazione	100% degli atti	Misura già in essere da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
	B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	RA. 31 Mancato esercizio dell'azione disciplinare a seguito di segnalazione	i) carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO17 - Adozione atti organizzativi necessari al regolare svolgimento dei procedimenti	O	D. misure di regolamentazione	Adozione regolamento di funzionamento dell'UPD	si	30/06/2023 per predisposizione proposta (UPD è stato costituito con Det. SG n. 560/2022)	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	-	RA.27 inserimento nei fondi di risorse eccedenti i limiti di legge	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Certificazione del fondo da parte del Collegio dei revisori dei conti	Certificazione di entrambi i fondi	Prima dell'erogazione delle risorse	U.O.S. Risorse umane		

PROCESO (es. da Liv.2)		B1.1.3 Trattamento economico del personale		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo		Medio		4,8
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato non elevati livelli di interesse esterno, minima discrezionalità e bassa complessità; una significativa autonomia degli incaricati, impatti non elevati sul terzi e sull'Amministrazione e ricadute mediamente non eccessive sui profili reputazionali e di immagine											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	-	RA.25 Mancata giustificazione delle assenze di dipendenti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A misure di controllo	Registrazione di presenze/assenze dei dipendenti con procedura informatizzata interamente tracciabile	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - vistato da dirigente e riportato su cedolino)	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
		RA.24 Alterazione delle registrazioni di entrata e uscita dei dipendenti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A misure di controllo	Tracciamento degli interventi degli operatori sulle registrazioni della procedura di rilevazione presenza/assenza dei dipendenti	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - firmato di dirigente e riportato su cedolino)	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	-	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A misure di controllo	Attuazione procedura per cui i buoni mensa sono assegnati in via automatizzata sulla base delle registrazioni delle presenze	Attuazione della procedura per il 100% dei buoni mensa del personale non dirigenziale	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	-	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	II) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D misure di regolamentazione	Direttiva di regolamentazione delle trasferte	si	30/06/2023	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo
		RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A misure di controllo	Attuazione procedura per cui i rimborsi delle trasferte sono richiesti dal dipendente, verificati dall'Ufficio personale e autorizzati dal Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo o Segretario generale	Attuazione della procedura per il 100% delle richieste di rimborsi per missioni	Procedura già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	-	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A misure di controllo	Attuazione procedura per cui i cedolini degli stipendi sono elaborati in via automatizzata sulla base delle registrazioni delle presenze (salvo eccezioni comunque documentate)	Attuazione della procedura per il 100% dei cedolini	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Borse/Prezzi Arbitrato Esami mediatori Componenti organi	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A misure di controllo	Per Commissioni: liquidazione sulla base di attestazione del segretario controfirmata dal Presidente (o dal Dirigente di area in caso di assenza) Per componenti organi: liquidazione sulla base di attestazione del S.G.	Attuazione della procedura per il 100% dei rimborsi	Procedura da attuarsi costantemente	U.O.S. Borse e Prezzi U.O.S. Arbitrato e Mediazione U.O.S. REA, attività regolamentate, Bilanci U.O.S. Segreteria generale (ciascuno per gettoni di competenza) Ragioneria per liquidazione
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B) Contratti pubblici

B2.1.1 Acquisto di beni e servizi

PROCESSO (es. da Liv.2)		82.1.1 Acquisti beni e servizi		RESPONSABILE di processo		Provveditorato/U.O. che propone l'acquisto		Rischio di processo		Medio		9,0	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello di interesse significativo, ma mediamente non elevato; significativa anche la complessità del processo decisionale, con articolazione delle responsabilità e rilevante impatto potenziale sull'immagine													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/lu) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
82.1.1a Programmazione del fabbisogno		RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG18 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Coinvolgimento degli uffici nella programmazione degli acquisti attraverso schede di segnalazione	Invio delle schede di segnalazione ai dirigenti e responsabili di P.O.	15/11/202	EQ Provveditorato		
82.1.1b Progettazione della strategia di acquisto			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG182 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Aggiornamento direttiva dirigenziale per la corretta gestione degli affidamenti (in relazione alle eventuali modifiche normative)	si	Tempestività rispetto alle modifiche normative	Dirigente Area Finanza, gestione e legislativo		
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG182 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione direttiva dirigenziale attuata nel rispetto della direttiva	100% degli affidamenti attuati nel rispetto della direttiva	Misura già in essere (direttiva approvata con Det. 617/2022) da attuarsi costantemente	Tutti gli uffici che effettuano affidamenti		
				l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Percentuale di affidamenti effettuati con determina approvata tramite sistema informatico di gestione documentale	100% (salvo operazioni di cassa economica)	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente	
			RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informaticizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo della procedura informatizzata CON 2 per la creazione degli ordinativi di acquisto	100%	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR	
				b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Percentuale dei dati degli ordinativi di acquisto pubblicati ai sensi dell'art. 37, D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG o TR (a seconda di chi ha inserito l'ordine in CON 2) Ragioneria per i dati di liquidazione	
				b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	B. misure di trasparenza	Percentuale di affidamenti effettuati con determina motivata in ordine alla scelta della procedura di affidamento	100%	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG o TR o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente	

FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/lu) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
------------------------	----------------------------	--	--	---	--	--	--	------------	---	---	--

B2.1.1c Selezione del contraente	--	R8.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'avviso (quando previsto) con indicazioni dei requisiti richiesti	100%	Misura da attuarsi costantemente	Unità organizzativa che procede alla selezione del contraente (secondo indicazioni della sezione trasparenza)
B2.1.1d Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	--	R8.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	controllo dichiarazioni dell'aggiudicatario	100%	Misura da attuarsi costantemente	Proveditorato PG e TR
B2.1.1e Esecuzione del contratto	--	R8.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Apposizione del visto di conformità da parte dell'ordinante prima di procedere alla liquidazione, attraverso procedura informatizzata tracciabile	100%	Misura già in essere da attuarsi costantemente	Responsabile U.O. ordinante per l'apposizione del visto U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti per la verifica dell'apposizione del visto
B2.1.1f Rendicontazione del contratto	--	R8.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Inserimento nella documentazione contrattuale della clausola su tracciabilità pagamenti (quando richiesto)	100% (tranne cassa economica)	Misura da attuarsi costantemente	Proveditorato PG e TR
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economica (o minime spese)	--	R8.46 utilizzo improprio della cassa economica per eludere le regole di affidamento previste dalla normativa	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione regolamento cassa interna	100% dei casi di utilizzo della cassa	Misura già in essere da attuarsi costantemente (Regolamento cassa interna approvato con Del. CC n. 27 /2022)	Proveditorato PG e TR
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.2 Procedure abilitative

C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte

C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica

D1.2.1 Servizi certificativi per l'export

D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali

D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)

C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi

C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.1 Istruttorie pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	RESPONSABILE di processo	U.O.S. Gestione iscrizioni e controllo qualità - Artigianato-Atti telematici e procedure concorsuali - REA, Attività regolamentate, Bilanci			Rischio di processo	Medio	3	6,8	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno, ma fortemente vincolato, con una bassa strutturazione dei ruoli e responsabilità e un possibile riflesso non modesto sull'immagine</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.1.1 Pratiche telematiche di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	-	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione alle indicazioni di servizio sui criteri di riconoscimento dell'urgenza delle pratiche impartite nel 2022	si	Misura già in essere da attuarsi costantemente	Responsabili unità organizzativa di lavorazione delle pratiche RI e REA
		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di pratiche lavorate con procedura telematica che consente tracciatura di tutte le fasi e interventi	100%	Misura già in essere da attuarsi costantemente	Responsabili unità organizzativa di lavorazione delle pratiche RI e REA
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	-	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione direttiva adottata con determina del Conservatore n. 6 del 18/05/2022 per lo svolgimento dei controlli	Verifica del 100% delle dichiarazioni da controllare in base ai criteri della direttiva	Entro il mese successivo all'evazione della pratica	U.O.S. Qualità anagrafiche camerati

