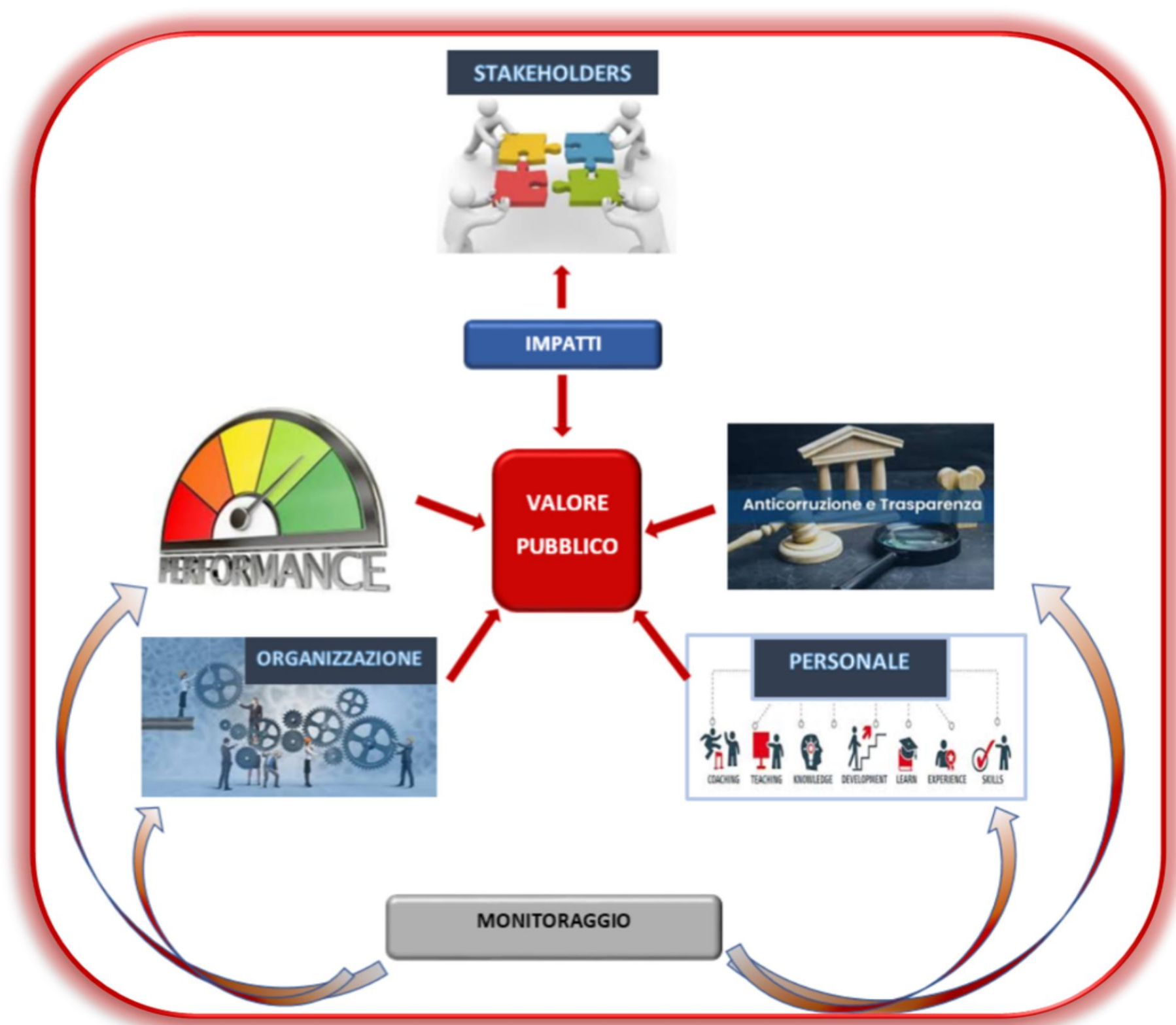




CAMERA DI COMMERCIO
DELL'UMBRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



APPROVATO DALLA GIUNTA CAMERALE IL 28.01.2025

Sommario

Premessa.....2

1. IDENTITÀ DELL’AMMINISTRAZIONE 6

1.1 – Mission della CCIAA e perimetro delle attività svolte6

1.2 – Descrizione della struttura organizzativa7

1.3 – Le risorse economiche disponibili.....10

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 12

2.1 – Analisi del contesto esterno.....12

2.2 – Valore pubblico.....19

2.3 – Performance strategica24

2.4 – Performance operativa.....38

2.5 – Pari opportunità ed equilibrio di genere57

2.6 – Performance individuale dirigenti60

2.7 – Rischi corruttivi e trasparenza.....61

3. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO: SALUTE DELLE RISORSE E CAPITALE UMANO 66

3.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa66

3.2 – Organizzazione del lavoro agile66

3.3 – Semplificazione delle procedure68

3.4 – Fabbisogni di personale.....68

3.5 – Fabbisogni di formazione73

4. MODALITA’ DI MONITORAGGIO 75

5. TRAIETTORIE EVOLUTIVE 77

ALLEGATI 78

Allegato 1 – Mappa dei processi.....79

Allegato 2 - Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi.....80

Allegato 3 – Schede di rischio dei processi.....87

Allegato 4 - Trasparenza.....106

Allegato 5 – Whistleblowing.....129

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 integrato 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.

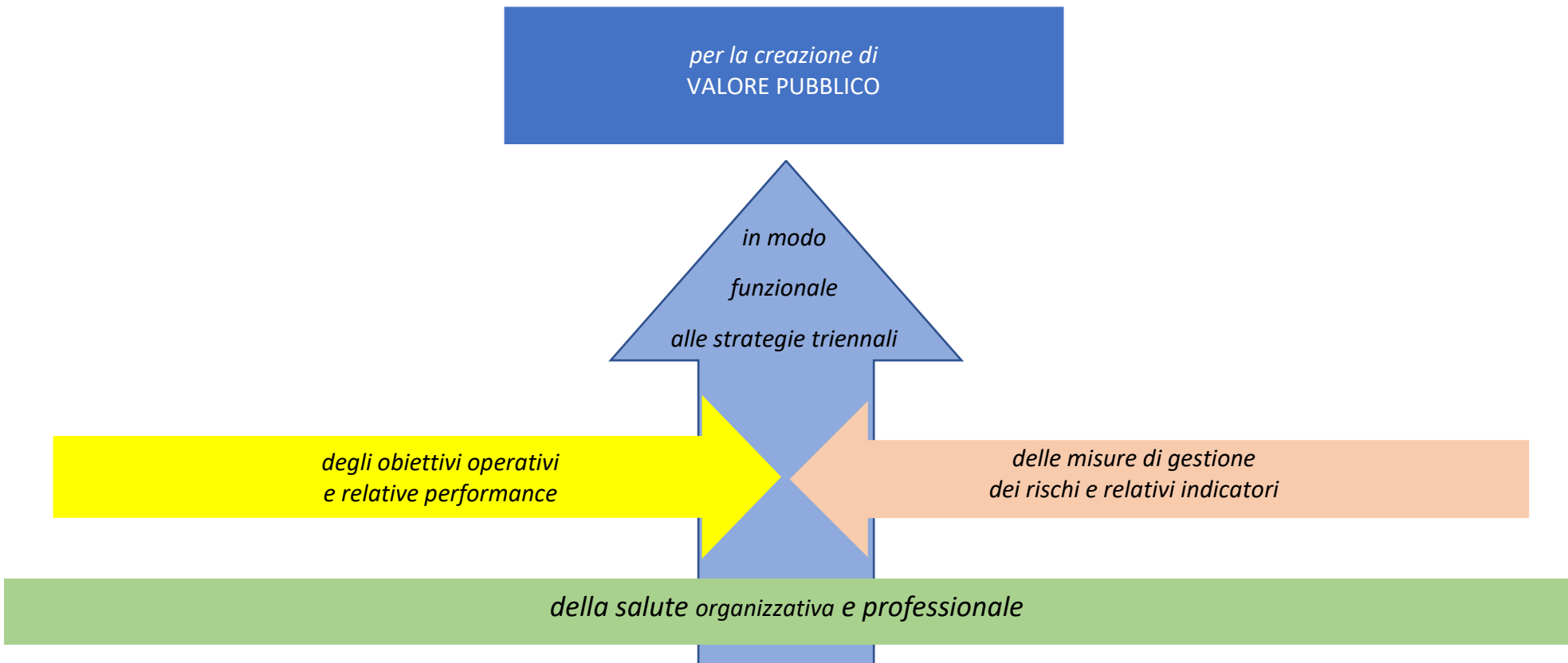
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale la Camera di Commercio comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati 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 di Valore Pubblico**, inteso come miglioramento congiunto ed equilibrato del benessere economico, sociale e ambientale delle diverse categorie di utenti e stakeholder, generato da una politica o da un progetto, come risposta alle criticità e alle opportunità del contesto di riferimento;
- gli **obiettivi strategici e operativi**, funzionali alla creazione di Valore Pubblico;
- 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 azioni finalizzate al rispetto della **parità di genere**.

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

Figura 1 – Cos’è il PIAO



Il PIAO è uno strumento di programmazione integrata

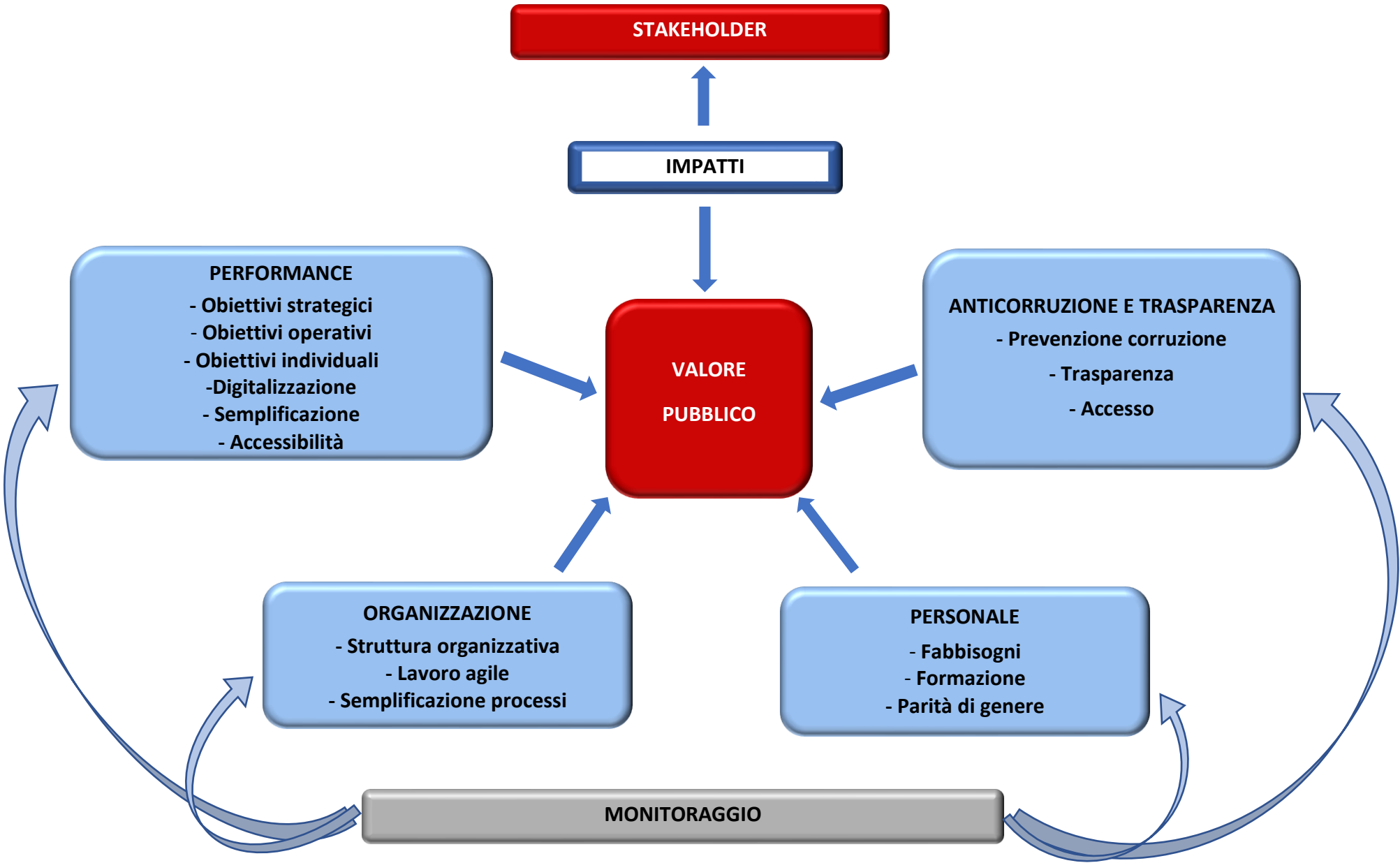
Figura 2 – Struttura del PIAO

STRUTTURA DEL P.I.A.O. (NAVIGABILE)

SEZIONE 1 - IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE 2.1 – CONTESTO ESTERNO	
SOTTOSEZIONE 2.2 - VALORE PUBBLICO	
VALORE PUBBLICO	INDIVIDUAZIONE DEL VALORE PUBBLICO
SOTTOSEZIONI PERFORMANCE	2.7 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
2.3 - PERFORMANCE STRATEGICA – INDICATORI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA	MISURE DI RIDUZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI
2.4 - PERFORMANCE OPERATIVA – INDICATORI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA	
2.5 –PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE	MISURE DI AUMENTO DELLA TRASPARENZA
2.6 – PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI	
SEZIONE 3 – SALUTE DELLE RISORSE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
SOTTOSEZIONI SALUTE ORGANIZZATIVA	SOTTOSEZIONI SALUTE PROFESSIONALE
3.1 – AZIONI DI SVILUPPO E RICONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA	3.4 – FABBISOGNI DI PERSONALE
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	3.5 – FABBISOGNI DI FORMAZIONE
3.3 – SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	

Figura 3 – Mappa logica

MAPPA LOGICA (NAVIGABILE)



CRITERI DI QUALITA’ DEL DOCUMENTO, DEL PROCESSO E DEI SOGGETTI COINVOLTI

Il presente documento è stato redatto ispirandosi alle linee guida Unioncamere emanate nel 2022 e ai criteri di qualità definiti dal CERVAP, Centro di Ricerca sul Valore Pubblico, che hanno guidato l’elaborazione dello stesso, la definizione del processo/metodo e l’individuazione dei soggetti coinvolti, come di seguito indicato.

Criteri di qualità del documento

- 1) **Funzionalità al Valore Pubblico:** intesa come la capacità dell’Ente di guardare alle attività e ai progetti con un occhio sempre vigile a ciò che crea Valore Pubblico, a ciò che dà senso all’Amministrazione, non solo in termini economici, ma anche di valore sociale ed etico. Questa visione permette di creare un PIAO in cui tutte le sezioni sono funzionali alla creazione e alla protezione del Valore Pubblico.

- 2) **Selettività:** intesa come la capacità di saper operare scelte rigorose nell’individuazione di obiettivi selezionati, sempre più sganciati dalle attività ordinarie e sempre più orientati al Valore Pubblico.
10 Obiettivi di Valore Pubblico
10 Obiettivi strategici attuativi degli obiettivi di VP
26 Obiettivi operativi di performance funzionali alle strategie attuative degli obiettivi di Valore Pubblico
- 3) **Adeguatezza:** intesa come la capacità dell’Ente di saper programmare obiettivi sfidanti a cui associare indicatori più congrui, multidimensionali, con target incrementali in grado di rappresentare un fenomeno da diverse prospettive (di salute, di performance e di impatto).
6 Indicatori sintetici di Valore Pubblico, per misurare gli obiettivi di Valore Pubblico
15 Indicatori analitici d’impatto, o loro indicatori “proxy”, per misurare gli effetti delle strategie attuative degli obiettivi di VP
53 Indicatori di performance strategica, per misurare le strategie attuative degli obiettivi di valore pubblico
47 Indicatori di performance management per misurare gli obiettivi operativi di performance funzionali alle strategie attuative degli obiettivi di VP
- 4) **Integrazione verticale e orizzontale:** intesa come la capacità di utilizzare diverse direzioni di programmazione, dal mandato istituzionale alla strategia, dal miglioramento delle performance alla gestione dei rischi, in coerenza con le previsioni economico-finanziarie.
100% obiettivi a cascata da Valore Pubblico a Obiettivi strategici a Obiettivi Operativi (integrazione verticale)
100% obiettivi operativi su cui sono state previste misure anticorruzione (integrazione orizzontale)
100% obiettivi strategici con risorse di bilancio quantificate (integrazione orizzontale)
- 5) **Semplificazione:** l’obiettivo è quello di ridurre piani e adempimenti, doppioni, pagine, tempi e migliorare leggibilità e navigabilità del documento.
6 Piani inseriti nel P.I.A.O.: Piano Performance, Piano prevenzione corruzione e trasparenza, Piano Azioni Positive, Piano operativo lavoro agile, Piano fabbisogni di personale, Piano di Formazione
Unica analisi di contesto
Unica mappatura dei processi
76 pagine (+ 54 pagine di allegati)
Leggibilità: riduzione della lunghezza dei testi, tabelle e grafici di ausilio
Navigabilità: bidirezionale Indice ➡ Testi

Criteri di qualità dei soggetti: costituzione di un Integration Team che favorisca:

- 6) **Partecipazione** dei Responsabili delle Sezioni e SottoSezioni PIAO (Integration Team FUNZIONALE): della Performance, del Bilancio, della Digitalizzazione, delle Azioni positive, del RPCT, dello Sviluppo organizzativo, del Lavoro agile, dei Fabbisogni e della Formazione del personale;
- 7) **Partecipazione** dei Responsabili degli obiettivi di Valore Pubblico: (Integration Team TEMATICO)
- 8) **Partecipazione** degli stakeholders

Criteri di qualità del processo (fasi, partecipazioni, ruoli e tempi): definizione di un Cronoprogramma che favorisca:

- 9) **Chiarezza su fasi, ruoli, modalità d’interazione e tempi** di predisposizione del PIAO: chi fa, che cosa, come e quando
- 10) **Sequenza:** +Valore Pubblico → +Performance → -Rischi → +Salute

Figura 4 – Fasi e soggetti coinvolti

SOGGETTI (Integration Team)	FASI DEL PROCESSO						
	Consultazioni	Analisi strategica	Definz.Valore Pubblico e strategie	Definiz.obiettivi di performance, integraz.bilancio e anticorruzione	Definiz.obiettivi di sviluppo organizz. e del personale	Approvazione PIAO	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Giunta						X	
Segretario Generale			X	X	X		
Dirigenti		X	X	X	X		X
Responsabili di funzione		X	X	X	X		X
OIV *							X
Struttura Tecnica di Supporto							X
Sindacati					X		
Stakeholder	X						X

* L’OIV ha anche un ruolo di supervisione e proposta sulla bozza di PIAO da presentare alla Giunta

Con il seguente cronoprogramma sono state individuate nel dettaglio fasi, soggetti, ruoli, tempi di attuazione, in accordo con la Direzione e con tutti gli attori coinvolti nel processo a vario titolo.