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.2 Procedure abilitative	RESPONSABILE di processo	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci - Gestione iscrizioni e controllo qualità - Artigianato			Rischio di processo	Medio	3	7,8	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno, ma fortemente vincolato, con una bassa strutturazione dei ruoli e responsabilità e possibili conseguenze significative in termini economici e di impatto sull'immagine dell'Amministrazione</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti Nota: per Ruolo Conducenti provvedimenti sono assunti dalla Provincia	-	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Operare le iscrizioni con determinazione dirigenziale emanata attraverso la procedura informatica di gestione documentale, che prevede successivi livelli di autorizzazione	Utilizzo procedura informatica di gestione documentale per il 100% delle determinazioni di iscrizione	Misura già in essere da attuarsi costantemente	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci
		RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione preventiva dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi (per esami mediatori)	n. dichiarazioni acquisite - n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci
C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) Nota: per ruolo conducenti esami gestiti dalla Provincia	-	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU60 - Rotazione dei componenti delle Commissioni	U	G. misure di rotazione	Realizzazione degli esami nelle due sedi di Perugia e Terni con diversa composizione delle rispettive commissioni	Nomina di commissari diversi per le due commissioni	Secondo tempi di indizione degli esami	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Qualità delle Anagrafiche camerali		Rischio di processo		Medio-Alto		9,5	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livelli di interesse e discrezionalità non elevati; la complessità è media e le responsabilità ben individuate, ma elevata autoreferenzialità nella fase istruttoria e significativo impatto per l'Amministrazione in termini di possibili danni economici e sull'immagine														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della COAA)		RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Adozione di una procedura (SCRIPA-PROAC-GEODI) che consenta di incrociare l'elenco delle pratiche segnalate fuori termine con l'elenco delle sanzioni emesse/protocollate	si	Misura già in essere da applicarsi costantemente	U.O.C. Registro Imprese e Uffici Anagrafici			
	Controllo pratiche deposito bilanci	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Confronto tra lista delle pratiche di deposito bilanci fuori termine evase (ATTICHECK) dell'anno n. e lista verbali emessi	100% delle violazioni: - accertate con verbale archivate con motivazione non accertate con motivazione definite con pagamento semplificato	Entro il 31/12/2023	U.O.C. Registro Imprese e Uffici Anagrafici			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Protesti e legalità		Rischio di processo		Medio		7,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Percentuale di pratiche evase mediante inserimento della determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione	100% delle istanze	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità			
		RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata			MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Allegazione al fascicolo informatico di un documento istruttorio che indichi i documenti presentati e la coerenza della documentazione ai fini dell'ascioglimento della domanda	100% delle istanze	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità			
					MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo della procedura informatica dedicata di infocame che permette di tracciare tutte le fasi della procedura	100% delle istanze	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Protesti e legalità		Rischio di processo		Medio		7,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari		RC02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi			MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione contemporanea degli elenchi provenienti da diversi uffici levatori. Se non possibile la pubblicazione contemporanea perché vi sono elenchi non ancora pervenuti alla scadenza della pubblicazione del primo, pubblicazione degli altri al primo giorno utile (in caso di elenco pervenuto anticipatamente, pubblicazione dello stesso comunque entro 10 gg dal pervenimento)	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità		
					MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Pubblicazione degli elenchi attraverso procedura informatizzata dedicata di Infocamere, che consente di monitorare e tracciare tutte le fasi del processo	100%	Misura già in essere, da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Protesti e legalità		Rischio di processo		Medio		6,7	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite, ma l'attività è principalmente in capo ad un unico soggetto della struttura													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti		RC14 Alterazione della documentazione	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Rilascio visure protesti mediante procedura informatizzata che consente tracciatura delle operazioni svolte e dei soggetti che vi hanno operato	100% delle visure	Misura già in essere da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica		RESPONSABILE di processo		Responsabile tutela del consumatore e della fede pubblica		Rischio di processo		Medio		4,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesto impatto economico e interesse esterno; ruoli e responsabilità sono ben definite e il grado di discrezionalità del decisore non è elevato.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione) e Operazioni a premio (chiusura operazioni)	--	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Presentazione comunicazione ex art. 5 Codice di comportamento	Presentazione della dichiarazione nel caso di insorgenza di causa di conflitto di interesse	Temporale, al momento della presa in carico del procedimento	Personale coinvolto nelle operazioni di assegnazione		
	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Provvedimento per l'impartizione di misure organizzative per cui la fase di verbalizzazione delle operazioni di assegnazione premi e di chiusura del concorso - se avviene presso CCIAA - vedano l'intervento di più soggetti appartenenti alla struttura.	Adozione del provvedimento organizzativo	Entro il 30/06/2022	U.O.C. Servizi Amministrativi alle Imprese		
	--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale e addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Percentuale di assegnazione dei premi effettuata dallo stesso soggetto	<= 35%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Servizi Amministrativi alle Imprese		

PROCESSO (es. da Liv.2)		D12.1 Servizi certificativi per l'export		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati		Rischio di processo		Medio		5,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno e una elevata autoreferenzialità del decisore, pur in un contesto di bassa discrezionalità; modeste le possibili ricadute economiche e reputazionali sull'Amministrazione													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
Rilascio certificati di origine e altri documenti a valere per l'estero	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata CERTO che consente di tracciare e conservare tutta la documentazione istruttoria.	Emissione del 100% dei certificati attraverso la procedura informatizzata in uso (CERTO)	Misura già in essere, da attuare costantemente	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--		

PROCESSO (es. da Liv.2)		D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati		Rischio di processo		Medio	4,8
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno, ma del tutto vincolato, anche se il decisore ha una pressoché totale autonomia; modeste le possibili ricadute economiche e reputazionali sull'Amministrazione											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (ONS) e firma digitale su supporto	-	RC.07 mancato o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione procedura informatizzata/tracciabile per il rilascio dei dispositivi di firma (da remoto o allo sportello)	100% dei dispositivi rilasciati tramite procedura informatizzata	Misura già in essere tramite servizio Infocamere e Servizio di sportello	Rilascio firma digitale avviene tramite Infocamere (da remoto). U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati attesta l'attuazione della misura
D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche	-	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU61 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sulla documentazione	Verifica della documentazione istruttoria di 2 pratiche per sede di emissione	30/11/2021	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati
D2.2.1.4 Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	-	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU61 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sulla documentazione	Verifica della documentazione istruttoria di 2 pratiche per sede di emissione	30/11/2021	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati

PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali		Rischio di processo		Medio	5,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e da un medio valore di impatto economico, ma minima discrezionalità da parte della struttura amministrativa											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	-	RC.15 Adozione del provvedimento amministrativo in mancanza dei presupposti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolge diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nei fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione del procedimento secondo lo schema per cui l'istruttoria è curata dall'Ufficio, mentre la decisione è assunta dalla Sezione regionale Umbria Albo Gestori Ambientali	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
	-	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGESI), che consente traccatura totale e conservazione della documentazione	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
	-	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGESI), che consente traccatura totale e conservazione della documentazione	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
	-	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Presenza, nella procedura informatica, di un automatismo che non consente all'impresa di richiedere provvedimenti ulteriori in caso di sospesi per mancato pagamento della tassa di concessione governativa, bollo e diritto annuo di iscrizione	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico	-	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predefiniti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione, per 100% dei procedimenti, della procedura di esami regolata da Deliberazione Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali n. 7/Albo/CN del 30.05.2017, n. 7 del 16.11.2022 e Circo. n. 9 del 21.11.2022. Utilizzo struttura hardware dedicata	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
	-		n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	R. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. dichiarazioni acquisite = n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		Rischio di processo		Medio	6,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significativo interesse per il richiedente, ma rigidamente vincolato, con un possibile impatto su profili regolazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corrottivi"											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/le) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.8.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di fuggio e marchio C2.5.9.3 Rinnovo annuale e concessioni	Verifica del pagamento dei diritti di rinnovo come presupposto per mantenere l'iscrizione	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Report sui pagamenti del diritto di segreteria per rinnovo dell'anno precedente	si	31/01 sui pagamenti relativi all'anno precedente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		Rischio di processo		Medio	4,3
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significativo interesse per il richiedente, ma rigidamente vincolato, con modesto impatto su profili regolazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corrottivi"											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/le) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Verifica presupposti per assegnazione del marchio e iscrizione nel registro	RC. 15 Adozione del provvedimento amministrativo in mancanza dei presupposti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Percentuale di nuove assegnazioni mediante inserimento della relativa determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi

D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi			RESPONSABILE di processo	U.O.S. responsabile della gestione dello specifico bando		Rischio di processo	Medio-Alto	9,5	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello medio di interesse e di impatto economico e organizzativo, limitata discrezionalità ma elevato impatto reputazionale e di immagine di eventuali fenomeni corruttivi											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (sì/ù) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D7.1.1 Emanazione bandi D7.1.2 Istruttoria domande D7.1.3 verifica rendicontazione e liquidazione	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento interventi economici	100% interventi attuati nel rispetto del Regolamento	Misura già in essere, da attuarsi costantemente (Regolamento interventi economici approvato con Del. CC. n. 4/2022)	E.Q. Promozione Economica
	--	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Pratiche controllate da almeno due dipendenti/collaboratori (che visitano scheda istruttoria)	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità operativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo
	--	RD.25 liquidazione di una somma eccedente rispetto alle spese ammissibili rendicontate			MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Controllo da parte del titolare di E.Q. sulle pratiche istruite da U.O.S.	100%	Misura da attuare costantemente, tramite l'approvazione della proposta di ammissione/liquidazione nella procedura di gestione documentale	E.Q. Promozione Economica (pub. accadere che il titolare di E.Q. firmi anche la scheda istruttoria)
	--	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	j) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Verifica domande rispetto a regolarità contributiva, pagamento del diritto annuale e insussistenza di rapporti di fornitura fra beneficiario e Camera ex D.L. 95/2012	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo
--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MD1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione in "Pubblicamera" degli atti di concessione dei contributi con le informazioni di cui al D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuare costantemente, prima dell'emissione del mandato	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo	

PROCESSIONE (es. da Liv.2)		D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio		RESPONSABILE di processo		U.O.S Servizi per la digitalizzazione delle imprese - Contributi per iniziative di promozione del territorio		Rischio di processo		Medio-Alto 3		10.2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello medio di interesse e di impatto economico e organizzativo, limitata discrezionalità ma elevato impatto reputazionale e di immagine di eventuali fenomeni corruttivi													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI (termine per l'attuazione delle Misure)	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
07.1.1 Emanazione bandi 07.1.2 Istruttoria domande 07.1.3 verifica rendicontazione e liquidazione	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento interventi economici	100% interventi attuati nel rispetto del Regolamento	Misura già in essere, da attuarsi costantemente (Regolamento interventi economici approvato con Del. CC. n. 4/2022)	E.Q. Promozione Economica		
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Pratiche controllate da almeno due dipendenti/collaboratori (che vistano scheda istruttoria)	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità operativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
		RD.25 liquidazione di una somma eccedente rispetto alle spese ammissibili rendicontate			MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Controllo da parte del titolare di E.Q. sulle pratiche istruite da U.O.S.	100%	Misura da attuare costantemente, tramite l'approvazione della proposta di ammissione/liquidazione nella procedura di gestione documentale	E.Q. Promozione Economica (può accadere che il titolare di E.Q. firmi anche la scheda istruttoria)		
		RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	j) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Verifica domande rispetto a regolarità contributiva, pagamento del diritto annuale e insussistenza di rapporti di fornitura fra beneficiario e Camera ex. D.L. 95/2012	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità operativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione in "Pubblicamera" degli atti di concessione dei contributi con le informazioni di cui al D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuare costantemente, prima dell'emissione del mandato	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		

E) Area sorveglianza e controlli
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
C2.5.1 Verifiche prime su strumenti nazionali* e verifiche periodiche
C2.5.2.a. Gestione controlli in contraddittorio (attività su richiesta)
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi
C2.5.2.b Gestione controlli casuali (attività ispettiva)
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori ****
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali *****

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi	Rischio di processo	Medio	3	8,3		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e complessità del processo decisionale, con una significativa autonomia degli incaricati; per contro è molto vincolato e con impatti economici e reputazionali non elevati											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.3.2.1 Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia) C2.3.2.2 Vigilanza Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove (occasionale su segnalazione) C2.3.2.3 Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia) solo laboratori verifiche periodiche C2.3.2.4 Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali (non effettuata)		RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Stipula delle convenzioni per lo svolgimento dell'attività di controllo	si	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale secondo indicazioni contenute nelle convenzioni con Unioncamere per l'attività di controllo sicurezza prodotti	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali di prelievo dei campioni sottoscritti da due funzionari	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi
			l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Percentuale dei controlli effettuati mediante affidamento a soggetto terzo abilitato delle misurazioni necessarie	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale	Rischio di processo	Medio	3	9,0		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e una certa discrezionalità del decisore, con un notevole impatto sull'immagine di eventuali fenomeni corruttivi											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della COAA e di altri organi competenti		RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Emissione ordinanze ingiunzione nel rispetto dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie tra il massimo e il minimo, di cui Regolamento approvato con delibera C.C. n. 22 del 25/10/2022	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale
C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni		RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Versioni aggiornate del registro dei verbali da inviare al responsabile di U.O.C. mensilmente	10	entro il giorno 15 del mese successivo	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale
C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgrevio)		RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione procedura per cui il ruolo è predisposto informativamente da un dipendente, verificato dal responsabile dell'Ufficio e sottoscritto dal Dirigente di area	si	Da attuarsi tempestivamente al momento della formazione del ruolo.	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		7,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno, con una significativa autonomia degli incaricati e un non modesto impatto potenziale sui soggetti esterni e sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
--	--		i) carenze di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali di controllo sottoscritti da due verificatori	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.2.a. Gestione controlli in contraddittorio (attività su richiesta)			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		6,7	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da significativo livello di interesse esterno e da una certa complessità e potenziali ricadute economiche sull'Amministrazione; l'attività non si svolge in modo autoreferenziale ed molto vincolata, con impatti reputazionali non troppo elevati														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.5.2.2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	--	--	MU29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche	U	Le altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Percentuale dei controlli effettuati mediante affidamento a soggetto terzo abilitato, scelto dalle parti, delle misurazioni necessarie	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		Rischio di processo		Medio		9,0	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e da complessità, a cui si accompagna una forte autonomia degli incaricati e un non modesto impatto potenziale sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato con impatti reputazionali non molto elevati													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.5.10.1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		
--	--		m) carenze di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.2.b Gestione controlli casuali (attività ispettiva)		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		8,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e da una forte autonomia degli incaricati, con significativo impatto potenziale sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.5.2.1 Controlli casuali su strumenti in servizio	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		
--	--		m) carenze di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Definizione preventiva dei criteri di individuazione degli strumenti metrici in servizio da sottoporre a verifica	Definizione dei criteri mediante istruzioni agli uffici metrici	prima dell'avvio dell'attività di controllo	E.O. Servizi Amministrativi alle Imprese		
--	--		n) carenze di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate secondo check list DM 93	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio	8,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e da una forte autonomia degli incaricati, con significativo impatto potenziale sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.5.1 Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori) C2.5.5.2 Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Stipula delle convenzioni per lo svolgimento dell'attività di controllo (se proposte da Unioncamere)	si	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale secondo indicazioni contenute nelle convenzioni con Unioncamere per l'attività di controllo	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.5.3 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori	--		l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Controllo su campione casuale degli strumenti verificati dagli organismi autorizzati individuato come: ogni mese e primi inseriti nel sistema "Eureka" nel mese precedente (10 per prov. TR e 20 per prov. PG)	100% dei controlli mensili	Mensilmente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate secondo check list DM 93	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo	Medio	3	9,0	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno, a cui si accompagna una forte autonomia degli incaricati e un significativo impatto potenziale sui terzi e sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato, non particolarmente complesso e con impatti reputazionali non molto elevati</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.6.1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate relativamente a tutti gli elementi richiesti nell'elenco di cui alla circolare MISE prot. 211870 del 15/09/2020	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.6.2 Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei rapporti di verifica di centri tachigrafici sottoscritti anche da parte dell'utente	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--		--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Percentuale di nuove autorizzazioni/rinnovo autorizzazioni mediante inserimento della relativa determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione	100%	Misura da attuarsi costantemente attraverso la procedura informatica già in uso	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici

F) Risoluzione delle controversie

C2.7.1 Servizi di arbitrato

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale

C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.1 Servizi di arbitro		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Arbitro - Mediazione		Rischio di processo	Medio	5,3		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e medio impatto economico, ma pochissima discrezionalità da parte della struttura organizzativa											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitro	-	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari (secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Arbitro - Mediazione		Rischio di processo	Medio	7,3		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e impatto economico, ma modesta discrezionalità da parte della struttura amministrativa											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
-	-	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari (secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)
-	-	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina dei mediatori	Pubblicazione, tramite "Pubblicamera" di tutti i provvedimenti di nomina mediatori	Tempestiva (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitro - Mediazione
-	-		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	si (Regolamento di Conciliazione)	Misura già in essere (art. 4 e 5 Regolamento Conciliazione)	U.O.S. Arbitro - Mediazione	
-	-	-	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina dei mediatori	si	Tempestivo (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitro - Mediazione

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Arbitro, Mediazione, Composizione negoziata - OCRI		Rischio di processo	Medio	9,0		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e discrezionalità, soprattutto per imprese sotto soglia, ove la nomina dell'esperto è fatta dal S.G. (mentre sopra soglia da una Commissione); il processo decisionale tende ad essere autoreferenziale; presenta significativi impatti potenziali sull'immagine.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.5.1 Gestione di attività finalizzate al risanamento delle imprese in crisi L'attività della Camera di commercio è limitata alla fase di nomina dell'esperto e alla pubblicazione delle misure protettive all'Interno del registro imprese	Nomina esperto per procedure sopra la soglia ex art. 17 DL n. 118/2021 (la nomina è operata dalla Commissione prevista dal Decreto)	RF.13 Nomina pilotata dell'esperto	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU31 Adozione del criterio di collegialità delle decisioni	O	A. misure di controllo	Nomina dell'esperto da parte della Commissione prevista dall'art. 3 comm 6 D.L. n. 118/2021	100% delle nomine	tempestiva, secondo indicazioni DL 118/21	U.O.S. Composizione negoziata - OCRI
		RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione elenco degli esperti e nomine sul sito camerale	100% delle nomine	tempestiva	U.O.S. Composizione negoziata - OCRI
		RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione elenco degli esperti e nomine sul sito camerale	100% delle nomine	tempestiva	U.O.S. Composizione negoziata - OCRI

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B2.2.1 Patrimonio

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

B3.2.1 Contabilità

B3.2.2 Finanza

PROCESO (es. da Liv.2)		B2.2.1 Patrimonio		RESPONSABILE di processo		Responsabile E.Q. Provveditorato		Rischio di processo		Medio		7,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesti impatti economici e bassa discrezionalità; non molto articolato nei ruoli e controlli, con ricadute potenzialmente molto rilevanti sull'immagine dell'Ente.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	-	RG.01 Sottrazione di beni mobili	j) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informalizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Aggiornamento inventario informatico	Utilizzo della procedura dell'inventario informatico per la registrazione di tutti beni acquisiti/dismessi	Tempestiva	Provveditorato PG e TR per i beni assegnati alle rispettive sedi		
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Dismissione di beni attraverso la procedura prevista dal DPR 254/2005	Attuazione dismissione mediante la procedura	Tempestiva	Provveditorato PG e TR per i beni assegnati alle rispettive sedi		
			j) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Ricognizione straordinaria dei beni mobili delle due sedi camerali in vista della creazione libro inventario unico	Produzione al Dirigente del report della ricognizione di tutti i locali	31/12/2023	Provveditorato PG e TR per i beni assegnati alle rispettive sedi		
B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione	-	RG.18 Elusione delle procedure di evidenza pubblica per favorire soggetti determinati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU28 Utilizzo di procedure di evidenza pubblica per la stipulazione di contratti di locazione attivi	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito web dell'avviso	100%	Tempestiva	Resp. Provveditorato di Perugia e di Terni per gli immobili delle rispettive sedi		

PROCESSO (es. da Liv.2)		83.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Diritto Annuale			Rischio di processo	Medio	5,7	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesti impatti economici e bassa discrezionalità; presenta una certa complessità e articolazione organizzativa											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
83.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti	RG.16 Mancata riscossione di somme dovute	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Gestione del diritto annuale tramite procedura informatica dotata di automatismi per registrare gli importi dovuti e quelli pagati dalle imprese iscritte	Utilizzo esclusivo della procedura per la gestione del D.A.	Misura già operativa	U.O.S. Diritto Annuale
83.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.04 Mancata sanzione per impresa inadempiente	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo per la formazione dei ruoli della procedura informatizzata (DIANA) nella quale resta traccia dell'eventuale esclusione dalla lista e delle motivazioni	Utilizzo esclusivo della procedura per la formazione dei ruoli del Diritto Annuale	Misura già operativa	U.O.S. Diritto Annuale
		RG.17 Sgravio non dovuto dal ruolo	2) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	B. misure di trasparenza	Motivazione del discricio nella relativa determinazione	Attuazione discricio con determina motivata da sottoporre al dirigente anche a ratifica	Misura da attuare costantemente	U.O.S. Diritto Annuale

PROCESSO (es. da Liv.2)		83.2.1 Contabilità		RESPONSABILE di processo	Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità			Rischio di processo	Medio	8,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno, ma molto vincolato; abbastanza complesso, ma ben definito nelle articolazioni e nelle responsabilità, con possibili impatti economici e di immagine rilevanti											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
83.2.1.1	Predisposizione Bilancio consuntivo	RG. 08 Strumentale all'iterazione delle risultanze contabili	1) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti MG02 - Informatizzazione dei processi MO1 - trasparenza	O O O	A. misure di controllo A. misure di controllo B. misure di trasparenza	Relazione Collegio dei revisori dei conti Sistema di contabilità integrato economico, patrimoniale e finanziario Pubblicazione e trasmissione a MEF, MISE e Regione	Acquisizione relazione con parere favorevole al bilancio Utilizzo del sistema di contabilità di infocamere Pubblicazione sul sito camerale e trasmissione a Ministeri e Regione	Prima dell'approvazione da parte del Consiglio Misura già in uso Tempestiva	U.O.S. Bilancio e fiscalità U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti Provveditorato PG Provveditorato TR U.O.S. Bilancio e fiscalità
83.2.1.4	Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	RG. 13 Liquidazione di una somma superiore al dovuto	1) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo procedura informatica gestione contabile per emissioni mandati	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti
83.2.1.5	Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	1) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U U	A. misure di controllo A. misure di controllo	N. rendicontazione uscite del fondo cassa presentate su n. rendicontazioni previste e parificazione a fine anno Attuazione delle verifiche previste dal regolamento cassa interna art. 7	1 24	Presentazione rendicontazioni entro il secondo mese successivo a quello di riferimento Cadenza al meno trimestrale (anche contestualmente a collegio revisori)	Provveditorato PG e TR per le rispettive spese Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo

PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.2.2 Finanza		RESPONSABILE di processo		Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità		Rischio di processo		Medio 3		4,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo fortemente vincolato, caratterizzato da ben definite responsabilità, con non trascurabile impatto potenziale in termini economici e di immagine.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B3.2.2.1 Conto Corrente bancario/postale: verifica giornale di banca, analisi movimenti; gestione operazioni non corrette/richesta storici, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospezioni, etc (C/C postale solo per gestire incassi del Provveditorato e poi riversato sul c/c bancario)	--	RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Controlli del Collegio revisori	24	trimestrale			
B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42 (versamento giornalieri al Provveditore delle somme riscosse tramite cassa)	--	RG. 14 Mancata registrazione o riversamento di entrate	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informalizzazioni dei processi	O	A. misure di controllo	Verifica giornaliera dei riversamenti contanti con le risultanze della procedura informatizzata	si	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR per i rispettivi versamenti		

H) Incarichi, nomine, affari legali e contenzioso

A2.1.3 Assistenza e tutela legale

B.1.2.1 Attribuzione di incarichi di collaborazione e consulenza

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1.3 Assistenza e tutela legale		RESPONSABILE di processo		Responsabile Avvocatura		Rischio di processo		Medio-Alto 3		9,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato interesse esterno e discrezionalità, con significativo impatto economico e organizzativo													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	--	RH.7 Presenza di un conflitto di interessi da parte del soggetto cui viene conferito incarico	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione ex art. 5 Codice di comportamento	Presentazione della dichiarazione nel caso di sussistenza/insorgenza di causa di conflitto di interesse	Tempistica, al momento della presa in carico del procedimento	Responsabile Avvocatura		
A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	--												
A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	--												
A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	--	RH. 8 Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempistico, al momento della segnalazione	Ufficio dei Procedimenti disciplinari (secondo art. 55-bis D.lgs. 165/2001)		
A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	--												

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.2.1 Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza		RESPONSABILE di processo		Ufficio proponente l'affidamento dell'incarico		Rischio di processo		Medio		8,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello di interesse esterno che può essere abbastanza elevato, a cui si accompagna un significativo impatto economico e sull'immagine dell'ente; discrezionalità limitata													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B.1.2.1.1 Analisi dei presupposti		RH.4 Improprio ricorso a risorse umane esterne	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza della Camera di commercio dell'Umbria (Del. C.C. n. 17 del 19/07/22)	100% degli incarichi conferiti	Misura da attuarsi costantemente	Responsabile Ufficio proponente		
		RH.3 Presenza di un conflitto di interessi da parte del soggetto cui viene conferito incarico di collaborazione o consulenza	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU25 - Sottoscrizione, da parte dei soggetti incaricati, di una dichiarazione su: assenza di conflitti di interesse relativamente all'incarico; attività professionale svolta; incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Ricevimento della dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi da parte del soggetto incaricato	100% degli incarichi conferiti	prima della sottoscrizione dell'atto di incarico	Responsabile Ufficio proponente		
B.1.2.1.2 Attribuzione dell'incarico/consulenza		RH.2 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Conferimento incarico con determina approvata tramite sistema informatico di gestione documentale	100% degli incarichi con determina inserita nel sistema informatico di gestione documentale	Misura da attuarsi costantemente	Responsabile Ufficio proponente		

I) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...), gestione rapporti con società e organismi partecipati

A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale

A1.1.3 Rendicontazione

A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza

A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi

A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali

A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive

A2.3.1 Protocollo generale

A2.3.2 Gestione documentale

A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli

A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno		Rischio di processo		Medio	7,8
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livelli di incidenza su interessi interni mediamente rilevanti e da non elevati impatti, salvo che sull'immagine, collocandosi eventuali eventi ad un elevato livello amministrativo. La discrezionalità non è molto elevata, essendo il processo "governato" ampiamente a livello politico											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
AI.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	--	RI.11 Individuazione di obiettivi non coerenti con la missione dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del SG/sottoposizione alla Giunta e al Consiglio	Attuazione del processo previsto (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
AI.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	--	RI.11 Individuazione di obiettivi non coerenti con la missione dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV e alla Giunta	Attuazione del processo previsto (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva (all'interno del processo di approvazione del PIAO)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.28 - Adozione di criteri generali derivanti dalle linee guida di sistema emanate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	Coerenza del Piano Performance ai con la programmazione di Unioncamere per il sistema camerale	Adozione di una proposta conforme ai criteri generali della programmazione di sistema	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
AI.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi ai dirigenti	--	RI.08 Previsione di obiettivi determinati per favorire alcuni soggetti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Sistema di Misurazione e valutazione della Performance	Rispetto criteri previsti nel SMVP	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Processo strutturato di individuazione con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	Attuazione processo (attestato nei verbali OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
AI.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	--	RI.09 Previsione di criteri di valutazione del personale e volti a favorire alcune categorie/soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione della procedura articolata di adozione che prevede il parere obbligatorio OIV	Acquisizione del parere dell'OIV	prima dell'approvazione del SMVP da parte della Giunta	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.28 - Adozione di criteri generali derivanti dalle linee guida di sistema emanate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	Conformità del SMVP ai criteri generali delle linee guida Unioncamere	Adozione di una proposta conforme alle linee guida	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito del sistema di misurazione e valutazione della performance e suoi aggiornamenti	si	tempestiva	Secondo indicazioni sezione trasparenza
AI.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	--	RI.10 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del dirigente competente/sottoposizione alla Giunta	si	tempestiva (all'interno del processo di approvazione del PIAO - evidenza in procedura di gestione documentale)	U.O.S. Risorse Umane+ U.O.S. Programmazione controllo gestione e audit (per integrazione nel PIAO)

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.3 Rendicontazione			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit		Rischio di processo		Medio	5,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse degli utenti (che si collocano sotto questo profilo prevalentemente all'interno della struttura). Eventuali impatti reputazionali ed economici per l'amministrazione non sono elevati											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	RI.02 Inserimento di dati inesatti nelle procedure del controllo di gestione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.29 utilizzo di dati "certificati" dalle banche dati informatiche (es. applicativi del registro imprese)	U	A. misure di controllo	Estrapolazione dei dati, dove possibile, da banche dati statistiche (tracciabilità)	indicazione della fonte dei dati	scadenze previste per la rendicontazione	U.O.S. che inserisce i dati nelle procedure di controllo di gestione
--	--				MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Validazione dei responsabili di EQ, sui dati inseriti dai responsabili degli Uffici	100%	scadenze previste per la rendicontazione	Responsabili di EQ, per i dati delle U.O.S. della loro area di responsabilità

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo		Rischio di processo		Medio		5,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:													
Processo caratterizzato da un modesto livello di interesse esterno e abbastanza vincolato, con impatti di un certo rilievo soprattutto da punto di vista reputazionale													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
AI.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)	--	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUI3 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione sulle linee di aggiornamento del piano con gli stakeholders	Delibera di Giunta che indica i criteri di aggiornamento del Piano	Prima dell'adozione del Piano	RPCT		
AI.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	--	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUI9 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Relazione aggiuntiva del RPCT alla Giunta (ulteriore rispetto a quella richiesta dall'ANAC)	Presentazione relazione aggiuntiva	31/12/2022	RPCT		
AI.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	--	RI.07 Mancata attuazione delle misure previste nel PPPCT	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUI9 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione	6 monitoraggi (3 per misure trasparenza e 3 per misure anticorruzione)	31/05 - 30/09 e 31/12 (data di riferimento delle rilevazioni) da rendere entro 15 gg dalla data di riferimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo		

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi		RESPONSABILE di processo		Processo trasversale		Rischio di processo		Medio		6,6	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:													
Processo caratterizzato da elevata discrezionalità, con interesse significativo per gli utenti, che sono interni alla struttura. Gli impatti per l'amministrazione di un possibile evento non sono elevati, ma possono avere un certo rilievo da punto di vista economico e di immagine													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
AI.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	--	RI.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione della struttura organizzativa	Pubblicazione della struttura organizzativa e delle sue variazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	tempestiva	Secondo indicazioni sezione trasparenza		
	--	RI.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUI26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Coivolgimento rappresentanti sindacali	Coivolgimento DOSS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi	tempestiva	U.O.S. Risorse umane		
	--	RI.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUI3 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Adozione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi	Elaborazione proposta regolamento per gli organi deliberativi	Secondo indicazioni del S.G.	Gruppo di lavoro costituito al fine dal SG		

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		Rischio di processo		Medio	7,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livello di interesse "esterno" e complessità rilevante ma non troppo elevato, come pure i possibili impatti di eventuali eventi corruttivi sui destinatari e sull'immagine dell'Amministrazione											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende		Ri.01 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti disciplinari (Secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)
A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali		Ri. 03 Strumentale alterazione delle modalità/tempi di pubblicazione degli atti	n) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Approvazione Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti nell'albo informatico della Camera di commercio dell'Umbria	Si	Misura già in essere (regolamento approvato con Delibera CC.n. 3 del 19/07/2022)	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Rispetto dei tempi di esposizione all'albo degli atti da pubblicare secondo il regolamento	100% degli atti	tempestiva	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Pubblicazione nell'albo on-line degli atti degli organi istituzionali (Presidente, Giunta, Consiglio e Dirigenti) attraverso procedura informatizzata	100%	Misura da attuarsi costantemente secondo quanto previsto nel Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti nell'albo informatico della camera di commercio dell'Umbria	
		Ri. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Produzione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni) attraverso la procedura informatizzata di infocamere che consente tracciamento	100%	Misura da attuarsi costantemente	Tutte le UO che propongono l'adozione di provvedimenti (determine e delibere)

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza U.O.S. Partecipazioni		Rischio di processo		Medio 3 7,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un alto livello di interesse esterno e una certa discrezionalità del decisore, con processo decisionale ben definito e modesti impatti economici; mentre sono elevati quelli reputazionali e sull'immagine												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Approvazione disciplina del Premio attraverso apposito bando	Elaborazione proposta di delibera del bando	Prima dell'indizione del premio	U.O. responsabile dell'Istruttoria	
A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento per la concessione del Patrocinio della Camera di commercio dell'Umbria, approvato con delibera CC n.13 del 17/05/2022	100% delle domande di patrocinio	tempestiva	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza	
A2.1.2.5 Designazioni rappresentanti in organi di governo soggetti partecipati e controllati rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 39/2013	--	RI.11 Mancata verifica dell'insussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Percentuale di dichiarazioni sull'assenza di cause di inconfirmità dell'incarico controllate riguardo ad art. 3, D.lgs. 39/2013	100%	Possibilmente prima del conferimento dell'incarico e comunque entro 60 giorni dalla nomina	U.O.S. che cura l'Istruttoria per l'attribuzione dell'incarico	

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.1 Protocollo generale			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Archivio Protocollo		Rischio di processo		Medio 3 7,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse "esterno" e da una autonomia gestionale molto elevata del decisore, con possibili impatti di un certo rilievo sugli interessi dei terzi e sull'amministrazione, ma modesti impatti reputazionali e sull'immagine												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	--	RI.13 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informalizzazione dei processi MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O O	A. misure di controllo A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatica di Infocamera (GEDOC) per la gestione dei flussi documentali soggetti a protocollazione Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	100% SI	Misura da attuarsi costantemente 30/06/2022	U.O.S. Archivio Protocollo U.O.S. Archivio Protocollo	