Figura 5 - Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA	DATA TERMINE	REFERENTI	RUOLO
Consultazione stakeholder interni ed esterni	Settembre 2023	STAKEHOLDER	Definizione principali bisogni e attese
Definizione gruppo di lavoro integrato	Novembre 2024	Segretario Generale, Resp. Performance	Individuazione componenti
Identità amministrazione	Settembre 2024	Resp. Performance, Resp. Bilancio	Descrizione della mission, delle funzioni istituzionali individuate dalla legge, della struttura organizzativa e delle risorse economiche disponibili
Analisi di contesto esterno	Ottobre 2024	Resp. Performance	Analisi del contesto esterno focalizzata sulle variabili (criticità e opportunità) connesse alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di valore pubblico
Analisi contesto normativo	Ottobre 2024	tutte le E.Q.	Descrizione sintetica degli elementi di carattere normativo recenti che impatteranno sulle strategie di perseguimento del valore pubblico
Valore pubblico	Ottobre 2024	Resp. Performance	Descrizione degli stakeholders, degli obiettivi di valore pubblico e degli indicatori di impatto
Impostazione struttura PIAO	Novembre2024	Resp. Performance	Verifica compliance dei contenuti della versione 2024-2026 rispetto alle Linee Guida Unioncamere e ai criteri di qualità definiti dall'Osservatorio sui PIAO; ridefinizione contenuti e impostazioni
Individuazione obiettivi strategici indicatori e target	Dicembre 2024	Resp. Performance, Referenti obiettivi di Valore Pubblico, DIRIGENZA	Individuazione indicatori e target su obiettivi strategici (alcuni già previsti nel PIRA 2025)
Individuazione obiettivi operativi, indicatori e target	Dicembre 2024	Resp. Performance, Referenti obiettivi di Valore Pubblico, DIRIGENZA	Individuazione obiettivi operativi, indicatori e target 2025
Performance individuale dei dirigenti	Gennaio	OIV	Obiettivi assegnati dalla Giunta alla dirigenza su proposta dell'OIV
Rischi corruttivi e trasparenza	Inizio gennaio 2025	RPCT, Resp. Team Anticorruz.	Indicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione (quadro sintetico) e della loro integrazione nel ciclo della performance
Pari opportunità, equilibrio di genere	Inizio gennaio 2025	Resp. CUG	Descrizione sintetica delle iniziative di promozione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione differenze e conciliazione vita-lavoro (ex PAP)
Interventi organizzativi a supporto: - azioni di sviluppo e riconfig. Organizz. - organizzazione lavoro agile - semplificazione procedure - fabbisogni di personale e formazione	Inizio gennaio 2025	Dirigenza, Resp. Transiz.Digitale, Resp. Sviluppo organizzativo, Resp. Fabbisogni e Formazione del personale	- azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa - organizzazione lavoro agile - semplificazione procedure - fabbisogni di personale - piano di formazione
Supervisione contenuti	Metà gennaio 2025	Segretario Generale, Resp. Performance	Supervisione contenuti
Analisi bozza PIAO	Metà gennaio 2025	O.I.V.	Analisi bozza PIAO, verifica effettiva integrazione, suggerimenti metodologici
Approvazione PIAO	31/01/2025	GIUNTA	Approvazione PIAO

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIAA e perimetro delle attività svolte

[torna alla struttura del PIAO](#)
[\(torna all'indice\)](#)

Legge 580/1993 e successive modifiche: la Camera di Commercio 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.

2016 ➔ ultimo percorso di **riforma delle Camere di Commercio**: riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento, 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

28/01/2021 ➔ **nasce la CCIAA dell'Umbria**, a seguito dell'accorpamento delle Camere di Commercio di Perugia e di Terni.

2025 ➔ celebrazioni **190 anni di storia** del sistema delle Camere di Commercio in Umbria (1835-2025).

MISSION: ruolo propulsivo dello sviluppo locale, attraverso:

- **il sostegno alla competitività delle imprese e del territorio**, attraverso:
 - attività di informazione, formazione e assistenza tecnica per la creazione di imprese e start up
 - orientamento al lavoro e alle professioni
 - attività di informazione, formazione e assistenza per la preparazione ai mercati internazionali
 - valorizzazione del patrimonio culturale e promozione del turismo
 - promozione dell'attrattività territorio
 - supporto alla transizione digitale e sostenibile delle imprese
 - supporto allo sviluppo delle infrastrutture
 - attività di informazione economica
- processi di **regolazione del mercato** a tutela delle imprese, dei consumatori e della fede pubblica, attraverso:
 - la vigilanza e il controllo sulla sicurezza e la conformità dei prodotti e 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
- funzioni di **pubblicità legale** connesse alla tenuta del Registro Imprese, del Repertorio economico amministrativo, di albi, ruoli ed elenchi nei quali vengono registrati e certificati i principali eventi che caratterizzano la vita di ogni 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; nella sua forma analitica la mappa viene utilizzata in modo integrato tra performance e anticorruzione.

Figura 6 – Funzioni istituzionali

FUNZIONI ISTITUZIONALI

[torna a Valore Pubblico](#)


1.2 – Descrizione della struttura organizzativa

torna alla struttura del PIAO (torna all’indice)

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; inoltre, misura e valuta la performance generale dell’Ente e propone la valutazione annuale del Segretario Generale.

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.

Figura 8 – Personale camerale per area di inquadramento

	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) Foligno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Livelli organizzativi e dotazione organica

La Camera di Commercio dell’Umbria, al 1° gennaio 2025, conta 72 dipendenti camerale di cui il Segretario Generale, 2 Dirigenti, 11 Elevate Qualificazioni, 24 Funzionari, 30 Istruttori, 2 Operatori esperti e 2 Operatori; 50 sono in servizio presso la sede di Perugia e 22 a Terni. Tutti i dipendenti sono a tempo indeterminato, di cui tre in part time.

Figura 9 – Personale camerale per area di inquadramento

AREA GIURIDICA	Dotazione organica M.I.S.E post accorpamento	IN SERVIZIO AL 01.10.2024 UMBRIA	Posti vacanti per cessazioni certe		
			31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026
SEGRETARIO GENERALE	1	1	-	-	-
DIRIGENTI	2	2	-	-	-
FUNZIONARI E E.Q.	46	35	11	11	11
ISTRUTTORI	49	30	18	20	22
OPERATORI ESPERTI	4	2	-	-	-
OPERATORI	2	2	2	2	soppressa
TOTALE	104	72	31	33	33

La struttura organizzativa è articolata su tre aree dirigenziali, oltre all’Area facente capo al Segretario Generale: Area Finanza, Gestione e Legislativo, Area Servizi Amministrativi alle Imprese e Regolazione del Mercato, Area Promozione Economica.

All’interno delle 4 aree dirigenziali sono previste 8 unità organizzative complesse (UOC) e 38 unità organizzative semplici (UOS).

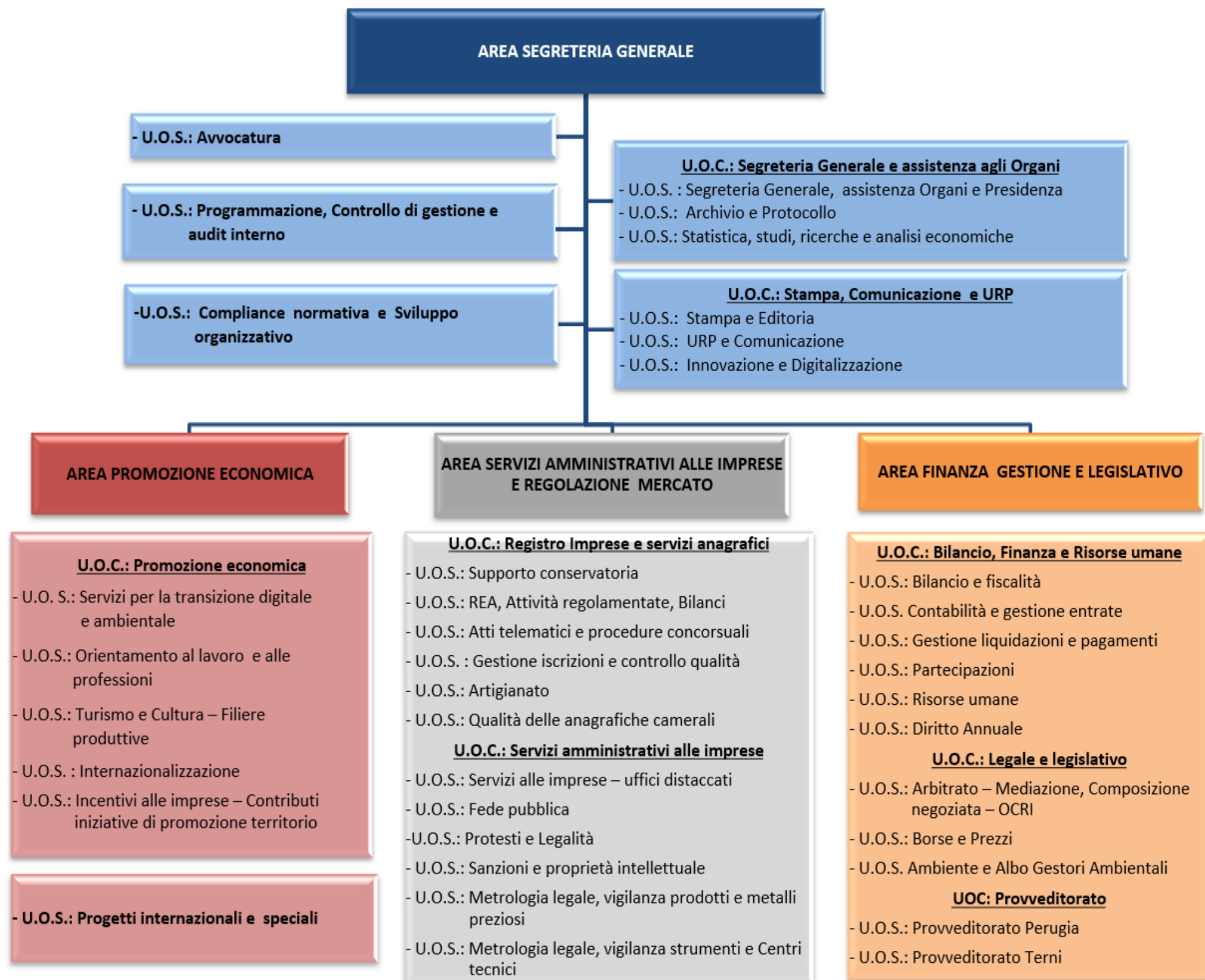
Figura 10 – Personale CCIAA Umbria per area dirigenziale

Dotazione di personale camerale per Area dirigenziale		
Area I	Staff Segretario Generale	15
Area II	Promozione Economica	8
Area III	Servizi amministrativi alle imprese e regolazione del mercato	29
Area IV	Finanza Gestione e Legislativo	20
TOTALE		72

A seguito della fusione tra le due Camere di Commercio umbre intervenuta il 28 gennaio 2021, nel primo triennio di mandato l’Ente è stato riorganizzato in modo funzionale alle scelte strategiche della nuova governance, in un percorso di progressiva armonizzazione delle due preesistenti realtà camerale.

Al vertice della struttura vi è il Segretario Generale. La struttura è stata rideterminata da ultimo ad agosto 2023, giungendo all’attuale assetto, secondo l’**organigramma** di seguito illustrato.

Figura 11 – Organigramma



Le tabelle e i grafici successivi riportano sinteticamente la distribuzione del personale camerale per aree di inquadramento, aree dirigenziali, funzioni istituzionali, età anagrafica e anzianità di servizio al primo gennaio 2025.

Figura 12 – % Personale per area giuridica

Dipendenti CCIAA dell'Umbria
Distribuzione per Area giuridica - al 01.01.2025

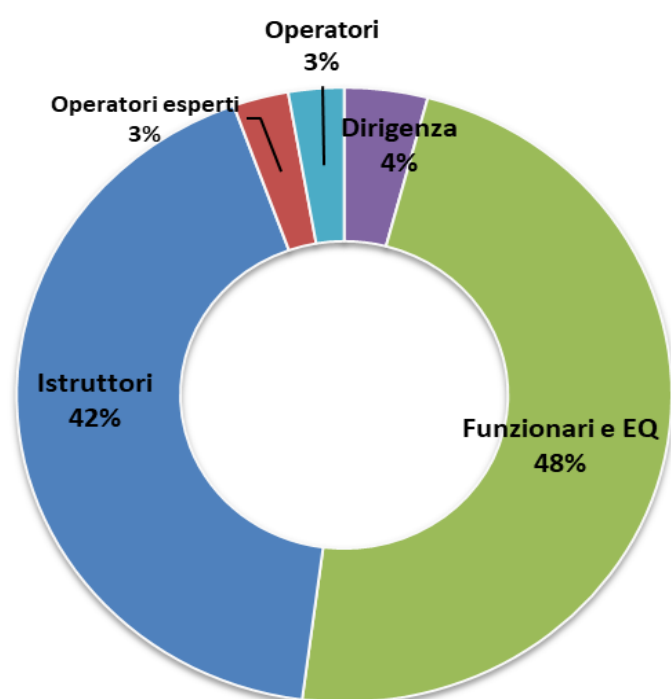


Figura 13 – Personale per area giuridica e sede

Personale camerale CCIAA Umbria
per Area giuridica e sede - al 01.01.2025

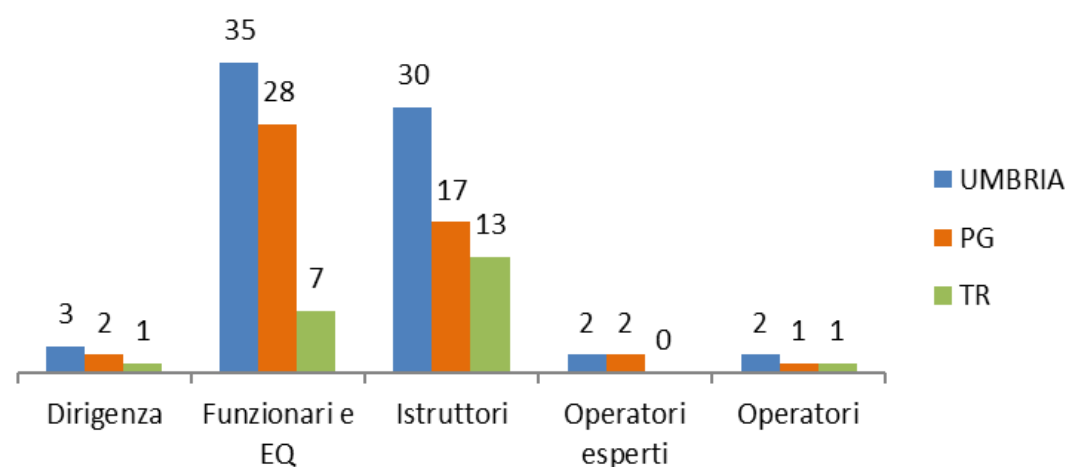


Figura 14 – % Personale per area dirigenziale

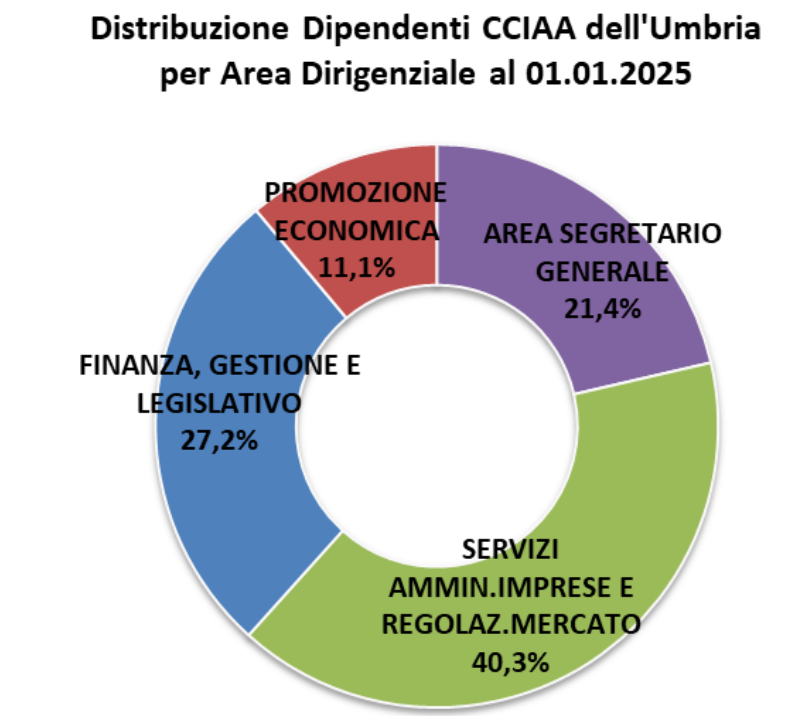


Figura 15 – % Personale per Funzione istituzionale

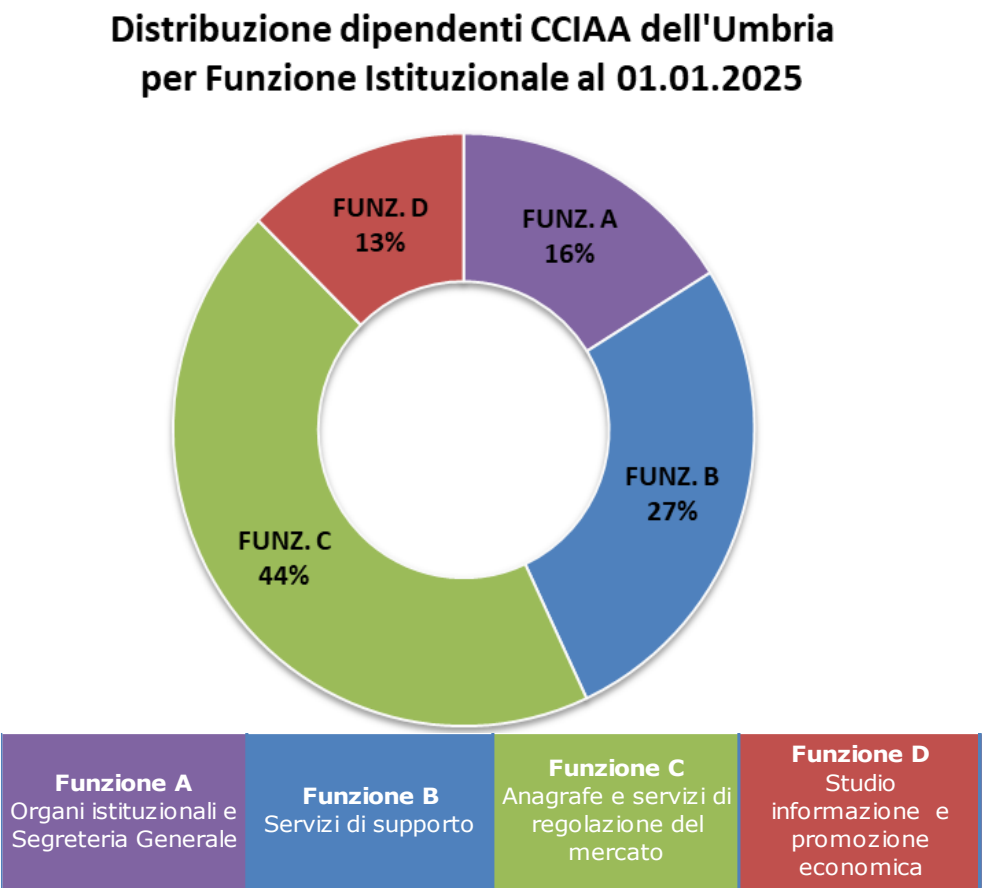


Figura 16 – Personale per area giuridica e genere

PERSONALE IN SERVIZIO PER AREA GIURIDICA E GENERE

Area inquadramento	F	M	Totale
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	1	1	2
Funzionari e E.Q.	25	10	35
Istruttori	17	13	30
Operatori	1	3	4
Totale complessivo	44	28	72

Figura 17 – % Personale per Funzione istituzionale e genere

DIPENDENTI CAMERALI PER ANZIANITA’ DI SERVIZIO

Fascia di anzianità	F	M	Totale
0-5 anni	1	2	3
11-15 anni	3		3
16-20 anni		1	1
21-25 anni	6	10	16
26-30 anni	25	10	35
31-35 anni	9	4	13
36-40 anni		1	1
Totale complessivo	44	28	72

Figura 18 – Personale per età e genere

DIPENDENTI CAMERALI PER ETA’ ANAGRAFICA

Fascia di età	F	M	Totale
30-40	1	1	2
40-50	3	3	6
50-60	37	20	57
oltre 60	3	4	7
Totale	44	28	72

- **90%** Personale over 50
- **20%** Personale con oltre 30 anni di anzianità di servizio
- **progressiva riduzione del personale in servizio** per pensionamenti e processi di mobilità, a cui non ha fatto seguito l’attivazione di procedure di reclutamento
- **necessità di reperire nuove risorse, incrementando la presenza di collaboratori giovani, in possesso delle competenze richieste dai profili in cui si evidenziano carenze di personale.**

Il completamento del percorso di **ridefinizione dei profili professionali**, realizzato alla luce delle competenze richieste, del nuovo assetto organizzativo e delle novità introdotte dal CCNL 16/11/2022 del comparto, ha consentito di avviare nel 2023 la definizione dei fabbisogni formativi e dei piani di sviluppo del personale, che ha trovato esplicitazione nel corso del 2024 e proseguirà nel prossimo biennio, come indicato al paragrafo 3.4 (**rilevazione del fabbisogno di personale**) e all’interno delle schede di dettaglio degli obiettivi operativi (**interventi organizzativi richiesti**)

1.3 – Le risorse economiche disponibili

[Torna alla piramide del VP](#)
[\(torna all'indice\)](#)

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.