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.2 Gestione documentale			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Archivio e protocollo e Partecipazioni		Rischio di processo		Medio 3 5,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significato livello di interesse esterno, che si riflette su potenziali impatti economici e reputazionali; il grado di discrezionalità non è elevato e il processo è ben definito nei compiti e responsabilità												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	--	RI.06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	SI	30/06/2022	U.O.S. Archivio Protocollo	
A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	A. misure di controllo	Adozione Piano di fascicolazione e conservazione	SI	Misura già in essere Piani di classificazione, fascicolazione e conservazione adottati con Del GC n. 74 del 09/06/2022	U.O.S. Archivio Protocollo	
A2.3.2.3 Predispensione/aggiornamenti a manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc.	--											

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno		Rischio di processo		Medio		4,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse "esterno" e da una certa discrezionalità; bassa la complessità organizzativa; con impatti economici non elevati														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche; A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi; A1.1.2.3 Timesheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc; A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi; A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction	--	RI.02 Inserimento di dati inesatti nelle procedure del controllo di gestione	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU29 utilizzo di dati "certificati" dalle banche dati informatiche (es. applicativi del registro imprese)	U	A. misure di controllo	Estrapolazione dei dati, dove possibile, da banche dati statistiche (tracciabilità)	Indicazione della fonte dei dati	scadenze previste per la rendicontazione	Responsabile U.O.S. che inserisce i dati nelle procedure di controllo di gestione			
					MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Validazione dei responsabili di EQ, sui dati inseriti dai responsabili degli Uffici	100%	scadenze previste per la rendicontazione	Responsabili di E.Q. per i dati delle U.O.S. della loro area di responsabilità			

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali			RESPONSABILE di processo		E.Q. Provveditorato/E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo		Rischio di processo		Medio		8,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da significativi livelli di interesse esterno e di potenziali impatti economici e reputazionali														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	A1.2.2.3 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Riunione periodica di verifica degli adempimenti (con tutti i soggetti previsti dal DL 81)	≥ 1	31/12/2023	E.Q. Provveditorato			
	Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU30 Audit sul rispetto degli adempimenti normativi	U	A. misure di controllo	Audit con RPD di verifica dell'attuazione della normativa privacy	≥ 1	31/12/2023	E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo			

ALLEGATO 4 - TRASPARENZA

1. Premessa

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che è stato oggetto di un importante intervento di adeguamento ad opera del citato D.lgs. 25/05/2016, n. 97, emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 7 della L. 07/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Gli interventi del legislatore sono chiaramente indirizzati a perseguire una sempre maggiore "apertura" degli enti verso l'esterno. Si conferma che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ed è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Inoltre, la normativa pone particolare enfasi sulla necessità che il perseguimento di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella «*definizione di obiettivi organizzativi e individuali*».

Accanto ad una maggiore precisazione e razionalizzazione degli obblighi di trasparenza, il D.lgs. n. 97 ha introdotto un più ampio concetto di "accesso civico" (art. 5), stabilendo in capo ai cittadini un generale diritto alla conoscibilità dei dati e documenti in possesso della pubblica amministrazione, anche ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria, che può essere esercitato a prescindere dall'esistenza di un interesse qualificato in capo al richiedente. Lo stesso diritto è sottoposto a limitazioni per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5-bis).

In seguito al riordino di cui al D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha adottato le Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni – Delibera n. 1310 del 28/12/2016 – corredate da una mappa ricognitiva degli obblighi, che sostituisce quella allegata alla precedente delibera CIVIT n. 50/2013. Per quanto attiene agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013, l'ANAC ha adottato ulteriori specifiche linee guida con delibera n. 241/2017 e delibera n. 586/2019.

Le attività rivolte ad assicurare la trasparenza dell'Amministrazione, sia che discendano da un obbligo di legge, sia che derivino dalla scelta di perseguire più alti livelli di pubblicità, sono oggi integrate pienamente all'interno del PTPCT/PIAO nel presente allegato nel quale, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, viene data evidenza al processo di trasmissione e pubblicazione dei dati e documenti, con l'indicazione dei responsabili. Strumento fondamentale è l'Elenco degli obblighi di pubblicazione, mutuato dall'allegato alle linee guida dell'ANAC, con l'indicazione dell'ufficio responsabile dei vari adempimenti e degli eventuali termini specifici previsti.

Inoltre, allo scopo di promuovere una sempre maggiore "apertura" dell'attività amministrativa dell'Ente, la Camera di commercio intende operare la pubblicazione di dati ulteriori, analiticamente indicati al successivo punto 6.7.

2. Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, flussi informativi e soggetti responsabili

Con specifico riferimento ai contenuti da pubblicare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", ogni ufficio è responsabile della produzione, dell'aggiornamento e della redazione dei dati e delle informazioni di competenza nonché - ove possibile attraverso l'applicativo dedicato e condiviso - del processo di pubblicazione. Con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione, al fine di ridurre i tempi e i margini di errore, l'ente impiega infatti uno specifico portale - Pubblicamera - creato appositamente per le Camere di commercio, che consente di operare con diversi livelli di abilitazione attraverso un meccanismo di redazione web "diffusa". All'interno di questo programma vengono caricati dati e informazioni che sono rese pubbliche e permanentemente accessibili dalle pagine del sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali (link).

Per tutti gli altri obblighi la trasposizione in ambiente web e la pubblicazione vera e propria è realizzata attraverso l'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, che gestisce il sito istituzionale e anche la sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di rendere esplicito il flusso informativo necessario ad ogni adempimento di trasparenza, nell'elenco degli obblighi di pubblicazione vengono evidenziate le attività necessarie e l'unità organizzativa responsabile di ognuna di esse, con riferimento a:

a. "elaborazione" (laddove i dati debbano essere immessi in un archivio/file: la relativa immissione)

b. “trasmissione” (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati/file: la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, se diverso dal responsabile della elaborazione)

c. “pubblicazione” (l’operazione di pubblicazione/aggiornamento in tempo reale dei contenuti sul sito istituzionale)

Viene inoltre evidenziato il caso in cui la pubblicazione avvenga tramite l’applicativo Pubblicamera. Nel caso si riveli possibile/opportuno implementare nel corso nel 2023 alcune nuove sezioni dell’applicativo per attuare le pubblicazioni previste nell’elenco degli obblighi, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indicherà, a rettifica di quanto previsto nell’Elenco degli obblighi, le conseguenti modalità di pubblicazione alle quali gli uffici/servizi dovranno attenersi.

La tabella sugli obblighi di pubblicazione fa riferimento alla struttura organizzativa definita dal O.d.S. n. 3/2022, in vigore dal 1° marzo 2022 e dal O.d.s. n. 11/2022, in vigore dal 1° gennaio 2023. Eventuali modifiche alla tabella, che si rendessero necessarie in seguito a variazioni in corso d’anno della struttura organizzativa, potranno essere approvate dalla Giunta, anche a ratifica di eventuali provvedimenti d’urgenza del RPCT.

Qualora non vi siano dati da pubblicare in relazione ad uno specifico obbligo di trasparenza, ancorché applicabile alla Camera di commercio, su segnalazione della “struttura competente” sarà inserita nel sito la dicitura «*Non vi sono dati per questa sotto- sezione/obbligo*» o dicitura di analogo significato.

Nel caso vi siano obblighi non applicabili alla Camera di commercio ne verrà data evidenza nell’Elenco degli obblighi.

Nel caso in cui l’adempimento abbia cadenza periodica (es. annuale, semestrale ecc.), l’elenco degli obblighi può indicare specifici tempi di pubblicazione.

3. Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Il coordinamento e il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al RPCT.

La pubblicazione sul sito istituzionale dei dati per i quali non è prevista una piattaforma diffusa per l’inserimento è curata dall’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, che riceve i dati e i documenti elaborati dagli uffici secondo quanto indicato nell’elenco degli obblighi di trasparenza; la struttura di supporto del RPCT, predispone i monitoraggi previsti sull’adempimento degli obblighi di trasparenza con report al RPCT, secondo le indicazioni che saranno da questi fornite, entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento e collabora con l’OIV, insieme l’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico in occasione dei momenti di verifica sull’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

4. Rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

L’accesso degli utenti alla sezione “Amministrazione trasparente” costituisce un importante indicatore sull’utilizzo delle informazioni pubblicate e sulla percezione all’esterno dell’importanza e della fruibilità dei dati. E’ pertanto considerato opportuno operare un monitoraggio specifico sugli “accessi” e sulle “visite” alle pagine del sito interessate. Tale monitoraggio è stato attuato, e i suoi esiti pubblicati fino a giugno 2022. Tuttavia, lo strumento utilizzato a tal fine – Google Analytics – è stato ritenuto inadeguato a seguito del pronunciamento della Corte di Giustizia UE sul “Privacy Shield” e dei conseguenti provvedimenti dell’Autorità Garante. La migrazione a Web Analytics Italia, soluzione alternativa proposta da Agid che non comporta il trasferimento di dati verso gli USA, ha presentato problemi tecnici, ammessi dalla stessa Autorità, dovuti al trasferimento in massa verso tale strumento. Si attende peraltro anche la formalizzazione dell’annunciato accordo tra USA e Commissione Europea su un nuovo framework per il trasferimento dei dati.