Figura 19 – Risorse economico-patrimoniali

		Consuntivo 2021	Consuntivo	Consuntivo	Preventivo	Preventivo 2025
		(PG+TR+Umbria)	2022	2023	2024 aggiornato	
CONTO ECONOMICO	PROVENTI CORRENTI					
	Diritto annuale	10.678.663,13	11.166.160,99	11.446.487,65	11.153.000,00	11.000.000,00
	Diritti di segreteria	3.553.269,39	3.697.736,92	4.265.219,08	3.885.000,00	3.965.000,00
	Contributi trasferimenti e altre entrate	595.743,93	943.226,74	828.454,82	1.508.600,00	1.797.100,00
	Proventi da gestione di beni e servizi	150.435,17	273.933,42	186.616,18	254.600,00	217.000,00
	Variazione delle rimanenze	-8.696,62	-10.540,53	35.667,00	1.938,65	-
	TOTALE PROVENTI CORRENTI	14.969.415,00	16.070.517,54	16.762.444,73	16.803.138,65	16.979.100,00
	ONERI CORRENTI					
	Personale	4.307.630,13	4.479.936,52	4.382.836,58	4.589.785,30	4.903.611,00
	Funzionamento	3.712.455,97	3.851.736,85	3.157.579,73	4.087.646,00	4.455.720,00
	Interventi economici	2.284.457,32	3.859.216,74	3.506.824,15	6.443.616,00	6.794.750,00
	Ammortamenti accantonamenti	4.065.003,27	4.113.785,74	4.955.249,37	3.885.960,00	3.871.720,00
	TOTALE ONERI CORRENTI	14.369.546,69	16.304.675,85	16.002.489,83	19.007.007,30	20.025.801,00
	RISULTATO DELLA GESTIONE					
	Gestione corrente	599.868,31	-234.158,31	759.954,90	-2.203.868,65	-3.046.701,00
	Gestione finanziaria	49.250,17	48.211,49	33.739,84	46.000,00	45.700,00
	Gestione straordinaria	1.466.621,08	767.042,09	1.892.208,05	1.739.500,00	1.190.000,00
	Differenza rettifiche di valore attività finanziaria	-	-4.681,57	-	-	-
	Disavanzo/Avanzo economico esercizio	2.115.739,56	576.413,70	2.685.902,79	-418.368,65	-1.811.001,00
STATO PATRIMONIALE	STATO PATRIMONIALE		Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	
			2021	2022	2023	
	ATTIVO					
	IMMOBILIZZAZIONI		8.678.684,34	8.891.447,36	8.847.514,95	
	Immobilizzazioni immateriali		62.386,62	33.294,27	18.824,12	
	Immobilizzazioni materiali		6.472.338,35	6.487.338,67	6.376.494,83	
	Immobilizzazioni finanziarie		2.143.959,37	2.370.814,42	2.452.196,00	
	ATTIVO CIRCOLANTE		25.156.321,26	24.390.220,72	26.887.398,86	
	Rimanenze		62.934,88	52.394,35	88.061,35	
	Credito di funzionamento		4.012.162,87	3.864.346,19	3.389.301,56	
	Disponibilità liquide		21.081.223,51	20.473.480,18	23.410.035,95	
	RATEI E RISCONTI ATTIVI		-	-	-	
	TOTALE ATTIVO		33.835.005,60	33.281.668,08	35.734.913,81	
	PASSIVO					
	PATRIMONIO NETTO		16.105.413,01	16.870.563,33	19.602.847,70	
	DEBITI DI FINANZIAMENTO		-	-	-	
	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		5.160.215,19	5.445.335,17	5.613.462,14	
	DEBITI DI FUNZIONAMENTO		11.357.744,84	10.413.574,67	9.388.493,30	
	FONDO PER RISCHI E ONERI		990.157,82	552.194,91	1.044.070,67	
	RATEI E RISCONTI PASSIVI		221.474,74	-	86.040,00	
	TOTALE PASSIVO		33.835.005,60	33.281.668,08	35.734.913,81	

Dall’analisi del Preventivo 2025 emerge una previsione di disavanzo economico importante, dovuto ad un aumento delle spese di parte corrente (Personale, Funzionamento e Interventi Economici), parzialmente compensato dalla gestione finanziaria e straordinaria e coperto attraverso l’utilizzo del patrimonio netto degli esercizi precedenti: nel complesso il disavanzo previsionale 2025 supera gli 1,8 milioni di euro.

Figura 20 – Risorse per Interventi Economici periodo 2021-2027

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totale	Media
Risultato d'esercizio	2.115.740	576.414	2.685.903	- 418.369	-1.811.001	-1.573.033	-1.573.033	2.621	374
Interventi economici	2.284.457	3.859.217	3.506.824	6.443.616	6.794.750	3.917.430	3.917.430	30.723.725	4.389.104

Da una prima analisi dei dati economico patrimoniali della CCIAA dell’Umbria, nata all’inizio del 2021, si stima che dal 2021 al termine della programmazione triennale 2025-2027 la Camera avrà **allocato risorse per Interventi Economici per oltre € 30 milioni a fronte di un sostanziale pareggio di bilancio**. Per il biennio 2026-2027 il volume degli interventi promozionali è stato ridotto considerato che l’aumento del 20% del diritto annuale, finalizzato alla realizzazione di specifici progetti di promozione, è stato autorizzato, ad oggi, fino al 2025 (D.M. 23 febbraio 2023).

Considerando la media annua, la Camera è in grado di garantire una **media di risorse per Interventi Economici pari a € 4,4 milioni con un bilancio in pareggio**. Gli interventi economici previsti per il prossimo triennio saranno garantiti da un livello di patrimonio netto che si prevede di conseguire alla fine dell’esercizio come dalla tabella seguente:

Figura 21 – Patrimonio netto periodo 2021-2027

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
PN degli esercizi precedenti al 31/12/n-1	13.282.651	15.708.574	16.284.988	19.602.848	19.184.479	17.373.478	15.822.876
Avanzo/ Disavanzo	2.425.923	576.414	2.685.903	-418.369	-1.811.001	-1.573.033	-1.573.033
PN degli esercizi precedenti al 31/12/n	15.708.574	16.284.988	19.602.848	19.184.479	17.373.478	15.800.445	14.249.843

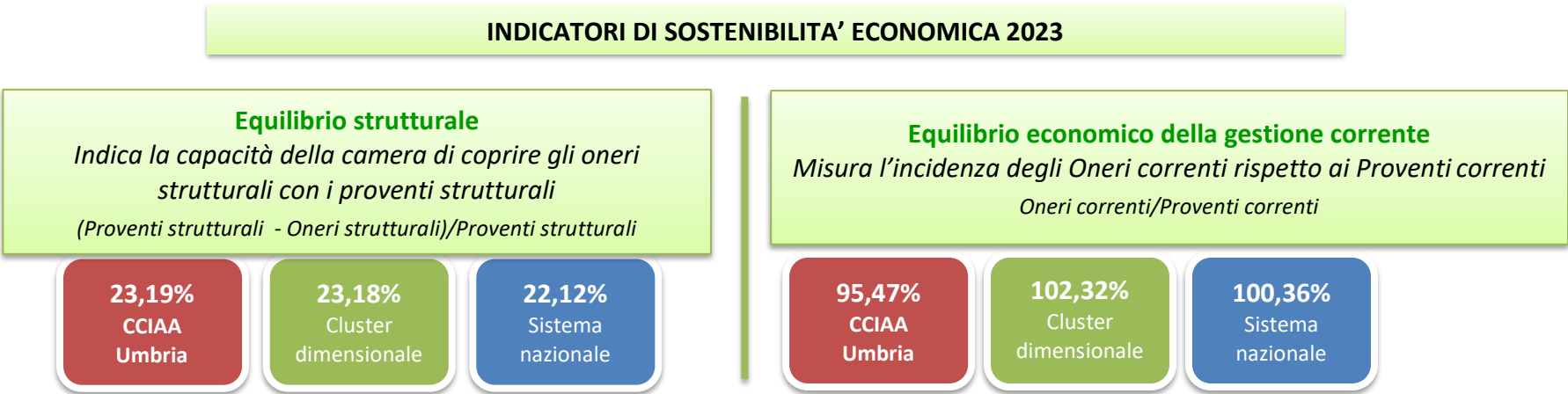
Al termine dell’esercizio 2025 a fronte di € 6,8 milioni di interventi economici e di € 600 mila di investimenti si stimano una **disponibilità liquida** di circa € 27 milioni e un patrimonio netto di € 17 milioni che possono garantire ragionevolmente la solidità finanziaria e patrimoniale della Camera anche nel medio lungo periodo.

Figura 22 – Disponibilità liquide periodo 2021-2025

	2021	2022	2023	2024	2025
Disponibilità liquide 31/12/n-1	20.568.332,64	21.081.223,51	20.473.324,89	23.409.935,95	25.490.935,95
Entrate	15.378.373,52	16.051.376,70	17.192.190,46	18.147.000,00	18.794.000,00
Uscite	-14.865.482,65	-16.659.275,32	-14.255.579,40	-16.066.000,00	-16.756.000,00
Disponibilità liquide al 31/12/n	21.081.223,51	20.473.324,89	23.409.935,95	25.490.935,95	27.528.935,95

Oltre alla rappresentazione delle risorse economiche disponibili ricavate dal Conto economico e dallo Stato patrimoniale, si riportano alcuni **indicatori di bilancio** (alla data del 31 dicembre 2023) al fine di fornire un quadro relativo alla sostenibilità economica, alla solidità patrimoniale e alla salute finanziaria dell’Ente. I dati riportati sono confrontati, in un’ottica di benchmark, con i rispettivi indici del cluster di camere di commercio di dimensioni analoghe e della media nazionale.

Figura 23 – Indici di sostenibilità economica e benchmark con le altre CCIAA

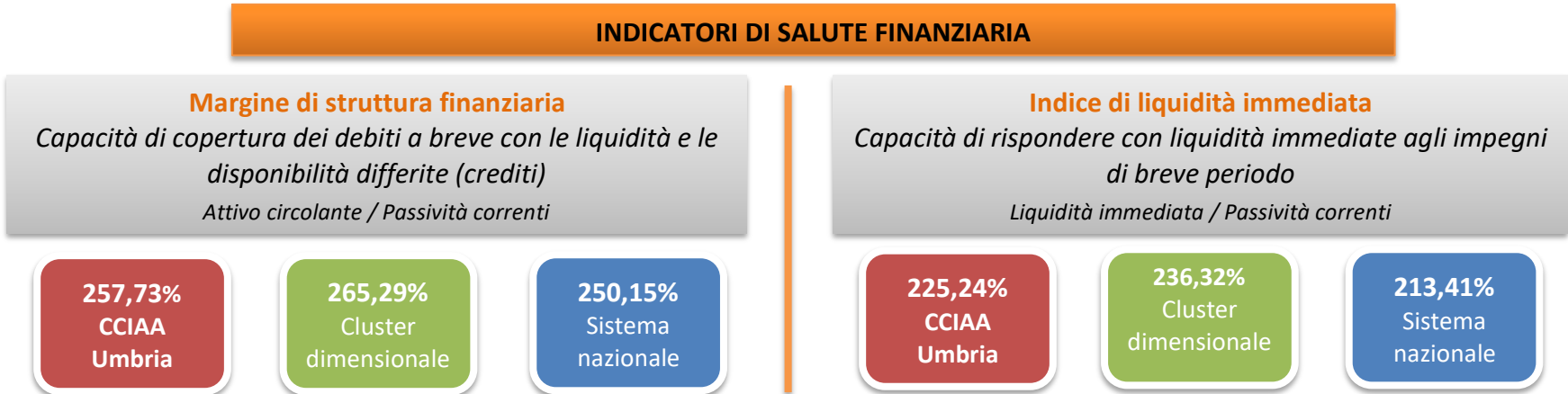


Anche nel 2023 l'Ente ha mantenuto una **buona capacità di mantenersi in equilibrio economico**, sia sul piano strutturale che della gestione corrente.

Figura 24 – Indice di solidità patrimoniale e benchmark con le altre CCIAA



Figura 25 – Indici di salute finanziaria e benchmark con le altre CCIAA



Gli indicatori della Camera dell’Umbria evidenziano anche per il 2023 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.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

[torna alla struttura del PIAO](#) [\(torna all’indice\)](#)

2.1 – Analisi del contesto esterno

Figura 26 –Sequenza della programmazione



Un’analisi del contesto esterno di riferimento permette di comprendere meglio lo scenario nel quale si svilupperà l’azione della Camera di Commercio dell’Umbria, tesa alla realizzazione degli obiettivi strategici volti alla soddisfazione delle aspettative dei propri stakeholder.

SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

I numeri della regione

Figura 27 – I numeri della regione

Comuni	92	
Superficie	8.456 kmq	
Imprese attive per Kmq	9,4	
Popolazione residente	856.407 (-0,3%)	(genn.2023)
- di cui stranieri	88.571 (-4,1%)	
Export	5,606 MLD (-3,5%)	31.12.2023
Import	4,444 MLD (-2,2%)	
	77.892 (-2,0%)	30.09.2024
Imprese attive		
Servizi	20.927 (27%) (+0,4%)	
Commercio	18.211 (23%) (-3,1%)	
Turismo	5.565 (7%) (-0,1%)	
Agricoltura	15.485 (20%) (-2,4%)	
Manifattura	6.955 (9%) (-3,9%)	
Costruzioni	10.635 (14%) (-3,4%)	
	77.892 (-2,0%)	30.09.2024
Imprese attive		
Individuali	43.839 (56%) (-3,5%)	
Società di persone	13.577 (17%) (-1,8%)	
Società di capitale	18.700 (24%) (+2,0%)	
Altre forme	1.776 (2,3%) (-5,5%)	
	79.326 (-0,6%)	30.09.2024
Imprese attive		
di cui straniera	9.456 (10,5%) (+6%)	
di cui giovanili	5.154 (7,0%) (-13,0%)	
di cui femminili	20.146 (24,8%) (-1,4%)	
Tasso di occupazione (%)	70,7% (+0,9%)	31.12.2023
Tasso di disoccupazione (%)	6,0% (-1,1%)	31.12.2023
Turismo		
Turisti (presenze anno 2023)	6,876 MLN (+8,9%)	
Turisti (presenze al 31.7.2024)	1,514 MLN (+6,1%)	
Permanenza media	2,14 gg. (-2,6%)	
- strutture alberghiere	3,24 gg. (-4,5%)	Anno 2023
- strutture extralberghiere		
Indice medio di utilizzo	39,1% (+9%)	
- strutture alberghiere	14,9% (+6,2%)	Anno 2023
- strutture extralberghiere		
	439 Esercizi alberghieri	
	25.181 Posti letto alberghieri	
	6.880 Esercizi extralberghieri	
	77.895 Posti letto extralberghieri	
Ricettività		



IL QUADRO MACRO ECONOMICO

Il report “**Dataview - Il barometro dell’economia territoriale**”, curato da **Unioncamere** e dall’**Istituto Tagliacarne**, per monitorare l’andamento economico nelle 100 province italiane, ha analizzato dieci indicatori congiunturali per ogni provincia italiana, oltre a sei sul turismo.

L’indagine congiunturale di ‘dataview’ vede confermati i punti di forza e di debolezza delle imprese umbre, facendo emergere come il sistema socio-economico regionale sia impegnato in un processo di modernizzazione, in primis caratterizzato dalla **transizione digitale e da quella ecologica**, che comporta una maggiore



internazionalizzazione e una crescita della produttività, ossia della competitività, sia sul mercato interno che su quello internazionale. Di fronte a una **flessione del numero delle imprese attive**, c'è un complessivo **irrobustimento del tessuto imprenditoriale** umbro, come dimostrano anche la crescita del numero delle società di capitali e l'**aumento dell'export**.

Secondo l'indagine, il **rallentamento della crescita economica**, causato dagli alti tassi di interesse e dalle tensioni geopolitiche, dopo il forte balzo in avanti post-Covid, si sta facendo sentire in entrambe le province umbre.

Il Perugino scende meno della media italiana su esportazioni, terzo settore, depositi bancari e risparmio postale e nella compravendita di immobili. In linea con la media nazionale l'andamento dei prestiti alle attività economiche. Il Ternano si posiziona sopra il dato italiano per terzo settore, prestiti alle attività economiche e minore crescita delle ore di cassa integrazione.

Secondo l'ultimo **rapporto della Banca d'Italia sulle economie regionali**, sulle prospettive dell'economia regionale umbra grava anche la **negativa dinamica demografica** in atto da circa un decennio, unita al **progressivo invecchiamento della popolazione**. **Gli scenari di previsione dell'Istat prefigurano un'ulteriore intensificazione di questi fenomeni, che incidono sull'andamento dell'occupazione e del prodotto.**

LA SITUAZIONE CONGIUNTURALE DELLE PROVINCE DI PERUGIA E DI TERNI: LUCI E OMBRE

La tendenza generale nelle province di Perugia e Terni

In generale gli indicatori congiunturali della provincia di Perugia sono migliori di quella di Terni: il Perugino, infatti, presenta in 4 su 10 indicatori performance superiori alla media nazionale (più un sostanziale pareggio in un indicatore), contro i tre della provincia di Terni. Il rallentamento della crescita economica - rispetto agli anni 2021 e 2022 caratterizzati dal forte rimbalzo della ripresa post Covid - in atto non soltanto in Italia ma in tutta Europa sull'onda degli alti tassi di interesse e delle tensioni geopolitiche, in Umbria si presenta superiore alla media nazionale.

Le luci e le ombre in provincia di Perugia

Tra le **luci** evidenziate dal report "Dataview", in provincia di Perugia ci sono: la variazione delle **esportazioni** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024 (+6,4%, nettamente superiore al -2,8% dell'Italia), a dimostrazione della crescita della propensione all'internazionalizzazione delle imprese della provincia; la variazione della consistenza delle istituzioni iscritte al Runts (Registro unico nazionale **terzo settore**) fra giugno 2023 e giugno 2024, con +22,9% a fronte del +14,9% della media nazionale, a dimostrazione della ricchezza del terzo settore in Umbria; la variazione della consistenza dei **depositi bancari e risparmio postale** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024 (+2% in provincia di Perugia, -0,3% in Italia), a dimostrazione della propensione al risparmio nella provincia ma anche di una minore propensione all'investimento finanziario di medio-lungo periodo, con i cittadini che preferiscono detenere i risparmi sui conti correnti, o comunque in strumenti finanziari di breve periodo (ad esempio i conti deposito), privilegiando la sicurezza rispetto alla resa; la variazione del numero di **transazioni normalizzate di abitazioni** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024: in questo caso anche la provincia di Perugia è in flessione (-6,2%), ma meno rispetto alla media nazionale (-7,2%).

Tra le **ombre**, la provincia di Perugia vede: la **variazione delle imprese attive** fra giugno 2023 e giugno 2024 (-2,1% contro il -0,5% della media italiana); la variazione della consistenza delle **start-up innovative** registrate fra giugno 2023 e giugno 2024 (-23% contro il -7,7% del dato nazionale); la variazione del numero di **occupati** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024 (-1,6%, rispetto al +1,7% dell'Italia), anche se la provincia di Perugia, nel confronto tra 2019 e 2024, sull'occupazione è cresciuta più della media nazionale; la variazione del numero di **entrate previste di lavoratori** fra gennaio-luglio 2023 e gennaio-luglio 2024 (-3,8% nel Perugino, +0,2% in Italia); la variazione del numero di ore di **cassa integrazione guadagni** fra gennaio-maggio 2023 e gennaio-maggio 2024 (+53,2%, contro +21,5% del dato nazionale).

Infine, un dato in linea con la media italiana (-4,9% contro -4,7%): la variazione percentuale della consistenza dei **prestiti alle attività economiche** fra aprile 2023 e aprile 2024.

Le luci e le ombre in provincia di Terni

Le due **luci** (su 10 indicatori) mostrate dalla provincia di Terni riguardano la consistenza delle istituzioni iscritte al Runts (Registro unico nazionale **terzo settore**) fra giugno 2023 e giugno 2024 (+19,4% contro +14,9% del dato nazionale), oltre a un minore arretramento nella consistenza dei **prestiti alle attività economiche** (tra aprile 2023 e aprile 2024 - 2,2% nel Ternano e -4,7% in Italia). Di rilievo la variazione del numero di **ore di cassa integrazione guadagni** fra gennaio-maggio 2023 e gennaio-maggio 2024: +11%, contro il +0,2% dell'Italia.

Tra le **ombre** degli indicatori congiunturali relativi al Ternano: il -1,5% delle **imprese attive** tra giugno 2023 e giugno 2024, il -13,6% della consistenza delle **start-up innovative** registrate fra giugno 2023 e giugno 2024, rispetto al -7,7% del dato nazionale, il +0,3% della variazione del numero di **occupati** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024, contro il +1,7% della media italiana (il dato ternano è comunque superiore al -1,6% visto per il Perugino).

Inoltre, ci sono il -10,6% del numero di **entrare di lavoratori** previste fra gennaio-luglio 2023 e gennaio-luglio 2024 (la media nazionale è +0,2%), il -0,7% della consistenza dei **depositi bancari e risparmio postale** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024 (media italiana -0,3%), il maggiore calo delle **esportazioni** (-18,7% contro il -2,8% del dato nazionale) tra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024, il -13,8% del numero di **transazioni normalizzate di abitazioni** fra primo trimestre 2023 e primo trimestre 2024 (il calo italiano è minore, -7,2%).

IMPRESE FEMMINILI, GIOVANILI E STRANIERE

La percentuale di **imprese femminili** della regione Umbria è superiore al dato nazionale. L'Umbria è al quarto posto in Italia per tasso di femminilizzazione del tessuto imprenditoriale (24,8% per un totale di 23.043 aziende iscritte al Registro Imprese dell'Ente camerale). Le imprese femminili sono più concentrate nei settori della ristorazione, negli alloggi e nei servizi alla persona. Sono di piccole dimensioni, quindi non ancora strutturate e non sono ancora pronte ad affrontare i mercati più ampi.

La percentuale di **imprese giovanili** della regione Umbria è inferiore al dato nazionale (7,0% contro l'8,3%); la maggiore concentrazione giovanile è nel settore dell'assicurazione e credito (11,2%), negli altri servizi (9,4%) e nel turismo (8,8%).

Le imprese giovanili, in Umbria come in Italia, registrano da anni un calo continuo. L'Umbria è 16esima in Italia in questa graduatoria e vede costantemente ridursi la percentuale delle imprese giovanili sul totale delle imprese. Nella regione, solo nell'ultimo quinquennio (tra il primo trimestre 2019 e lo stesso trimestre 2024), quelle attive sono scese da 6.828 a 5.154 (-1.674 aziende), con una contrazione del 24%.

Le **imprese straniere** in Umbria hanno avuto un costante incremento negli anni: dalle 8.072 del 2020, fino a 9.456 al 31 marzo 2024 (7mila 230 in provincia di Perugia e 2mila316 in quella di Terni), il 10,5% del totale delle imprese (in allineamento con la quota di stranieri sul totale dei residenti umbri). L'Italia fa leggermente meglio, con le imprese di stranieri all'11% del totale, un punto sopra la percentuale di persone straniere sul totale dei residenti nel Paese (10%) (dati Unioncamere-Infocamere). Rispetto a cinque anni fa le imprese straniere sono cresciute del 10%, surclassando l'andamento percentuale delle aziende con titolari italiani (-3%). Sul fronte della nazionalità degli imprenditori stranieri, nella regione in testa ci sono Romania, quindi - in ordine decrescente - Albania, Marocco, Cina, Svizzera, Francia, Nigeria, Germania, Macedonia, Pakistan. In provincia di Perugia i settori di attività delle imprese straniere sono, nell'ordine, commercio (2mila 752), costruzioni (1.932), servizi (1.415), industria (635), agricoltura (496). In provincia di Terni in testa il commercio (901 aziende), quindi costruzioni (626), servizi (548), agricoltura (161) e industria (80).

TURISMO

Vai all'obiettivo

Il report "Dataview – Il barometro dell'economia territoriale" prende in considerazione anche il turismo attraverso sei indicatori.

Sul turismo l'Umbria ha ben recuperato, ottenendo, nell'andamento 2019-2023 delle presenze turistiche, una crescita che la colloca nella parte medio-alta della classifica nazionale, anche se in un mercato turistico sempre più competitivo ed esigente c'è la necessità non soltanto di consolidare questi risultati, ma di farli



crescere attraverso un aumento del tasso di occupazione medio annuo delle strutture ricettive, obiettivo da perseguire considerati gli ampi spazi di miglioramento.

In sintesi, la **provincia di Perugia** nel 2023 si colloca al 41esimo posto tra le 100 province italiane (stessa posizione se si guarda al periodo 2017-2013) per **presenze turistiche per kmq di superficie consumata**, mentre la **provincia di Terni** è al 62° (al 61° se si prende in considerazione il periodo 2017-2023).

In termini percentuali, la **variazione delle presenze turistiche** tra il 2019 e il 2023 è maggiore in provincia di Terni (+10,75%) rispetto a quella della provincia di Perugia (+8,9%) - si tratta, rispettivamente, del 25° e del 31° miglior incremento tra le 110 province italiane - mentre in termini di **presenze turistiche per kmq di superficie consumata** la provincia di Perugia ne conta 15mila 497 e quella di Terni 9mila 307.

Gli **alloggi medi annui disponibili su Airbnb per kmq** nel 2023 sono 1,91 in provincia di Perugia (48° posto tra le 100 province italiane) e 1,34 in quella di Terni (62° posto). Sempre nel 2023, il **tasso percentuale di occupazione medio annuo degli alloggi Airbnb** è del 25,35% nel Perugino (69^ posizione) e del 25,02% nel Ternano (74^ posizione), a conferma di un tasso di occupazione delle strutture ricettive che in Umbria è storicamente più basso della media nazionale.

Quanto all'**incidenza del valore aggiunto delle attività di alloggio e ristorazione sul totale economia** (considerando solo le attività turistiche in senso stretto, senza considerare il vasto indotto generato dal turismo), il report "dataview" indica una percentuale del 3,7% per la provincia di Perugia (47° posto nella graduatoria nazionale) e del 3,22% per quella di Terni (60° posto).

In base ai dati forniti dall'**Osservatorio sul turismo della Regione Umbria**, nel periodo gennaio-luglio 2024, in Umbria si sono complessivamente registrati **1.514.450 arrivi e 3.831.692 presenze**, con un incremento percentuale rispetto al 2023 pari al **+5,2%** negli arrivi e **+6,1%** nelle presenze.

Quanto ai **turisti stranieri**, si registra un aumento del **+11,2%** arrivi e **+10,4%** presenze rispetto allo stesso periodo del 2023.

Nel complesso delle strutture ricettive regionali, la **permanenza media** dei turisti nel periodo Gennaio-Luglio 2024 è stata di 2,53 giorni (2,11 nell'albergo e 3,12 nelle altre strutture ricettive), facendo registrare un aumento del **+0,9%** rispetto al 2023; i turisti italiani pernottano in media 2,26 giorni, mentre gli stranieri pernottano in media 3,15 giorni.

L'offerta turistica regionale complessiva al 31/7/2024 è pari a n. 7.319 strutture/locazioni (439 alberghi e residenze d'epoca e 6.880 strutture extralberghiere) per un totale di 103.076 posti letto (25.181 in alberghi e residenze d'epoca e 77.895 nelle altre strutture ricettive). Abbastanza stabile negli anni l'offerta alberghiera, in lieve calo anche per l'accorpamento delle Dipendenze nella casa madre a cui si sta dando corso, a fronte di un forte incremento nel settore extralberghiero rispetto al 31/7/2023, determinato in particolare dall'aumento di Locazioni turistiche (+28,4%), Case e appartamenti per vacanza (+23,6%) e Affittacamere (+11,4%).

L'**indice medio di utilizzo** nei primi sette mesi del 2024 è del 19,4% (37,3% negli alberghi e residenze d'epoca e 19,4% nelle altre strutture ricettive).

Secondo dati della CCIAA dell'Umbria, il **settore del turismo allargato** in Umbria si irrobustisce e nel III trimestre 2024 mostra ormai una **dimensione media delle imprese** pari al dato nazionale (5,6 addetti per azienda, rispetto a 4,1 del 2014). Tuttavia le **retribuzioni per addetto** in Umbria sono cresciute solo meno di un terzo rispetto all'aumento di **produttività media per addetto** registrata dalle imprese di capitali del settore turistico allargato (+10,6% rispetto a + 35%).

Nonostante la forte crescita registrata **nel decennio** a tutti i livelli, superiore all'andamento medio nazionale, **i livelli economico-patrimoniali delle imprese del turismo umbro** sono più bassi rispetto a quelli medi nazionali, in termini di valore della produzione, valore aggiunto e utili netti per impresa turistica di capitali.

Negli ultimi cinque anni il **Valore della produzione** e il **risultato netto** per impresa registrano un forte aumento per le società di capitali umbre, rispettivamente + 69,1% e + 401%. Sempre restando nell'ambito delle società di capitali, il Margine operativo lordo per impresa negli ultimi cinque anni è migliorato del 70,5%.

Tuttavia, nel 2023 un'impresa di capitali umbra registra in media un **valore della produzione** di 957.994 euro, contro 1,367 milioni di euro del dato nazionale, così come il **valore aggiunto per azienda**, sempre nel 2023, è di 359.718 euro in Umbria e 481.715 euro nella media nazionale. Il tutto si ripercuote sull'**utile netto per impresa**, che è di 49.478 euro in Umbria e 54.551 euro in Italia.

In termini di **addetti**, il settore ha visto aumentare il suo peso nella regione dall'8,1% all'11,2% nel decennio 2014-2024, toccando nel III trimestre 2024 il record di 32.756 addetti

Il settore turistico allargato dell'Umbria si presenta piuttosto maturo in termini di età. Le **imprese giovanili** nel III trimestre 2024 sono soltanto 508 su 5.811, quindi l'8,7%, mentre in termini di addetti del settore rappresentano il 6,3% (2.077 addetti su 32.756).

INTERNAZIONALIZZAZIONE

[Vai all'obiettivo](#)

Dopo un biennio di forte espansione, l'Umbria, nel 2023, ha esportato beni e servizi pari a 5,6 miliardi di euro a valori correnti, registrando una **diminuzione delle esportazioni pari al -3,5% rispetto al 2022**, percentuale in linea con la diminuzione registrata dal Centro Italia. Rispetto alle altre regioni del Centro, solo la Toscana registra una variazione positiva e pari al +5,6%, mentre registrano una pesante diminuzione sia il Lazio (-11%) che le Marche (-13,9%).

Il calo ha riflesso principalmente la dinamica del settore dei metalli, che ha registrato una marcata riduzione sia dei volumi sia dei prezzi, in particolare verso la Germania.

Tra gli altri settori è sensibilmente diminuito l'export di prodotti chimici e farmaceutici; l'abbigliamento e la meccanica hanno invece continuato a fornire un contributo positivo alla dinamica complessiva

Le esportazioni umbre nei confronti dei PAESI UE27 sono diminuite del 7% mentre quelle nei confronti dei paesi extra Ue hanno registrato un aumento di 2,2 punti percentuali.

In controtendenza il primo semestre 2024 in cui il valore delle esportazioni in Umbria si attesta sui 3,4 miliardi di euro con una variazione percentuale positiva del 6,8% rispetto allo stesso periodo 2023.

GIOVANI E LAVORO

[Vai all'obiettivo](#)

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. Dal 2013 al 2023 4.165 laureati umbri hanno lasciato il Paese, con un saldo negativo di 2.470 tra cancellazioni e ritorni.

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 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 imprese.

I dati del **Sistema Informativo Excelsior** evidenziano che in Umbria prosegue l'andamento positivo della domanda di lavoro programmata dalle imprese: la



domanda di lavoro nei primi mesi del 2024 conferma il trend di crescita registrato nel 2023, ma **si accentua la difficoltà nel reperire i profili necessari alle imprese**, più che nel resto del Paese che nel 2024 interessa il 55% delle entrate programmate, a fronte del 51% del 2023. I problemi delle imprese nel trovare personale riflettono l'intrecciarsi di diversi fattori e di situazioni molto eterogenee sul territorio. I dati del 2023 evidenziano soprattutto le difficoltà legate alla **manca di candidati per i profili professionali disponibili nelle aziende**, pari al 31,2% del totale dei posti; la quota del **mismatch qualitativo**, cioè dell'inadeguatezza delle competenze possedute dai candidati rispetto a quelle attese dalle aziende **si attesta invece al 14% del totale delle entrate programmate**. I settori con le maggiori difficoltà di reperimento sono: le costruzioni (69% del totale delle entrate), i servizi informatici (62%), le industrie metallurgiche (61%), le industrie della carta e della stampa (59%) e le industrie del mobile (57%).

Lo scorso anno l'occupazione ha ripreso a crescere, grazie al significativo incremento dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato. Il concomitante calo degli inattivi ha portato il tasso di partecipazione a un valore elevato nel confronto storico. Tuttavia sono **ulteriormente aumentate le difficoltà segnalate dalle aziende nel reperimento di manodopera, più accentuate che nel resto del Paese e riconducibili principalmente al ridotto numero di candidati**.

Negli ultimi quindici anni i livelli occupazionali in Umbria hanno evidenziato un andamento sfavorevole nel confronto con regioni europee simili per dimensioni e struttura economica. Vi ha inciso in misura significativa il calo della popolazione in età da lavoro.

TRANSIZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE

Vai all'obiettivo

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.

Transizione digitale ed ecologica sono pertanto le due strade convergenti su cui il tessuto imprenditoriale può fare un balzo di competitività.

La **transizione digitale** in Umbria sta andando avanti e marca alcuni punti di eccellenza rispetto alle regioni vicine. Basti pensare che ad, esempio, per quanto riguarda le imprese attive nella vendita on-line l'Istat certifica che la percentuale dell'Umbria, dove il 18,7% delle aziende utilizza questo canale di vendita, è superiore ai dati di Marche (16%) e Toscana (14,4%) ed Emilia-Romagna (18%).

L'Umbria, peraltro, sempre secondo i dati Istat, non sfigura affatto sugli altri parametri legati alla digitalizzazione, sia se si guarda alla dotazione di base (imprese collegate a Internet, servizio di banda larga e così via), sia se si prende in considerazione l'effettivo approccio alla digitalizzazione delle realtà economiche.

Segnali incoraggianti (ancora inferiori ai dati medi nazionali, ma comunque in forte recupero) arrivano anche sul fronte della **transizione ecologica**: Il Rapporto GreenItaly Fondazione Symbola-Unioncamere rileva che le imprese umbre che hanno investito in tecnologie e prodotti green nel periodo 2017-2021 sono state 7mila 721, con la provincia di Perugia più lanciata in tecnologie e prodotti green rispetto a quella di Terni: nel Perugino si tratta di 5mila 640 aziende, nel Ternano di 1.631. Gli occupati che svolgono una professione di green job in Umbria sono 48mila 300.

Secondo l'ultimo rapporto della Banca d'Italia sulle economie regionali, l'Umbria ha da tempo intrapreso la transizione verso la **produzione di energia elettrica pulita, che copre una quota della potenza installata totale superiore rispetto alla media italiana**. Alla fine del 2023 la regione garantiva il 2,0 per cento della capacità produttiva nazionale da fonti energetiche rinnovabili. Fino al 2008 la capacità produttiva locale era costituita quasi esclusivamente dall'idroelettrico; negli anni successivi è aumentata in misura rilevante soprattutto per l'installazione di impianti fotovoltaici favorita dagli incentivi del Conto energia. Dopo una crescita modesta tra il 2014 e il 2021, nell'ultimo biennio si è registrata una nuova accelerazione. Vi hanno contribuito gli alti prezzi dell'elettricità, i provvedimenti di semplificazione del processo autorizzativo alla costruzione di nuovi impianti FER3 e gli incentivi fiscali per l'efficientamento energetico degli edifici. L'aumento è stato trainato dagli impianti di piccola e media taglia utilizzati da famiglie e imprese con finalità di autoproduzione. **se la porzione di energia prodotta da fonti rinnovabili è tornata ad aumentare decisamente, resta comunque ancora lontana dagli obiettivi fissati a livello nazionale**.

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.

I settori d'intervento sui quali si sono sviluppate le strategie camerali sono state, prevalentemente, il **potenziamento delle competenze del capitale umano delle piccole medie imprese, sia sul digitale che sul green; la creazione e sviluppo di ecosistemi digitali e green volti a favorire il collegamento tra domanda e offerta di tecnologie e ricerca tecnologica; il potenziamento degli strumenti di assessment come fattori abilitanti della doppia transizione; l'accompagnamento delle imprese in materia digitale e green e counseling per l'accesso ai finanziamenti pubblici**.

BUROCRAZIA E SEMPLIFICAZIONE

Vai all'obiettivo

L'impatto decisivo che le istituzioni possono avere sul livello di qualità dei servizi, sull'efficienza complessiva e la crescita del territorio è stato oggetto di studio di un ampio filone della letteratura economica che negli ultimi anni ha evidenziato una crescente attenzione al ruolo dei contesti politico-amministrativi e socio-storico-culturali nel condizionare e orientare i processi di sviluppo.

In Italia districarsi nella giungla burocratica costa alla piccole medie imprese 80 miliardi l'anno. E' questa la conclusione della Cgia di Mestre, che ha elaborato i dati forniti da OCSE. Nel nostro paese il 73% degli imprenditori vive il rapporto con la pubblica amministrazione come un ostacolo, a fronte di una media UE del 57%. Peggio di noi solo Francia, Grecia e Slovacchia.

L'indice preso in esame per valutare, in modo oggettivo, la qualità delle istituzioni pubbliche, è l'**Institutional Quality Index (IQI)** elaborato dall'Università Federico II di Napoli, che **misura la qualità delle istituzioni pubbliche a livello provinciale**. E' un indice composito che attribuisce un valore da 0 a 1 sulla base di dati oggettivi che considerano i servizi pubblici, l'attività economica territoriale, la giustizia, la corruzione, il livello culturale e la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. In questa classifica, aggiornata al 2019, la provincia di Perugia si piazza al 44esimo posto, con un indice di 0,720 e 5 posizioni recuperate rispetto alla precedente indagine del 2004. Quella di Terni è 48esima, indice 0,698 e 9 posizioni recuperate. Al primo posto si piazza la provincia di Trento, indice 1, che tuttavia non può non fare i conti con la realtà europea: la migliore provincia d'Italia è comunque al 158esimo posto nella classifica dei 234 territori UE oggetto di indagine. Nel complesso, l'immagine restituita dallo studio evidenzia, in Italia, un divario importante tra nord e sud, in cui **l'Umbria si colloca comunque nella metà alta della classifica, al nono posto su 20 regioni**.