Quando la rilevazione sarà nuovamente possibile- con il potenziamento della piattaforma WAI o il passaggio a GA4, anche la pubblicazione dei dati sarà ripristinata dall’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico.

5. Dati di cui all’art. 14, D.Lgs. n. 33/2013.

Con il comma 25-bis del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 è stato soppresso il divieto di compenso per gli organi diversi dal collegio dei revisori dei conti delle Camere di commercio (in precedenza introdotto dal D.Lgs. 25/11/2016, n. 219 nell’art. 4-bis della L. n. 580/1993). Si è ancora in attesa dell’approvazione del Decreto ministeriale che dovrà stabilirne la misura. Tale disposizione va coordinata con l’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e con le relative linee guida ANAC. Queste ultime, riconducono gli organi di indirizzo (Presidente, Giunta e Consiglio) alla categoria degli «*incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati*», per i quali la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 è esclusa in caso di gratuità dell’incarico. La reintroduzione dei compensi a partire dal 2022 sembrerebbe rendere dunque nuovamente applicabile l’obbligo di trasparenza. Per ripristinare la

pubblicazione si ritiene opportuno attendere l'effettiva approvazione del Decreto che stabilirà gli emolumenti o comunque il ripristino delle erogazioni e le auspicabili indicazioni in merito da parte di Unioncamere.

Per quanto riguarda l'estensione degli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali ai dirigenti prevista dal D.Lgs. n. 97/2013, dopo la sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 vengono pubblicati i dati di cui al comma 1, let. c), art. 14 - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e al comma 1-ter, art. 14 - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Per i dati di cui alla let. f) (dichiarazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi), la Corte ha stabilito l'applicazione per gli incarichi di cui all'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001 nelle amministrazioni dello Stato, sollecitando il legislatore a disciplinare l'obbligo con opportune differenziazioni per le altre amministrazioni pubbliche.

Il legislatore è intervenuto sul punto con l'art. 1, comma 7, D.L. 162/2019, convertito dalla L. 8/2020 e successivamente modificato, in base al quale *«Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 (che prevedono le sanzioni per mancata o incompleta pubblicazione dei dati - n.d.r.) del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013.»*. Al regolamento interministeriale che avrebbe dovuto essere adottato entro il 31 dicembre 2020, sentito il Garante privacy, è stata demandata l'individuazione dei dati di cui al comma 1 del cit. art. 14, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, secondo i criteri dettati dallo stesso comma 7, art. 1, D.L.162/2019. La sospensione delle norme sanzionatorie è stata poi estesa sino all'entrata in vigore del regolamento, che è stato rinviato al 30/04/2021 (art. 1, comma 16, D.L. n. 183/2020), ma ancora non risulta approvato.

In conseguenza di tali disposizioni, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui sopra, la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui alla cit. let. f) rimane sospesa, con indicazione delle motivazioni sul sito. A ciò anche in considerazione del fatto che non si rinvergono nella Camera di commercio dell'Umbria titolari di "incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno siano articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale", rispetto ai quali l'ANAC, dopo la sentenza della Consulta e prima del D.L. 162/2019, individua l'applicabilità degli obblighi anche al di fuori dell'ambito delle amministrazioni dello Stato (delibera n. 586/2019).

Essendo il contesto normativo e applicativo soggetto a probabili modifiche, anche in corso di vigenza del PIAO, il RPCT fornirà le indicazioni che dovessero essere necessarie per la corretta attuazione degli obblighi in oggetto, nelle more dell'aggiornamento del PIAO.

6. Ulteriori misure di trasparenza (art. 1, comma 9, let. f) L. 190/2012).

Nell'ottica di rendere sempre più effettivo il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, come previsto anche dall'art. 1, comma 9, let. f) della L. n. 190/2012 e di promuovere maggiori livelli di trasparenza, la Camera di commercio pubblicherà anche ulteriori documenti non ricompresi negli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Per l'anno 2023, in particolare, saranno pubblicati l'elenco dei mediatori, i documenti relativi al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG e i dati relativi agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente", non appena saranno risolti i problemi tecnici e/o normativi relativi alla gestione degli "analytics", come precisato nel paragrafo sub. 4. Nel corso del triennio di riferimento del Piano sarà valutata l'estensione di tali misure ulteriori, come pure la possibilità di organizzare specifiche iniziative di sensibilizzazione sul tema della trasparenza.

7. Elenco degli obblighi di pubblicazione

Si riporta di seguito l'elenco degli obblighi di trasparenza con la descrizione dei relativi flussi documentali e responsabili. Il RPCT, anche in esito agli approfondimenti che saranno necessari, in particolare per la sezione Bandi di gara e contratti, innovata dal PNA 22-24, potrà emanare indicazioni operative per l'attuazione degli obblighi, ad integrazione o modifica dell'elenco, che potranno eventualmente essere recepite in fase di aggiornamento del Piano.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Disposizioni generali								
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	U.O.S. Risorse umane per il codice disciplinare U.O.S. compliance per il codice di comportamento	U.O.S. Risorse umane per il codice disciplinare U.O.S. compliance per il codice di comportamento	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ufficio che propone l'introduzione dell'obbligo amministrativo	Ufficio che propone l'introduzione dell'obbligo amministrativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
Organizzazione								
Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	Dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, e in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, i componenti

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Publiccamera	degli organi di indirizzo sono ascritti alla categoria dei "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo". Tali incarichi nelle Camere di commercio sono divenuti gratuiti a far data dal 10.12.2016, con l'entrata in vigore delle modifiche all'art. 4-bis L. n. 580/1993 apportate dal D.lgs. 219/2016, pertanto sono venuti meno gli obblighi di pubblicazione in oggetto. Con il D.L. 30/12/2021, n. 228, art. 1, comma 25-bis è stata prevista la reintroduzione degli emolumenti, da determinarsi con successivo decreto ministeriale, al cui esito verrà ripristinata la pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Publiccamera	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Publiccamera	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Publiccamera	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento	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).	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Publiccamera	

		dell'assunzione dell'incarico]				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Publicamera
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile ai componenti degli organi camerali			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Annuale	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Publicamera

		dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
Cessati dall'incarico (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	Dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, e in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, i componenti degli organi di indirizzo sono
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	ascritti alla categoria dei "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo". Tali incarichi nelle Camere di commercio sono
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	obblighi di pubblicazione in oggetto. Con il D.L. 30/12/2021, n. 228, art. 1, comma 25-bis è stata prevista la reintroduzione degli emolumenti, da determinarsi con successivo decreto ministeriale, al cui esito verrà ripristinata la pubblicazione
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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	
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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde	Non applicabile ai componenti degli organi camerali				

			al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Publicamera	
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Non Applicabile				
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Non Applicabile				
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Consulenti e collaboratori								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	
			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	
Personale								
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	

Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	

									<p>A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati</p>
			<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>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).</p> <p>Pubblicazione sospesa</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>		

								<p>A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati</p>
		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Pubblicazione sospesa</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>		
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>							

							A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
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 Pubblicazione sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera		
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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera		

		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, e, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Pubblicazione sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali,

							comunque denominati
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali,

							comunque denominati
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 Pubblicazione sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Annuale	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
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	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
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:	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16,

		<p>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)</p>				<p>comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati</p>
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche</p>

								amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			con gli organi di indirizzo politico					
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Contrattazioni e collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Contrattazioni e integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	

OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Bandi di concorso								
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Performance								
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di	U.O.S. Programmazione, controllo di	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	(da pubblicare in tabelle)		l'assegnazione del trattamento accessorio		gestione e Audit interno	gestione e Audit interno		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				aggiornato con dicitura
Enti controllati								
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2021	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per ciascuna delle società:					

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e soci fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Attività e procedimenti								
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				omessa dalla navigazione
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Fino all'adozione della nuova struttura organizzativa della Camera di commercio dell'Umbria si fa riferimento agli ultimi elenchi dei procedimenti approvati, rispettivamente, dalle	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

		Camere di commercio di Perugia e Terni			
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione

			per la sua conclusione e i modi per attivarli				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.			obbligo soppresso