UN’OPPORTUNITÀ IRRIPETIBILE: LE RISORSE DEL PNRR

L’importo complessivo stanziato per l’Umbria è quantificabile in circa 1,7 miliardi di euro, da spendere entro il 2026. A detto importo è stata data la seguente scansione temporale: 20% nel 2023, 30% rispettivamente negli anni 2024 e 2025 e l’ultimo 20% nel 2026.

L’**impatto prodotto dalle risorse del PNRR** stanziate per l’Umbria, nell’ipotesi che si riesca a spendere tutto lo stanziato entro il 2026, dipende da un **triplice effetto**; date le condizioni di interdipendenza tra i settori e le caratteristiche produttive settoriali del sistema regionale, la sollecitazione generata dalla domanda finale (nel nostro caso la spesa in investimenti) si propaga tra i settori con effetti di contagio, traducendosi in aumenti di attività del sistema e innescando: **effetti diretti** (quelli strettamente legati alla sua attività), **indiretti** (gli impatti che discendono dall’esistenza dei legami intersettoriali), **indotti** (quelli che derivano da ulteriori aumenti di domanda finale generati dagli incrementi di reddito prodotti dai settori direttamente e indirettamente coinvolti nel processo a catena).

Da una simulazione, effettuata dall’AUR, dell’impatto che deriverebbe dalla spesa, in Umbria, **l’incremento di domanda finale**, pari a 339,6 milioni di euro produrrebbe in Umbria 194,9 milioni di **Pil** (e 118,7 nel resto d’Italia), 167,7 milioni di **valore aggiunto**, 122,1 milioni di euro di importazioni dalle altre regioni e 56,5 milioni di euro di importazioni dall’estero. Genera altresì 3.370 **unità di lavoro aggiuntive** in Umbria, di cui 2.110 solo nelle costruzioni.

In sintesi, stante le simulazioni condotte, in Umbria **l’effetto espansivo delle misure previste sul livello del PIL**, al termine del periodo di programmazione (2026), innalzerebbe il PIL umbro di 3,8 punti percentuali rispetto allo scenario base (a partire cioè dal 2022). Dal punto di vista occupazionale, nel quadriennio in Umbria si attiverebbero in media 4.235 unità di lavoro ogni anno, di cui oltre il 60 per cento nel settore delle costruzioni.

Al di là dei numeri, più che le conseguenze economiche immediate prodotte da una serie di investimenti, l’impatto più importante generato dalle risorse del PNRR per realizzare le opere previste è rappresentato dall’insieme di ricadute nel medio-lungo periodo a favore del sistema economico e sociale, che il modello di analisi non riesce a catturare. **L’efficientamento energetico, la diffusione della digitalizzazione, il potenziamento delle infrastrutture viarie, l’efficientamento dei servizi sono obiettivi pensati per far compiere un balzo in avanti alla produttività del sistema, sia delle imprese che dell’apparato pubblico.** Interventi fondamentali, per aggredire quei problemi strutturali che hanno determinato un ventennio di stagnazione economica dell’Italia e ancor più dell’Umbria la quale, nel frattempo, si è andata progressivamente allontanando dalla medianità che l’aveva caratterizzata fino agli anni Novanta.

Agli investimenti finanziati dalla notevole mole di risorse del PNRR si affiancano le azioni promosse attraverso i Fondi strutturali europei (principalmente il Fondo europeo di sviluppo regionale e il Fondo sociale europeo Plus), per oltre 800 milioni di euro, di cui si è avviato il nuovo ciclo di programmazione 2021-2027, che indirizza le risorse verso interventi rivolti alla sostenibilità ambientale, all’accessibilità – fisica e digitale – dei territori, alla valorizzazione di giovani e donne, al contrasto alle discriminazioni e alla creazione di opportunità di lavoro di qualità.

PNRR, SISTEMA CAMERALE E IMPRESE

In un quadro sostanzialmente privo di elementi di particolare dinamismo, la principale leva su cui poggiare le prospettive di crescita resta il PNRR, la cui attuazione sta entrando nel vivo e comincia a dispiegare in modo più robusto gli effetti propulsivi sull’economia.

Il MiTE ha la titolarità della porzione più rilevante della Missione 2 **‘Rivoluzione Verde e transizione ecologica’** con 34,71 miliardi articolati in 4 componenti: 1) Economia circolare e agricoltura sostenibile; 2) Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile; 3) Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici; 4) Tutela del territorio e della risorsa idrica.

Il Sistema camerale, nelle sue molteplici articolazioni, è coinvolto nella realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell’ambito di un modello di sussidiarietà allargata alle organizzazioni imprenditoriali, anche per meglio definire proposte di intervento e costruire i servizi maggiormente rispondenti alle attese del mondo delle imprese.

Il sistema camerale, quindi, attraverso la propria rete nazionale e territoriale, supporta le Amministrazioni centrali, le Regioni e gli Enti Locali, titolari dei programmi del PNRR e del PNC, nell’attuazione dei relativi progetti dei quali Unioncamere è divenuta soggetto attuatore.

il sistema camerale è stato riconosciuto come **soggetto** attuatore in diversi filoni progettuali: **digitalizzazione**, con la realizzazione di uno dei nuovi **poli nazionali di innovazione digitale (PIDNext)** di cui è titolare il ministero delle Imprese e del Made in Italy, per realizzare uno dei nuovi Poli nazionali di innovazione digitale nell’ambito della misura dedicata alle piattaforme tecnologiche; **ambiente**, con la diffusione della cultura e di una maggiore conoscenza rispetto alla transizione energetica finalizzata anche a un’assistenza specifica alle imprese per la creazione delle comunità energetiche rinnovabili CER, grazie ad un accordo con il ministero dell’Ambiente; **sportelli unici per le attività produttive (Suap)** presenti in 4.081 comuni, di cui 53 capoluoghi di provincia, che dal 2018 al 2023 hanno contribuito a ridurre da 185 a 59 giorni la durata delle procedure di media e bassa intensità, per la realizzazione di attività di semplificazione e interoperabilità; **Certificazione Nazionale della parità di genere e promozione dell’imprenditoria femminile**, per favorire l’attuazione della normativa e la creazione di un sistema nazionale di certificazione, ad oggi sono 1.699 le aziende che hanno chiesto l’assistenza camerale per arrivare alla certificazione e con Invitalia viene gestito il programma Pnrr per l’imprenditoria femminile assicurando supporto sui fronti più delicati, come credito e internazionalizzazione; **turismo**, con la realizzazione del **Portale del Tourism Digital Hub** nel quale il sistema camerale ha già portato a “bordo” 33mila aziende della filiera, oltre il 50% in più dell’obiettivo previsto entro il 30 giugno scorso.

Inoltre, Unioncamere è divenuto l’ente di riferimento nell’ambito del **PNC (Piano Nazionale Complementare)** per il rilancio economico e sociale dei **territori colpiti dai sismi del 2009 e del 2016**. Proprio su questo punto giova rilevare come tra le collaborazioni istituzionali con altre Amministrazioni rientra quella con il Commissario Straordinario per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 2016 e il Coordinatore della Struttura di Missione per la ricostruzione e lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma 2009: Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria.

Tali attività rilanciano il ruolo del sistema camerale come “cerniera” tra le istituzioni e il mondo imprenditoriale, soprattutto delle micro e piccole imprese - maggiormente sensibili al contesto amministrativo e burocratico in cui operano e più “fragili” dal punto di vista strutturale - per le quali i progetti del PNRR e del PNC rappresentano una straordinaria occasione per l’accesso ad una solida rete di opportunità di crescita, assistenza e servizi.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

Tra i numerosi interventi normativi di recente emanazione, che impattano sugli obiettivi funzionali al perseguimento delle strategie, si ricordano:

- **Decreto 4 Aprile 2023, n. 59** (Regolamento per la disciplina il sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell’art. 188-bis del D.lgs. 152/2006) **RENTRI**: nuovo **sistema informativo di tracciabilità dei rifiuti**. E’ gestito direttamente dal Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica con il supporto tecnico operativo dall’Albo Nazionale Gestori Ambientali e del sistema delle Camere di Commercio. Il RENTRI introduce un modello di **gestione digitale** per l’assolvimento degli adempimenti già previsti dal D.lgs. n. 152/2006 quali l’emissione dei **formulari di identificazione del trasporto** e la tenuta dei **registri cronologici di carico e scarico**, che saranno vigenti a partire dal 15 dicembre 2024.

L’adozione di un sistema di tracciabilità, prevista dalla Strategia nazionale per l’economia circolare, rappresenta un **punto di incontro tra la transizione ecologica e digitale** e consente di:

- mettere a disposizione della pubblica amministrazione un flusso costante di dati e informazioni sulla movimentazione dei rifiuti, rendendoli fruibili non soltanto per le attività di vigilanza e controllo, ma anche per le politiche ambientali adottate dal Ministero volte a promuovere l’economia circolare e il recupero di materia;
- sostenere le autorità di controllo nella prevenzione e nel contrasto della gestione illecita dei rifiuti, facilitando le modalità di verifica basate su documenti digitali;



- assolvere con rapidità e facilità agli adempimenti previsti per le imprese, con lo snellimento delle procedure, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di supporto alla transizione digitale messi a disposizione dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica;
- ridurre i tempi per la trasmissione dei dati necessari per la rendicontazione e il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi Europei di recupero e riciclo;
- gestire in modalità digitale milioni di documenti cartacei.

Le Sezioni Regionali dell'Albo Gestori Ambientali presso le Camere di Commercio assicurano (DM 59/2023) la gestione dei rapporti con gli utenti del RENTRI e l'organizzazione di adeguate attività di formazione e informazione, la gestione delle procedure applicative relative all'iscrizione e alla verifica dei pagamenti, integrate nella piattaforma telematica dell'Albo nazionale gestori ambientali. In particolare, le Sezioni Regionali dell'Albo, dovranno effettuare un controllo campionario sulle autodichiarazioni degli operatori tenuti all'iscrizione al Rentri e accreditano i soggetti delegati all'iscrizione degli operatori verificando il possesso di determinati requisiti stabiliti con linee guida.

Le prime scadenze per digitalizzazione dei documenti relativi alla movimentazione e al trasporto dei rifiuti decorreranno dal 4 novembre 2024 e il sistema raggiungerà il funzionamento a regime il 13 febbraio 2026, comportando per le Camere di commercio anche un consistente aumento dei volumi di vidimazioni dei registri di carico e scarico e successivamente una graduale riduzione della stessa attività.

- **D.L. 16 luglio 2020 n.76, convertito in L.120/2020** (Decreto Semplificazioni):

- all'art.37 stabilisce la definitiva entrata a regime dell'obbligo di comunicare al Registro delle Imprese un **DOMICILIO DIGITALE** attivo, che, nel medio periodo, avrà anche conseguenze positive sulle notifiche delle ordinanze–ingiuntive in quanto potranno essere effettuate mediante posta elettronica certificata. È tuttavia prevedibile che tale beneficio non sarà immediato e dipenderà da come le imprese risponderanno al citato obbligo;
- all'art 40 rubricato **“SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE E DALL'ALBO DEGLI ENTI COOPERATIVI”**, ha introdotto diverse novità di impatto per il Registro delle Imprese, intervenendo sulle procedure di cancellazione dal Registro delle Imprese e dall'Albo degli enti cooperativi (comma 2), sulla cancellazione dalla sezione speciale delle start-up innovative (commi 9 e 10) e sulla cancellazione volontaria delle società di capitali. In sede di conversione è stata, tra le altre, apportata una modifica all'art.2495 c.c., stabilendo che, in caso di mancata opposizione al bilancio finale di liquidazione, ovvero in caso di approvazione del bilancio, se i liquidatori non provvedono tempestivamente (entro 5 giorni) a chiedere la cancellazione della società, sarà il Conservatore a disporla con proprio atto, se non ha ricevuto dal cancelliere notizie di opposizioni. Tale novità procedurale ovviamente impone la necessità di accordi con i Tribunali, potenziando ulteriormente l'utilizzo dei canali di comunicazione on line.

- **D.M. 11 marzo 2022 n.55:** dà disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi al **TITOLARE EFFETTIVO**. Il D. Lgs n.231/2007 in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, impone ai soggetti interessati l'obbligo di comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva al Registro delle Imprese, identificato dal legislatore come registro ufficiale dei dati delle informazioni del Titolare Effettivo. Secondo il D.Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017 il Titolare Effettivo è la persona fisica che realizza un'operazione o un'attività oppure, nel caso di entità giuridica, chi come persona fisica, in ultima istanza, la possiede o controlla o ne è beneficiaria. Con la pubblicazione, in Gazzetta Ufficiale n. 236 del 09/10/2023, del Decreto MIMIT 29/09/2023, attestante l'operatività del sistema di comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva, tutti i soggetti obbligati (imprese con personalità giuridica, persone giuridiche private, Trust e Istituti giuridici affini al Trust) sono stati chiamati ad adempiere all'obbligo di comunicazione del Titolare Effettivo attraverso l'invio di una pratica telematica al Registro delle Imprese firmata esclusivamente in forma digitale dagli amministratori.

Il procedimento è attualmente sospeso nelle more del pronunciamento della Corte di Giustizia a seguito di ricorsi, e le società, comprese quelle fiduciarie, sino alla decisione della Corte, non saranno tenute a comunicare le informazioni relative ai titolari effettivi al registro apposito. In attesa di nuove indicazioni da parte del MIMIT, le Camere di Commercio possono continuare a ricevere le pratiche di prima comunicazione, variazione e conferma del Titolare Effettivo; continuano ad essere sospesi, sempre fino a diverso orientamento MIMIT, l'azione sanzionatoria, i controlli a campione, la consultazione e l'accesso alle informazioni del Registro, da parte dei soggetti obbligati o portatori di legittimo interesse.

- **Decreto Interministeriale “Modifiche dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, in materia di specifiche tecniche di interoperabilità e di riordino della disciplina sullo sportello unico della attività produttive (SUAP)”** è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale Serie Generale n. 276 del 25 novembre 2023: fissa le nuove specifiche tecniche di interoperabilità per la comunicazione e il trasferimento dei dati tra i SUAP e tutte le autorità competenti coinvolte nei procedimenti presentati dalle imprese. Si tratta di una tappa fondamentale per dare concretamente il via al percorso che vedrà entro il 2025 tutti gli sportelli SUAP elevare il proprio standard di digitalizzazione per raggiungere la piena interoperabilità delle piattaforme operative e standardizzare le procedure amministrative al fine ultimo di offrire alle imprese servizi efficaci ed efficienti.

- Attuazione del **Decreto legislativo n. 103 del 12 luglio 2024** relativo ai **CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ ECONOMICHE**: viene ridisegnato il sistema dei controlli amministrativi sulle attività economiche svolti dalle pubbliche amministrazioni. Sono ancora da definire l'ampiezza del campo di applicazione e le modalità concrete di attuazione della nuova disciplina che interessa vari settori dell'attività camerale, in particolare quella ispettiva.

- **“Legge regionale in materia di turismo”**: approvata il 22 ottobre 2024, mira a disciplinare e valorizzare l'organizzazione turistica della regione, promuovendo un approccio integrato e sostenibile e sancisce il ruolo della Camera di Commercio dell'Umbria quale parte integrante dell'**ORGANISMO DI GESTIONE DELLA DESTINAZIONE (OGD)**. I principali punti strategici della nuova legge includono:

- Destinazione turistica unitaria: L'Umbria viene riconosciuta come un'unica destinazione turistica, con l'obiettivo di promuovere un'immagine coordinata e rafforzata dal marchio regionale "Brand System", che rappresenta l'identità culturale, i prodotti e i servizi del territorio.
- Organismo di Gestione della Destinazione (OGD): Questo organismo centrale coordina le attività di promozione turistica e garantisce la collaborazione tra enti pubblici e privati. L'OGD funge anche da osservatorio turistico, puntando su innovazione e sostenibilità per migliorare l'offerta regionale.
- Ambiti turisticamente rilevanti: La legge promuove la creazione di ambiti territoriali omogenei, raggruppando Comuni con caratteristiche turistiche simili per ottimizzare l'accoglienza e l'informazione turistica a livello locale.

L'approvazione della nuova legge regionale sul turismo apre uno scenario nuovo nei rapporti della Regione con la Camera di Commercio. Viene rafforzata la collaborazione dell'ente camerale con la Regione e l'ANCI Umbria nello sviluppo di attività di marketing territoriale e nella diffusione del brand regionale.

- Si ricorda infine la cornice normativa articolata e complessa, soggetta a frequenti interventi da parte del legislatore, in materia di **CONTRATTI PUBBLICI** che impone continui e frequenti aggiornamenti connessi all'applicazione completa e definitiva del d. lgs 36/2023 (nuovo codice degli appalti) e quelle in materia di riduzione della **SPESA PER I CONSUMI INTERMEDI** e di **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**.

CONTESTO ISTITUZIONALE E GOVERNANCE – LA RETE

Vai all'obiettivo

Per loro stessa natura, le Camere di Commercio sono un nodo connesso con una **rete** istituzionale più ampia. In particolare, nell'ambito del **sistema camerale**, la Camera si pone in relazione con le altre Camere di Commercio, con l'Unioncamere e con le Agenzie di sistema, condividendone missione, visione, strategie e progetti.

Su alcune delle funzioni attribuite dalla riforma del sistema camerale – Transizione digitale e sostenibile delle imprese, Orientamento al lavoro e alle professioni, Turismo e Cultura, Internazionalizzazione delle imprese – viene realizzata una programmazione a livello di sistema camerale nazionale.

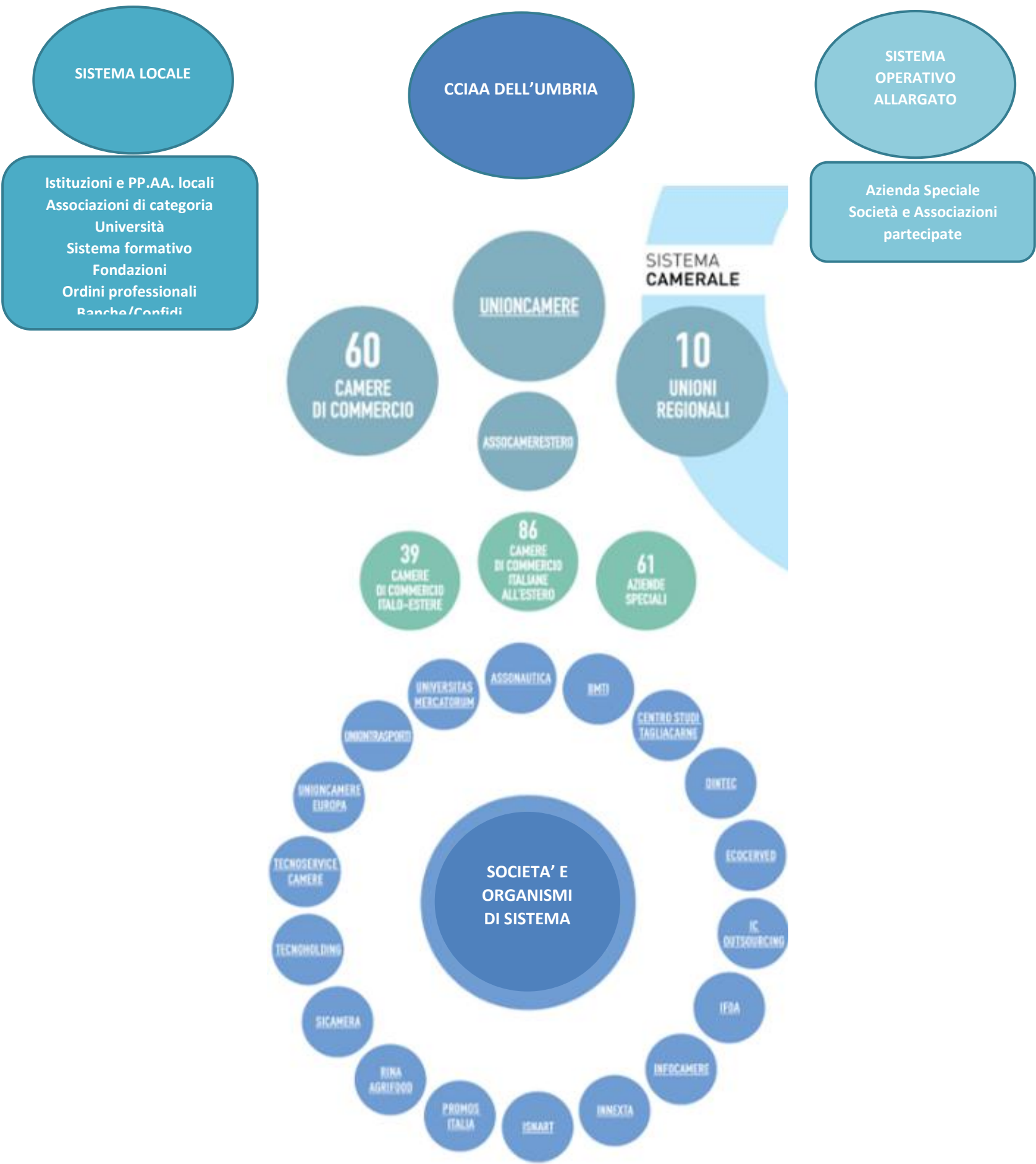
Le azioni dell'ente camerale si collocano, inoltre, all'interno del **sistema locale regionale**, attraverso la partecipazione ad iniziative da realizzare spesso in partenariato con altri soggetti istituzionali pubblici (Regione, Comuni, Università, Enti strumentali, ecc.) o privati (Associazioni di categoria, banche, fondazioni, associazioni, ordini professionali, ecc.), impegnati a sostenere e sviluppare il sistema imprenditoriale della circoscrizione territoriale di competenza. Per alcune attività la stessa riforma del sistema camerale impone la loro realizzazione in convenzione con soggetti pubblici o privati.