		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012						
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi principali procedimenti	Art. 2, c. 4-bis, L. 241/90	Risultati del monitoraggio periodico procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese (secondo indicazioni RPCT)	Secondo indicazioni RPCT	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno (sulla base dei dati comunicati dagli uffici responsabili dei procedimenti monitorati)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	In attesa di provvedimenti attuativi dell'obbligo (DPCM)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Provvedimenti								
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "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)	U.O. proponente	U.O. proponente attraverso applicativo Publicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Publicamera	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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				Obbligo soppresso

Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "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)	U.O. proponente	U.O. proponente attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Pubblicamera	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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				Obbligo soppresso
Controlli sulle imprese								
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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				
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti								

	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo	U.O.S Provveditorato PG/TR	U.O.S Provveditorato PG/TR	U.O.S Provveditorato PG/TR tramite Pubblicamera; Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti	
	(da pubblicare secondo le "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)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera	
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)					
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016								
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Delibera a contrarre	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	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio proponente	Provveditorato/ Ufficio proponente	Provveditorato tramite Pubblicamera/ U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Avvisi e bandi	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p>	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)					
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Commissione giudicatrice	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, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Avvisi relativi all'esito della procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione

			affidamenti inferiori ad euro 40.000)					
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).					
	Collegi consultivi tecnici	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Fase esecutiva	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			<p>dell'oggetto del contratto di subappalto).</p> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>					
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)					
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici								
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. Promozione Economica	Responsabile E.Q. Promozione Economica	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
			Per ciascun atto:					

	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
Bilanci							

Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio								

Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG/TR (per immobili rispettive sedi)	E.Q.Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG/TR (per immobili rispettive sedi)	E.Q.Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	

Servizi erogati								
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Stampa e editoria	U.O.S. Stampa e editoria	U.O.S. Stampa e editoria	
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	

Pagamenti dell'Amministrazione								
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)				non applicabile CCIAA
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti mediante applicativo Publicamera	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti mediante applicativo Publicamera	
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate mediante applicativo Publicamera	
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			obbligatoriamente per il versamento					
Opere pubbliche								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Pianificazione e governo del territorio								

	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa

Informazioni ambientali

	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Ambiente e Albo Gestori Ambientali	U.O.S. Ambiente e Albo Gestori Ambientali	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa

			gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente					
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	Publicato con collegamento a Ministero transizione ecologica e a Relazione sullo stato dell'ambiente
Strutture sanitarie private accreditate								
	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non Applicabile				Questo obbligo di trasparenza riguarda funzioni non attribuite

	(da pubblicare in tabelle)							alle Camere di Commercio
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non Applicabile				
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	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa
Altri contenuti - Prevenzione della corruzione								
Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) Da pubblicare mediante link al PIAO, la cui sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" riporta i contenuti del PTPC, secondo le indicazioni ANAC	Annuale	rpct	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	rpct	U.O.S. Compliance normativa	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	rpct	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	rpct	rpct	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	rpct	rpct	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Altri contenuti - Accesso civico								
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Uffici destinatari richiesta	Uffici destinatari richiesta mediante compilazione file condiviso	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati								
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Resp. informatica e nuove tecnologie	Resp. informatica e nuove tecnologie	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Resp. informatica e nuove tecnologie	Resp. informatica e nuove tecnologie	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Altri contenuti - Dati ulteriori								
Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	si veda tabella sotto				

di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)							
--	--	--	--	--	--	--	--

Obbligo ulteriore	Sezione per pubblicazione/Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Elenco dei mediatori	Tutelare l'impresa e il consumatore/Camera di conciliazione	Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata - OCRI	Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata - OCRI	U.O.S. Urp e Comunicazione	
documenti relativi al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG	Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Dati ulteriori/tempestivo	Segreteria CUG	Segreteria CUG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
dati relativi agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale	Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Dati ulteriori/secondo rilevazioni controllo gestione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	

ALLEGATO 5 - WHISTLEBLOWING

1. Ambito soggettivo di applicazione

Possono segnalare illeciti nella modalità di seguito individuata:

- a) i dipendenti della Camera, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che con contratto di lavoro a tempo determinato;
- b) i collaboratori e i consulenti della Camera con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- c) i lavoratori e i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Camera, solo laddove la segnalazione riguardi illeciti o irregolarità relativi alla Camera stessa.

Resta ferma la disciplina in merito agli obblighi di denuncia dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio. Per questi soggetti la denuncia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

2. Ambito oggettivo di applicazione

Possono costituire oggetto di segnalazione le condotte illecite di cui i soggetti elencati al paragrafo precedente siano venuti a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", ricomprendendosi in tale ambito sia le circostanze apprese in virtù dell'ufficio rivestito, che le notizie acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative. Sono escluse le informazioni acquisite in violazione di legge. Costituiscono altresì oggetto di segnalazione solo le denunce fatte nell'interesse dell'integrità della Camera e non quelle fatte nell'interesse del segnalante. Per condotte illecite si intendono non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere amministrativo a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

3. Procedura di segnalazione

La procedura di segnalazione è articolata come segue.

Le segnalazioni in oggetto dovranno pervenire in forma cartacea, sottoscritte in originale e accompagnate da copia del documento di riconoscimento del segnalante, direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Potranno essere inviate mediante servizio postale o posta interna; in ogni caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in busta chiusa, senza indicazione del mittente, che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti o irregolarità posti in essere dal RPCT, tale comunicazione deve essere trasmessa all'ANAC tramite la procedura accessibile sul sito. Rimane impregiudicata in tutti i casi la facoltà dei soggetti di cui al paragrafo 2 di inoltrare la segnalazione direttamente all'Autorità giudiziaria competente o all'ANAC.

All'interno dell'amministrazione (salvo il caso di cui sopra), il RPCT è l'unico destinatario della segnalazione. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente, che è tenuto alla totale riservatezza in merito, allo stesso RPCT.

La segnalazione deve essere compilata utilizzando l'apposito modulo riportato in appendice e pubblicato, insieme alle istruzioni, sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione", e nell'intranet camerale. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il RPCT provvederà a registrare le segnalazioni sul protocollo informatico dell'Ente (applicativo GEDOC) in modalità riservata, attribuendole per competenza a se stesso, e a conservarle in maniera da garantirne la riservatezza nel tempo. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

Il responsabile della prevenzione della corruzione conserverà il documento cartaceo nel suo ufficio, in armadio chiuso a chiave e non accessibile ad altri, insieme a un elenco cartaceo progressivo delle segnalazioni pervenute.

Nella registrazione di protocollo il campo "oggetto" non dovrà contenere alcun riferimento all'identità del segnalante, ma semplicemente il numero progressivo della segnalazione.

La registrazione di protocollo riservato, effettuata come sopra, risulterà accessibile al solo predetto Responsabile, che adotterà tutti gli accorgimenti necessari affinché l'identità del segnalante non sia rivelata e rimanga protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Qualora il Responsabile necessitasse di supporto tecnico ai fini della registrazione sul protocollo riservato, potrà avvalersi della collaborazione di un dipendente della propria struttura di supporto, che sarà tenuto alla totale riservatezza sulle informazioni di cui dovesse venire a conoscenza.

Il dovere di riservatezza non è limitato alla sola identità del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

Il RPCT svolge entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione una prima valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 per accordare al segnalante le tutele previste dalla norma.

Se la segnalazione risulta ammissibile il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Ai fini della prima valutazione e dell'istruttoria il RPCT può chiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, che saranno tenuti alla totale riservatezza sulle informazioni di cui dovessero venire a conoscenza; ove ritenuto necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Il segnalante ha diritto di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, facendone richiesta al RPCT.

Se all'esito dell'istruttoria, da concludere entro 60 giorni da suo avvio, il RPCT ravvisa elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione; se invece ravvisa elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPCT inoltra la segnalazione, a seconda dei casi, ai soggetti competenti: l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza; il Dipartimento della funzione pubblica. Dell'esito dell'istruttoria è informato il segnalante.

L'inoltro è accompagnato da una relazione sulle risultanze istruttorie, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Nella trasmissione a soggetti esterni si dovrà fare espresso riferimento al fatto che il segnalante gode delle garanzie di tutela della riservatezza di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001. Laddove l'identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nel caso in cui il RPCT ritenesse di dover trasmettere la segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari dovrà integrare la registrazione di protocollo effettuata nell'area "riservato" con l'aggiunta nel campo "visibilità" dei nominativi delle sole persone designate a venirne a conoscenza.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte di dipendenti dell'Ente che vengano per qualsiasi ragione a conoscenza di informazioni relative alle segnalazioni è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i. Come indicato dall'ANAC, nella delibera n. 469/2021, le segnalazioni sono altresì escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013.