Tali rapporti sono finalizzati a produrre, attraverso la più efficace allocazione delle risorse, **un effetto leva sui risultati ottenibili da ciascun attore economico**. Una rete di soggetti e una rete di azioni che interagiscono e si condizionano reciprocamente in un sistema complesso e non necessariamente sequenziale e che introducono necessariamente il concetto di **performance di filiera**, che si riferisce al **contributo su più livelli di tutti i soggetti coinvolti, pubblici e privati, nel raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico**. La performance di filiera identifica il **processo complesso di creazione congiunta del valore pubblico**, condizionato da variabili interconnesse tra loro e che coinvolge una pluralità di soggetti pubblici e privati. È evidente, infatti, che al perseguimento delle finalità di benessere ambientale, sociale ed economico, oggetto della programmazione integrata nel PIAO, concorrono tutta una serie di soggetti pubblici e privati, locali, nazionali e sovranazionali che si muovono, in maniera più o meno predeterminata, in un contesto complesso e mutevole secondo un modello a rete, nel quale le azioni di ogni soggetto spesso condizionano quelle degli altri attori sul terreno, cooperando e favorendosi reciprocamente oppure, in alcuni casi, spesso inconsapevolmente, ostacolandosi, riducendo così l’impatto delle politiche messe in opera.

In un contesto sempre più mutevole e complesso e caratterizzato da risorse economiche sempre più scarse, la Camera di Commercio, così come le altre pubbliche amministrazioni, dovrà essere sempre più orientata verso una dimensione esterna e meno autoreferenziale, una dimensione in cui le performance superano i confini organizzativi e dove la capacità di contribuire allo sviluppo equo e sostenibile del territorio e delle imprese dipenderà dalle **interazioni tra diversi attori, pubblici e privati, per poter amplificare gli impatti generati sui territori e perseguire con successo la propria *mission* istituzionale**.

Figura 28 – Contesto istituzionale e governance



2.2 – Valore pubblico



IL VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico (VP) si intende il **miglioramento congiunto ed equilibrato del benessere economico, sociale e ambientale delle diverse categorie di utenti e stakeholder, generato da una politica o da un progetto.**

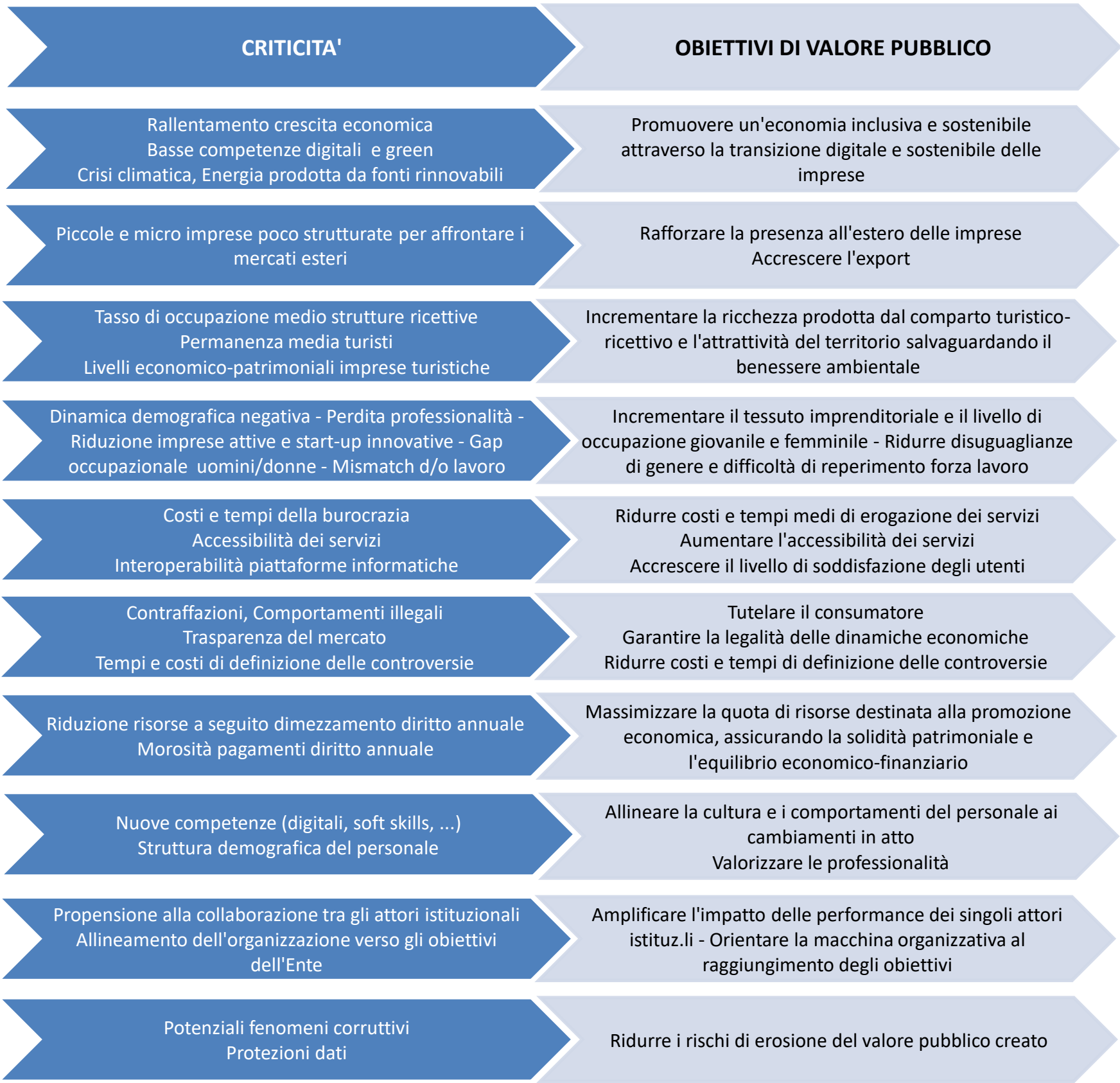
La Camera di Commercio genera Valore Pubblico quando il livello di benessere dei suoi utenti e stakeholder e il proprio livello di salute, grazie al miglioramento delle performance dell’ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza delle politiche dell’ente. Ciò è possibile governando le performance – misurabili in termini di efficacia e di efficienza - in modo razionale e funzionale alla soddisfazione dei bisogni, proteggendole dai rischi connessi e curando la salute dell’Ente.

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 misurazione del valore pubblico creato.

L’estensione a tutti gli obiettivi di valore pubblico della misurazione del valore pubblico creato sarà oggetto del prossimo PIAO, a seguito della individuazione di ulteriori indicatori di impatto misurabili dalla Camera, oggetto di analisi e approfondimento nel corso dell’annualità corrente.

Come risposte alle criticità/opportunità emerse dall’analisi di contesto (esterno e interno) effettuata sulle tematiche rientranti nelle **finalità istituzionali** conferite dalla legge alle Camere di Commercio **(indicate al paragrafo 1.1), discendono gli obiettivi di valore pubblico.**

Figura 29 – Criticità e obiettivi di valore pubblico



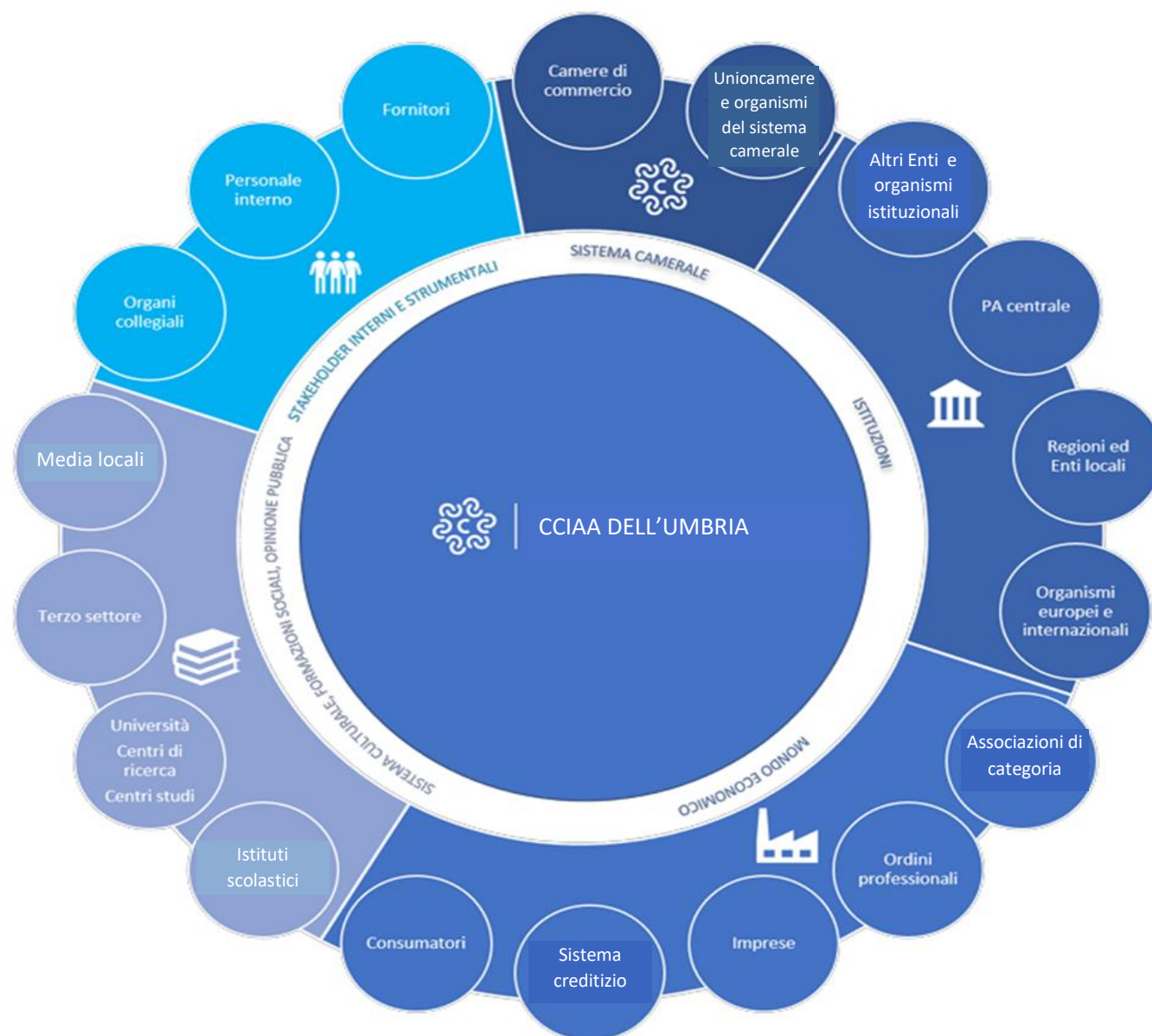
Per ciascun obiettivo di valore pubblico sono stati individuati gli stakeholders.

GLI STAKEHOLDERS E GLI IMPATTI ATTESI

[torna alla Mappa logica](#)

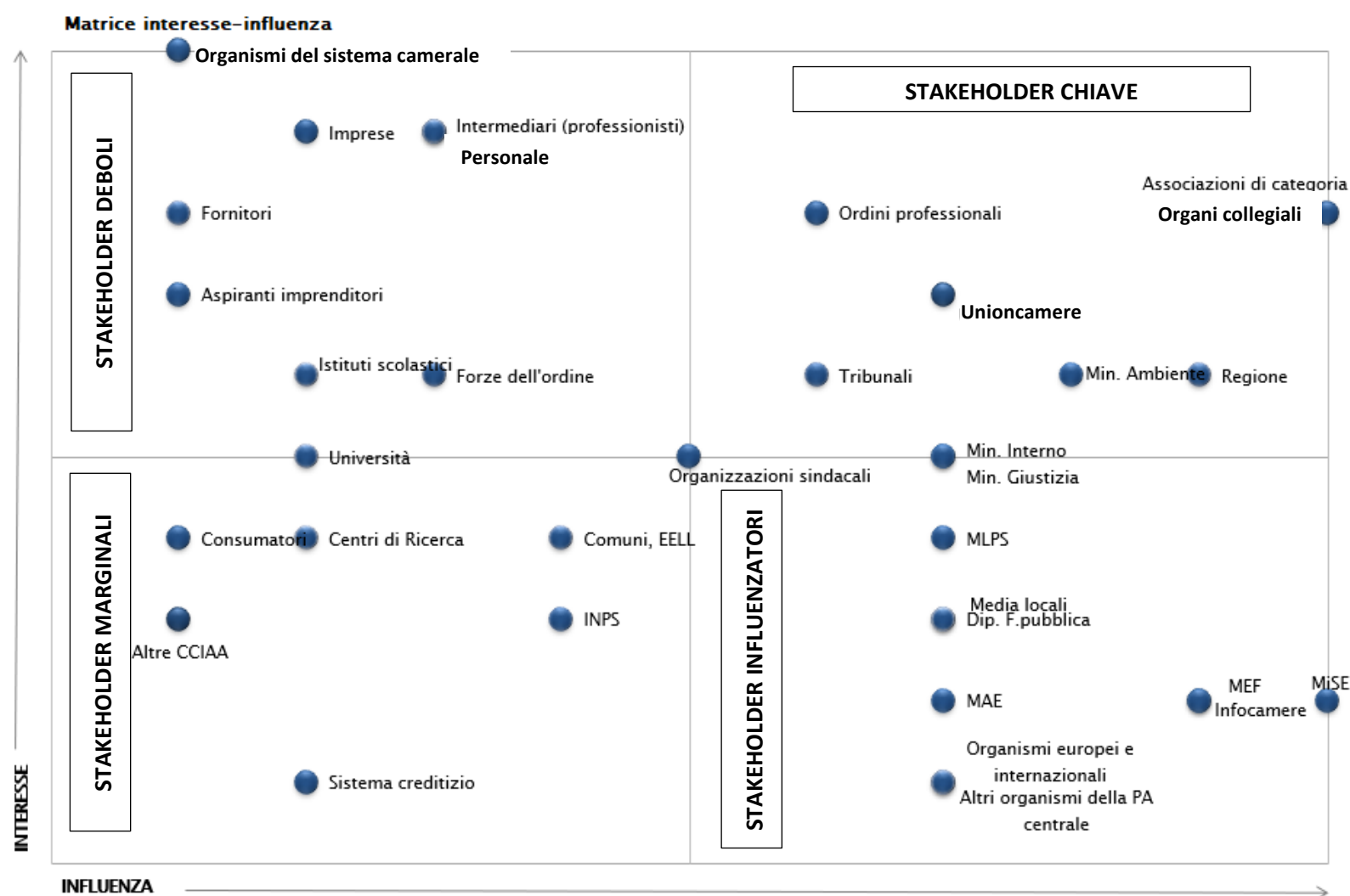
Molteplici sono i soggetti portatori di interesse che hanno correlazioni di diversa natura con l’ente camerale e con gli obiettivi di valore pubblico individuati. Da quelli che detengono un rapporto diretto, (imprese, associazioni di categoria, professionisti, consumatori), a tutti gli attori le cui azioni possono direttamente o indirettamente influenzare le scelte attuate o da porre in essere (collettività, Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche ecc.).

Figura 30 – Gli stakeholder della CCIAA



L’analisi condotta sugli stakeholder in base alla matrice potere-interesse ha permesso di individuare le diverse tipologie.

Figura 31 – Stakeholder: matrice influenza-interesse



I processi di stakeholder engagement sono percorsi gradualmente, progressivi, che necessitano di attenzione ed equilibrio al fine di conciliare l’obiettivo dell’ascolto, del coinvolgimento e della co-progettazione con le specificità, i vincoli normativi e le necessarie tecnicità dell’azione amministrativa che le pubbliche amministrazioni devono garantire.

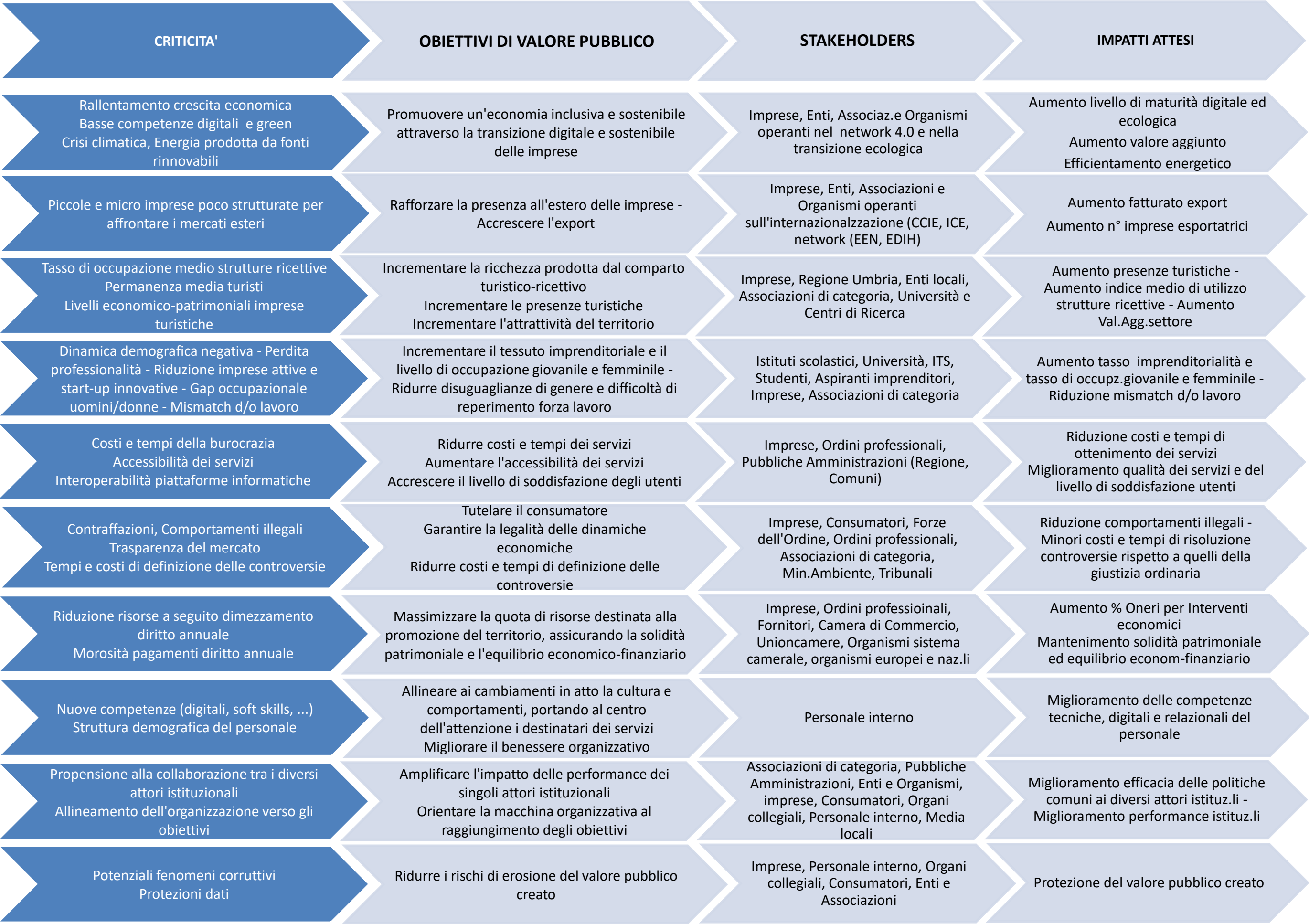
Le categorie di stakeholder ritenute particolarmente rilevanti, rientranti sia tra gli stakeholder chiave sia tra quelli deboli che tuttavia sono tra i principali fruitori dei servizi camerali (associazioni di categoria, imprese, professionisti, dipendenti camerali) sono state coinvolte, attraverso **consultazioni pubbliche** realizzate nel corso del secondo semestre 2023, **per individuare gli impatti attesi** dagli stessi sugli obiettivi di valore pubblico, su ognuno dei quali sono state raccolte proposte e suggerimenti utili a riorientare le politiche e l’azione camerale.

Altre modalità di coinvolgimento/interazione, utilizzate in modo sistematico, sono: la rappresentanza negli organi di governo, la somministrazione di questionari di gradimento, tavoli partecipativi/ di lavoro, accordi, convenzioni, collaborazioni, patrocinii, incontri informativi periodici, riunioni con rappresentanze sindacali, contatti con referenti aziendali di Enti, Associazioni e Ordini professionali, contatti di indirizzo, newsletter, concorsi ed eventi, attività di verifica.



Figura 32 – Dagli stakeholders agli impatti attesi

[Torna alla Mappa logica](#)





PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE DEGLI IMPATTI E DEL VALORE PUBBLICO CREATO

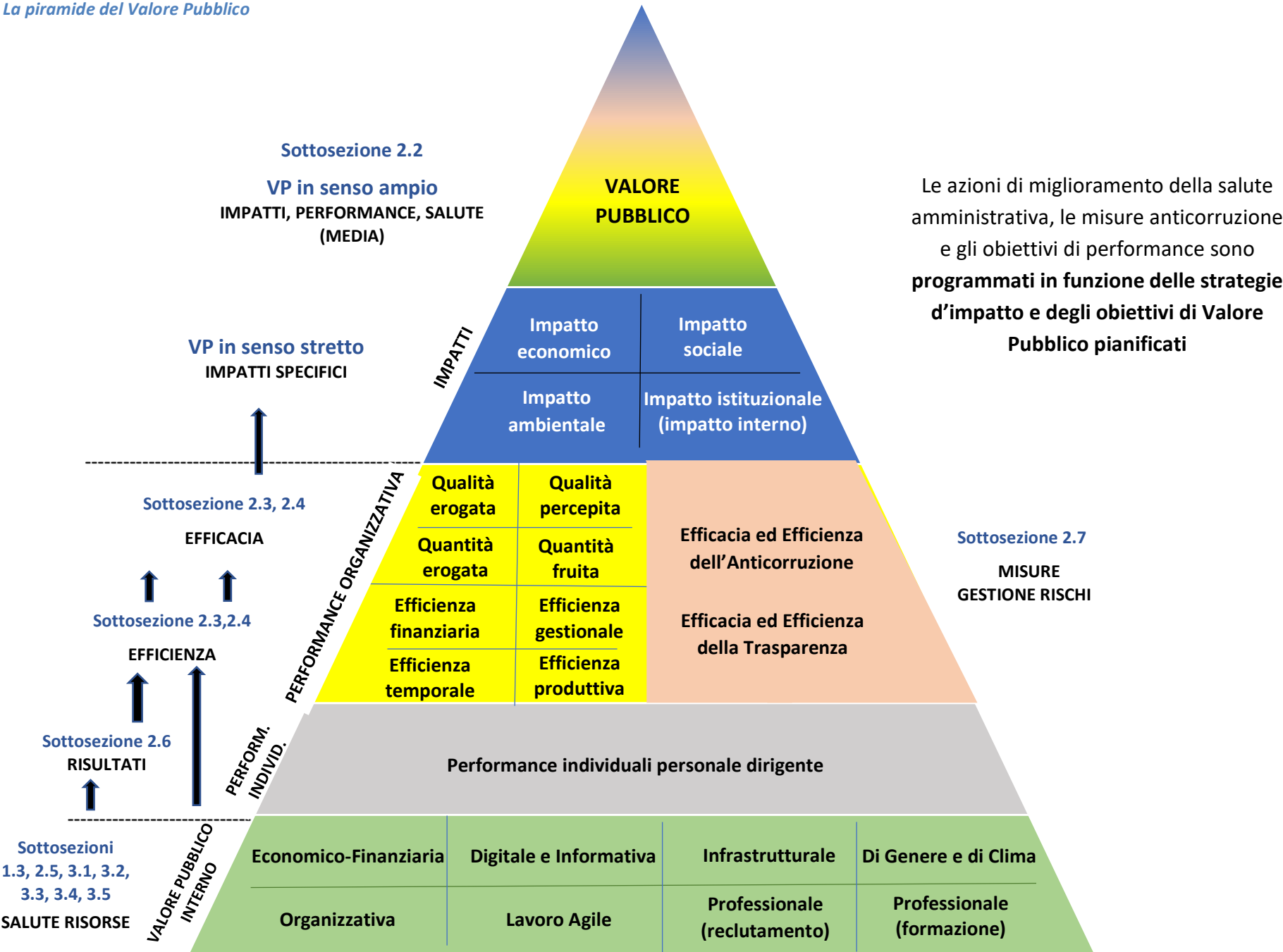
L’impatto esprime l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari, nel medio-lungo termine, nell’ottica di creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere (economico, sociale, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza.

Nonostante le **difficoltà di misurazione degli impatti, dovute sia alla distanza temporale tra l’azione dell’Ente e la generazione degli effetti, sia al parziale controllo degli stessi in ragione delle interazioni da parte di altri soggetti o di variabili esogene**, l’impatto deve diventare, comunque, il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, al fine di orientare le politiche e per prefigurare ed indirizzare gli effetti delle attività e dei servizi camerali nel contesto socio-economico.

Sugli 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, poiché 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 tuttavia 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. In alcuni casi si utilizzano **indicatori proxy**, strettamente correlati all’indicatore di impatto che sostituiscono, qualora questo non possa essere misurato, che indicano come ci si sta avvicinando al raggiungimento dell’obiettivo di valore pubblico.

METODOLOGIA DI MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA PIRAMIDE DEL VALORE

Figura 33 – La piramide del Valore Pubblico



Utilizzando il modello di programmazione e di misurazione del Valore Pubblico basato sulla metodologia della Piramide del Valore Pubblico, messo a punto dal CERVAP – Centro di Ricerca sul Valore Pubblico -, la Camera di Commercio genera Valore Pubblico quando:

- impatta positivamente sul benessere esterno, migliorando il benessere di imprese e stakeholder;
- orienta le performance organizzative di efficacia e di efficienza verso il miglioramento degli impatti;
- orienta le performance individuali del personale verso il miglioramento di quelle organizzative;
- impatta positivamente sulla salute interna delle risorse dell’ente, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale.

La Piramide del Valore Pubblico funziona secondo una **logica di generazione e misurazione progressiva del valore, partendo dalla base, salendo di livello in livello e trovando la sua misura sintetica e integrata nell’apice**. I livelli intermedi della Piramide corrispondono alle SottoSezioni 2.3 (Performance strategica), 2.4 (Performance operativa), 2.6 (Performance individuale dirigenti) e 2.7 (Rischi corruttivi e Trasparenza) del PIAO e rispondono alle domande “come creare il Valore Pubblico?” e “come proteggere il Valore Pubblico?”, da affrontare in modo integrato così da proteggere gli specifici obiettivi di performance con specifiche misure anticorruzione.

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

La logica alla base della metodologia della Piramide del Valore Pubblico è che le azioni di miglioramento della salute organizzativa, le misure anticorruzione, la trasparenza e gli obiettivi di performance organizzativa e individuale devono essere programmati in funzione degli obiettivi di valore pubblico pianificati:

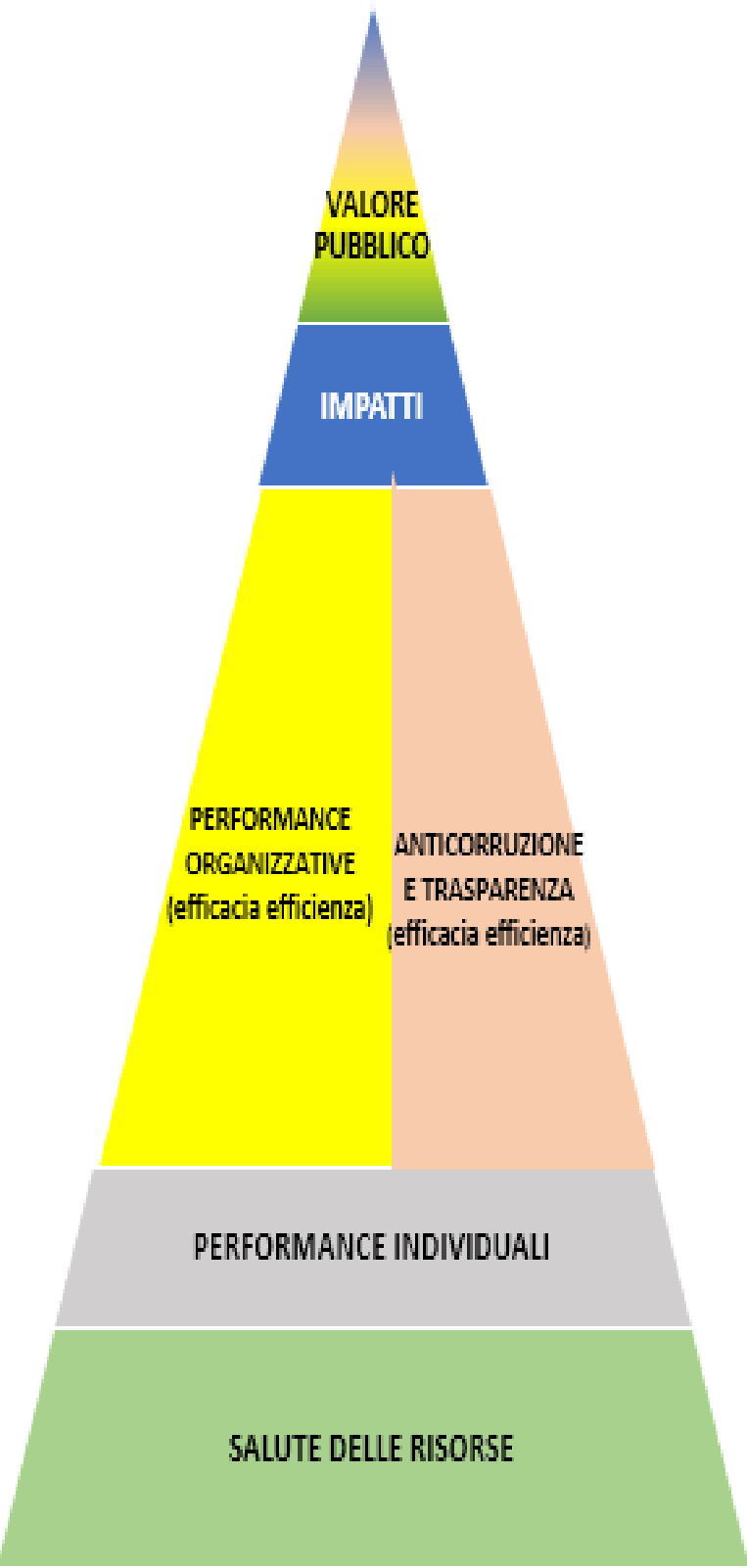
- la salute delle risorse (salute digitale, economico finanziaria, organizzativa, professionale, equilibrio di genere, clima organizzativo, ecc.) contribuisce a migliorare le performance individuali;
- il miglioramento delle performance individuali contribuisce a migliorare le performance organizzative in termini di efficienza ed efficacia e a mitigare/ridurre i rischi corruttivi;
- tutto ciò contribuisce al miglioramento degli impatti delle strategie e alla creazione di valore pubblico, sia esterno che interno.



Di seguito la Piramide del Valore Pubblico costruita su 6 obiettivi di valore pubblico, 4 ritenuti rilevanti per tutto il sistema camerale (obiettivi di sistema) e 2 particolarmente significativi per la CCIAA dell’Umbria.

Figura 34 – Misurazione degli obiettivi di Valore Pubblico

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E MISURAZIONE



Promuovere un’economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale e sostenibile delle imprese (benessere economico e ambientale) Valore pubblico esterno	Incrementare la ricchezza prodotta dal comparto turistico-ricettivo Incrementare le presenze turistiche Incrementare l’attrattività del territorio (benessere economico, sociale e ambientale) Valore pubblico esterno	Rafforzare la presenza all’estero delle imprese italiane Accrescere l’export (benessere economico e sociale) Valore pubblico esterno	Ridurre tempi e costi dei servizi Aumentare l’accessibilità (anche digitale) dei servizi Aumentare il livello di soddisfazione utenti (benessere economico, sociale e ambientale) Valore pubblico esterno	Allineare ai cambiamenti in atto cultura e comportamenti, portando al centro dell’attenzione i destinatari dei servizi Migliorare il benessere organizzativo (benessere istituzionale) Valore pubblico interno	Massimizzare la quota di risorse destinata alla promozione del territorio, assicurando la solidità patrimoniale e l’equilibrio economico-finanziario (benessere istituzionale ed economico) Valore pubblico interno/ester
Tasso di variazione del livello medio di maturità digitale delle imprese assistite → >= +11%	Incremento presenze ai grandi eventi supportati dalla CCIAA → >= 650.000	Nuovi contatti con buyer stranieri per imprese iscritte al progetto S.E.I. (proxy) → >= 30	Tempi fruizione del servizio iscrizione al R.I. → <= 5 gg. Aumento indice di customer satisfaction → +5%	Incremento medio del livello di competenze (competenze digitali) → >= 70% Incremento del benessere organizzativo (2025 monitor.)	Incremento capacità di destinare risorse agli interventi economici → >= + 100%
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese → >=41 Capacità di affiancamento alle imprese nell’innovazione digitale e green → >=6 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate → >=20 Livello di soddisfazione delle imprese supportate → >=80% Tasso di utilizzo risorse stanziati per doppia transizione → >=60% Risorse per impresa destinate alla Digitalizzazione e allo sviluppo sostenibile → >=€ 13,56	Livello di coinvolgimento in attività di promozione e qualificazione delle Imprese settore turismo e cultura → >=165 Livello di coinvolgimento in iniziative di promozione del territorio → >=100 Tasso di utilizzo risorse stanziati per turismo e promozione del territorio → >=60% Risorse per impresa destinate ala promozione del territorio e delle imprese → >=€ 36,76	Livello di supporto alle imprese nell’internazionalizzazione → >=250 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati → >=14 Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione → >50 Livello di soddisfazione delle imprese supportate → >=90% Tasso di utilizzo risorse stanziati per l’internazionalizzazione delle imprese → >=84% Risorse per impresa destinate all’internazionalizzazione → >=€3,37	Grado di adesione al cassetto digitale → >= 45% Grado di rilascio di strumenti digitali → >= 5,2 Grado pulizia DB Registro imprese → >= 37% Livello di soddisfazione degli utenti RI/REA/AIA → >=75% Rispetto tempi di evasione pratiche Registro Imprese → >= 85% Costi medi iscriz/modif/cancell. (su istanza di parte) al RI/REA/AIA rispetto bacino utenza → <= € 8,96 Volume medio attività gestito da addetti gestione iscrizione di atti e fatti nel RI/REA/AIA → >= 5.515	Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» → > 0% Tasso di sostituzione personale (unità) nell’ultimo triennio → >= 200% Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all’utenza e al territorio (C-D-E-F-Z della Mappa dei processi) → >= 57,5%	% incasso diritto annuale alla scadenza → >=68% % incasso tramite ravvedimento operoso → >=7,0% Capacità di generare proventi aggiuntivi >7,5% Costi di personale e fuzionam. per impresa → <= € 120.160 Costo energia al mq. → <= € 6,44 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) → <= 0 Tempo medio emissione ruoli → <= 30 mesi
Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%	Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%	Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%	Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%	Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%	Media performance individuali personale dirigente coinvolto → >=90%
Adeguatezza risorse digitali e tecnologiche → =100% Adeguatezza profili di competenza personale dedicato → =100%	Adeguatezza risorse digitali e tecnologiche → =100% Adeguatezza profili di competenza personale dedicato → =100%	Adeguatezza risorse digitali e tecnologiche → =100% Adeguatezza profili di competenza del personale dedicato → =100%	% servizi prenotabili on-line → >=90% % servizi digitalizzati → >=_% Adeguatezza risorse digitali e tecnologiche → =100% Adeguatezza profili di competenza del personale dedicato → =100%	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale → 100% Indice di struttura demografica del personale → >= 18%	Indice di equilibrio strutturale → >= 8,1% Indice di struttura primario → >= 190% Indice di liquidità immediata → >1 e <2 % energia da fonti rinnovabili → >=67%

2.3 – Performance strategica

[torna alla struttura del PIAO](#) [\(torna all’indice\)](#)

AMBITI STRATEGICI

In linea con le priorità individuate nel Programma pluriennale di mandato 2021-2025, con le strategie e linee di sviluppo el sistema camerale per il triennio 2025-2027 indicate da Unioncamere e con la Relazione Previsionale e Programmatica 2025, 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.

Figura 35 – Gli ambiti strategici



DAGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

A seguito dell’analisi di contesto e delle criticità rilevate, **sono stati individuati già nella RPP 2025 gli obiettivi di valore pubblico che coprono gli ambiti di intervento camerali e**, a partire da essi, sulla base degli impatti attesi dai principali stakeholder riportati al paragrafo 2.2, **gli obiettivi strategici di orizzonte triennale**, vale a dire le strategie attuative dell’obiettivo di valore pubblico, tra le varie alternative possibili, in funzione del contesto interno ed esterno analizzato, associando ad essi indicatori di impatto (laddove possibile la misurazione) e di performance organizzativa nelle sue molteplici dimensioni (efficacia, efficienza, salute delle risorse).

Le performance strategiche sono programmate e misurate, principalmente, in termini di efficacia ed efficienza. La dimensione dell’efficacia, o del risultato, esprime l’adeguatezza dell’output erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti e può essere misurata sia in termini quantitativi che qualitativi. I dati utili alla determinazione dell’efficacia si possono ricavare dal controllo di gestione, dal controllo strategico e dalle rilevazioni della customer satisfaction. L’efficacia può essere misurata come quantità o come qualità, erogata o fruita.

La dimensione dell’efficienza misura lo sforzo realizzativo. I relativi indicatori esprimono la capacità di utilizzare le risorse (input) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio (output) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando le risorse impiegate. Le informazioni sull’efficienza si ottengono dal controllo di gestione. L’efficienza può essere misurata in termini finanziari, economici, produttivi, temporali.



Figura 36 – Ambiti strategici - Obiettivi di Valore Pubblico - Obiettivi strategici

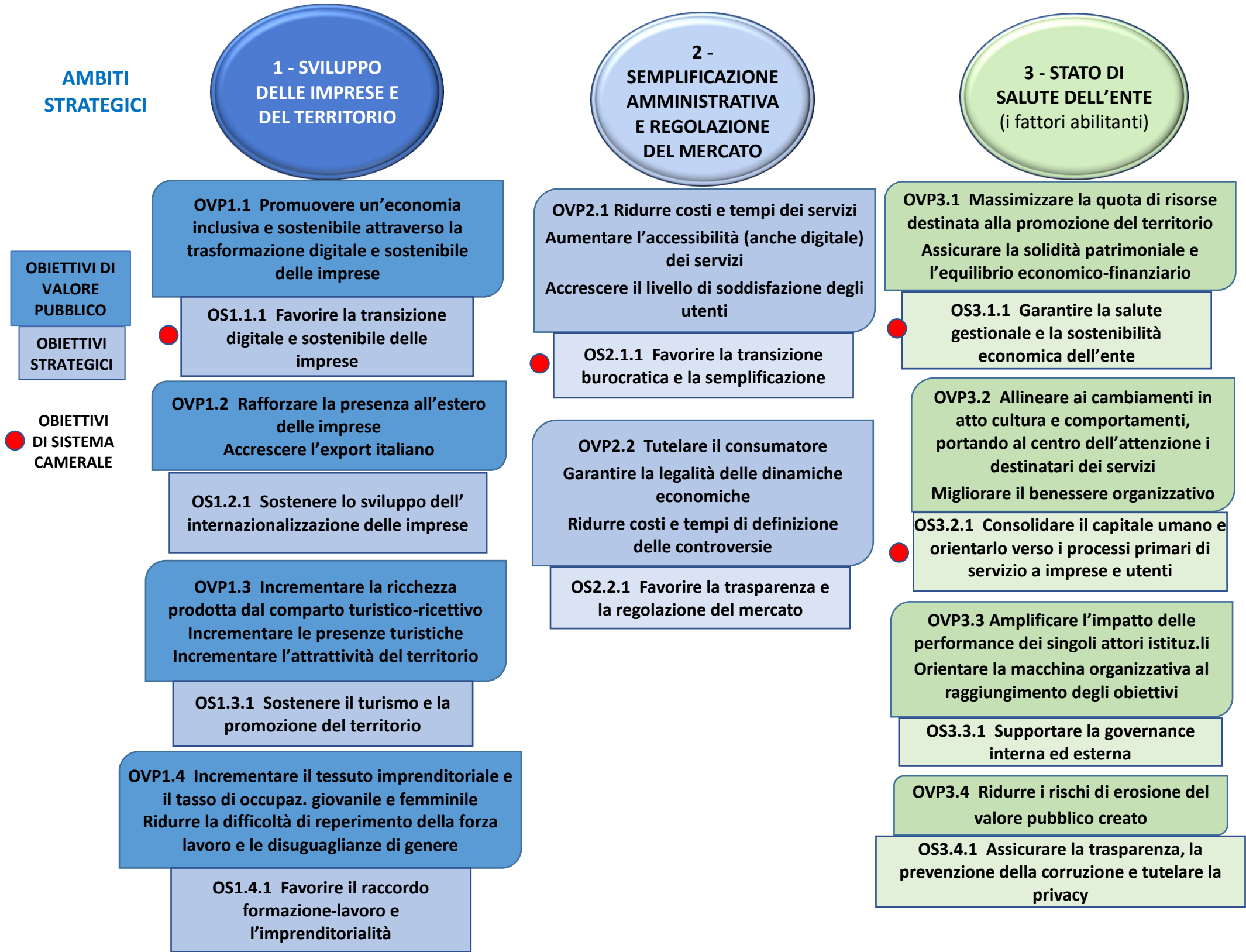
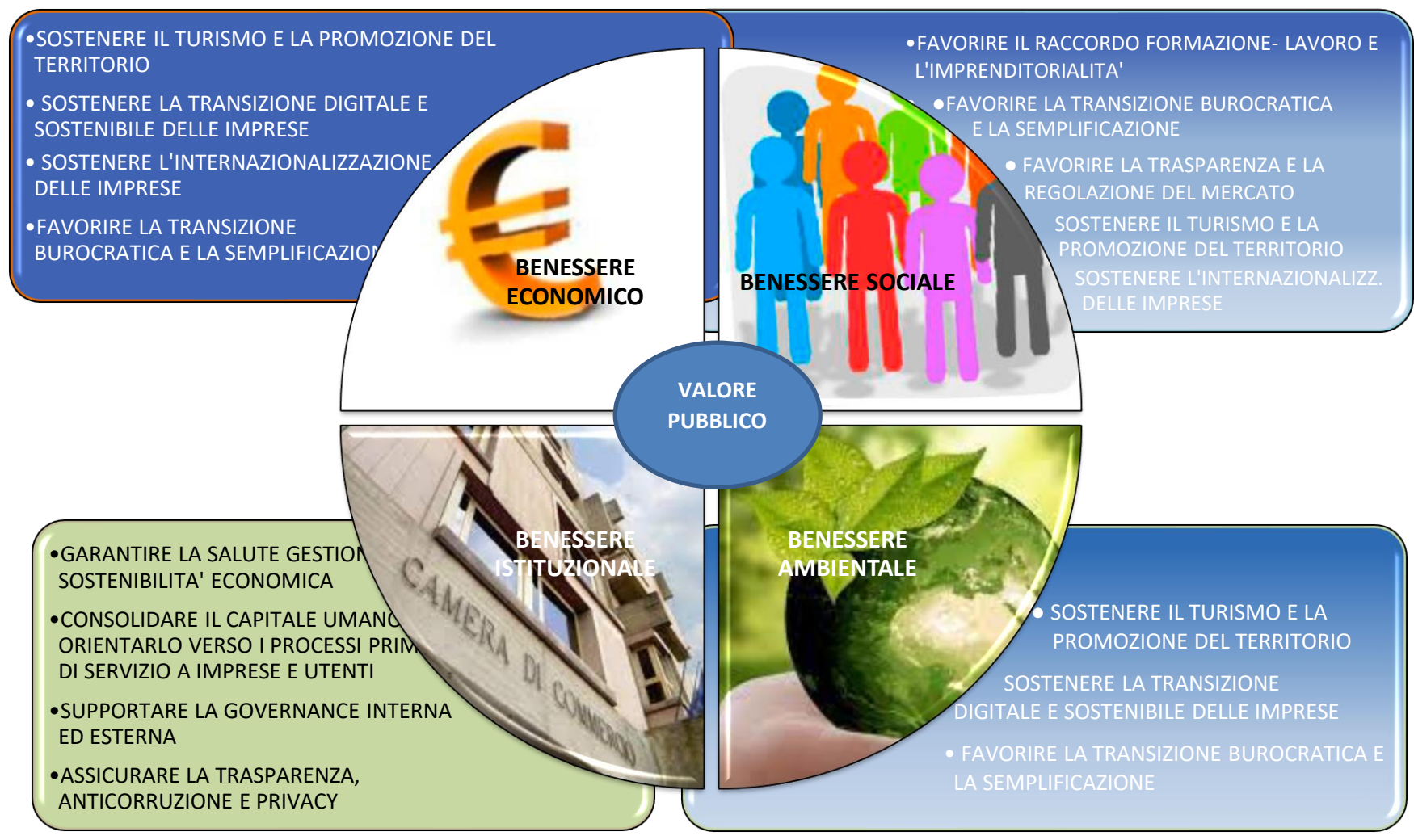


Figura 37 – Dimensioni del Valore Pubblico



AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	OS1.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE DELLE IMPRESE
	OS1.2.1 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE
	OS1.3.1 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO
	OS1.4.1 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'
2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E REGOLAZIONE DEL MERCATO	OS2.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE
	OS2.2.1 FAVORIRE LA TRASPARENZA E LA REGOLAZIONE DEL MERCATO
3 - STATO DI SALUTE DELL’ENTE	OS3.1.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE
	OS3.2.1 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO A IMPRESE E UTENTI
	OS3.3.1 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA
	OS3.4.1 ASSICURARE LA TRASPARENZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY

Obiettivo strategico	OS 1.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE DELLE IMPRESE (Obiettivo comune di sistema)						torna al contesto esterno
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO	Promuovere un’economia inclusiva e sostenibile attraverso la trasformazione digitale e sostenibile delle imprese						Torna alla misurazione del VP
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L’OBIETTIVO	SDG₅-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 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						
STRATEGIE	Potenziamento delle competenze del capitale umano delle PMI in digitalizzazione e sostenibilità Creazione e sviluppo di ecosistemi digitali e sostenibili 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 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 Accompagnamento delle imprese in digitalizzazione e sostenibilità e counseling per l’accesso ai finanziamenti pubblici Favorire la transizione energetica delle imprese attraverso progetti per l’efficientamento energetico la costituzione di Comunità Energetiche Rinnovabili. Promuovere l’economia circolare in collaborazione con ARPA Umbria. Diffondere l’importanza strategica di adottare modelli di business sostenibili secondo i criteri ESG anche in virtù degli accordi di collaborazione siglati con gli Ordini dei Dottori Commercialisti di Perugia e Terni e con l’Unione Forense per la Tutela dei Diritti Umani.						
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	€ 1.181.802,63	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE		PROMOZIONE ECONOMICA – Federico Sisti			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target			
		Anno 2023	al 30.9.2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
KPI OS_1.1.1.001 (di sistema) Tasso di variazione del livello di medio di maturità digitale delle imprese assistite Peso: 15% UdM: % Tipologia: impatto	(Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12.N - Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12.N-1) / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12.N-1 (fonte: elaborazione on demand Dintec)	n.d.	+11%	>=+11%	>= +11%	>= +11%	
KPI OS_1.1.1.002 (di sistema) Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Peso: 15% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) realizzati nell’anno sulla doppia transizione/ 1 (fonte: Kronos-> Progetti 20% D.A.)	42	18	>= 20	>= 22	>= 24	
KPI OS_1.1.1.003 (di sistema) Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese Peso: 20% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N. assessment maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità ed energia condotti sulla doppia transizione /ogni 10.000 imprese attive al 31.12 dell’anno N (fonte: Kronos-> Progetti 20% D.A.- Movimprese)	54,7	40,6	>=41	>= 43	>= 45	
KPI OS_1.1.1.004 (di sistema) Capacità di affiancamento alle imprese nell’innovazione digitale e green Peso: 15% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa	N° incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella doppia transizione (finanziamenti per digitale e green, follow up degli assessment, ecc.) /ogni 10.000 imprese attive al 31.12 dell’anno N (fonte: Kronos-> Progetti 20% D.A - Movimprese)	4,0	5,65	>=6	>=7	>=8	

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	al 30.9.2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_1.1.1.005 Indice di CS imprese fruitrici del servizio Peso: 15% UdM: % Tipologia: efficacia-qualità percepita	Punteggio medio conseguito su indagini di CS *100 /Punteggio massimo teorico (massimo scala) (fonte: Questionari di rilevazione)	90%	ANNUALE	>= 80%	>= 80%	>= 80%
KPI OS_1.1.1.006 Tasso di utilizzo risorse stanziare per doppia transizione Peso: 10% UdM: % Tipologia: efficienza gestionale	Costi per Interventi economici dedicati alla doppia transizione / Risorse stanziare per Interventi economici da destinare alla doppia transizione (fonte: CON2)	51%	58%	>= +2% rispetto al 2024 >=60%	>= +2% rispetto al 2025	>= +2% rispetto al 2026
KPI OS_1.1.1.007 Risorse per impresa destinate alla Digitalizzazione e allo sviluppo sostenibile Peso: 10% UdM: € Tipologia: efficacia quantitativa	Totale risorse dedicate (costi + Interventi economici) per la Digitalizzazione e lo sviluppo sostenibile (D2 + D5.1 + E1.1.1) nell'anno N / Numero imprese attive al 31.12 (fonte: Kronos-Movimprese)	€ 13,56	ANNUALE	>= € 13,56	>= € 13,56	>= € 13,56

Obiettivo strategico		OS 1. 2 .1 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					torna al cotesto esterno	
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO		Rafforzare la presenza all’estero delle imprese italiane Accrescere l’export italiano						torna alla misurazione del VP
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L’OBIETTIVO		ISTAT/ICE: Tasso di propensione export; N. Imprese esportatrici						
STRATEGIE		Assistere le imprese già attive sui mercati globali nell’individuazione di nuove opportunità di business. Individuare e avviare all’export le PMI attualmente operanti sul solo mercato domestico (le cosiddette “potenziali esportatrici”) e quelle che solo occasionalmente hanno esportato negli ultimi anni fornendo loro strumenti e assistenza specialistica che permetta di orientarsi verso i nuovi mercati: servizi di informazione, formazione, primo orientamento e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, con azioni di accompagnamento da realizzare in collaborazione con la Regione, l’ICE, le Camere di Commercio Italiane all’estero e in collaborazione con l’ufficio Punto Impresa Digitale (PID), anche avvalendosi di assessment, tool di analisi e piattaforme digitali quali strumenti di accesso ai mercati internazionali. Rafforzare la partecipazione attiva nei network esistenti (ad esempio la rete EEN) in quelli nascenti (in primis la rete degli European Digital Innovation Hub), anche attraverso il rafforzamento delle partnership con le associazioni di categoria e i competence center italiani più attivi, nonché l’ulteriore impulso alla collaborazione e al continuo raffronto con le Camere di Commercio Italiane all’Estero (CCIE) per promuovere in ambito regionale presso le imprese i servizi offerti dalle CCIE.						
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		€ 840.982,11		AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE		PROMOZIONE ECONOMICA – Federico Sisti		
Indicatore		Algoritmo		Baseline		Target		
				Anno 2023	al 30.9 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_1.2.1.001 Nuovi contatti con buyer stranieri a seguito attività organizzate nell'arco dell'anno per le imprese iscritte al progetto SEI Peso: 10% UdM: % Tipologia: impatto (proxy)		N. nuovi contatti con buyer stranieri a seguito attività organizzate nell'arco dell'anno per le imprese iscritte al progetto SEI (fonte: questionari di rilevazione)		22	39	>= 30	>= 40	>= 50
KPI OS_1.2.1.002 Livello di supporto alle imprese nell'internazionalizzazione Peso: 20% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa		N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / 1 (fonte: Rilevazione interna)		260	210	>= 250 PIRA	>= 270	>= 280
KPI OS_1.2.1.003 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Peso: 20% UdM: N. Tipologia: efficacia quantitativa		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)		16	11	>= 14 PIRA	>= 16	>= 18
KPI OS_1.2.1.004 Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Peso: 10% UdM: % Tipologia:efficacia qualitat-qual.erogata		N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 gg. lavorativi dalla presentazione (fonte: Rilevazione ad hoc CCIAA)		64	47	>= 50	>= 55	>= 60
KPI OS_1.2.1.005 Indice di CS imprese fruitrici del servizio Peso: 15% UdM: % Tipologia: efficacia qualitat-qual. percepita		Punteggio medio conseguito su indagini di CS *100 / Punteggio massimo teorico (massimo scala) (fonte: Questionari di rilevazione)		90%	ANNUALE	>= 90%	>= 90%	>= 90%
KPI OS_1.2.1.006 Tasso di utilizzo risorse stanziare Peso: 15% UdM: % Tipologia: efficienza gestionale		Costi per Interventi Economici dedicati a Internazionalizzazione delle imprese / Risorse stanziare per l’internazionalizzazione delle imprese (fonte: CON2)		29%	82%	>= 84% PIRA	>= +2% anno 2025	>= +2% anno 2026
KPI OS_1.2.1.007 Risorse per impresa destinate all’Internazionalizzazione Peso: 10% UdM: € Tipologia: effcacia quantitativa		Totale risorse dedicate (costi + Interventi economici) per l'Internazionalizzazione (D1.1 + E1.1.4) nell'anno N / N° imprese attive al 31.12 (fonte: Kronos-Movimprese)		€ 3,37	ANNUALE	>= € 3,37	>= € 3,37	>= € 3,37

Obiettivo strategico	OS 1.3.1 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO						torna al contesto esterno
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO	- Incremento della ricchezza prodotta dal comparto turistico-ricettivo - Incremento delle presenze turistiche - Incremento dell'attrattività del territorio						torna alla misurazione del VP
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L’OBIETTIVO	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						
STRATEGIE	Sviluppare un approccio organizzativo e funzionale delle attività turistiche per la gestione e la promozione della destinazione unica regionale “Umbria” coerente con i dettami della nuova legge regionale. Collaborare con la Regione Umbria e gli stakeholder regionali nello sviluppo di attività di marketing territoriale e nella diffusione del brand regionale incentrato sul marchio ombrello “Umbria cuore verde”, che unisce la proposta delle città maggiori con quella dei borghi, l’offerta culturale con quella naturalistica, i grandi eventi con le piccole manifestazioni. Rafforzare il posizionamento nazionale e internazionale della destinazione regionale e sostenere lo sviluppo dell’attività di soggetti specializzati nella promo-commercializzazione dei prodotti turistici dell’Umbria anche tramite risorse economiche che saranno gestite dalla Camera di Commercio, cui viene riconosciuta la funzione di organismo intermedio al fine di sostenere la crescita imprenditoriale attraverso la delega per la gestione dei fondi regionali appositamente destinati. Consolidare le azioni positive intraprese negli ultimi anni, tra cui il percorso di concertazione e la rafforzata collaborazione con Regione Umbria, Anci, con le Associazioni di settore e con l’Università per la formazione specialistica e post-laurea di nuove figure professionali dedicate al turismo/cultura. Coinvolgere tutta la filiera dell’accoglienza in progetti di promozione dei territori in Italia e all’estero, finalizzati ad un miglior inserimento della destinazione Umbria nell’offerta dei grandi Tour Operator con alcune caratterizzazioni quali l’offerta culturale legata ai siti Patrimonio dell’Umanità UNESCO, attraverso l’associazione Mirabilia Network. Costruire progetti di filiera per la valorizzazione dell’artigianato artistico, delle produzioni manifatturiere di qualità e dei prodotti agroalimentari di eccellenza da promuovere attraverso concorsi ed eventi a carattere locale e nazionale. Valorizzare il patrimonio informativo delle banche dati e implementare strumenti innovativi digitalizzati per diffondere l’informazione economica e il monitoraggio del sistema imprenditoriale umbro, offrendo, in maniera tempestiva, un contributo conoscitivo per la definizione di misure di politica economica e di interventi concreti ed efficaci per il sostegno e il rilancio delle imprese e dei territori, che permettano di passare da una chiave di lettura di tipo “statistico” e tradizionale – che legge e analizza fatti già accaduti e le dinamiche che si sono già realizzate – a uno sguardo in grado di interpretare e cogliere anticipatamente il cambiamento. Ricoprire un 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.						
STAKEHOLDER	Imprese, Regione e Enti locali, Università e Centri di ricerca, Associazioni di categoria						
Programma (D.M. 27/03/2013)	011/005 – Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione....						
Risorse economiche	€ 4.556.353,84		AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE		PROMOZIONE ECONOMICA – Federico Sisti		
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target			
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
KPI OS_1.3.1.001 Tasso di utilizzo risorse stanziarie Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>efficienza gestionale</i>	Oneri per Interventi economici dedicati al turismo e promoz. territorio / Risorse stanziarie per il turismo e prom. territorio (fonte: CON2)	44%	56%	>= 60% PIRA	>= +2% 2025	>= + 2% 2026	
KPI OS_1.3.1.002 Presenze a grandi eventi supportati dalla CCIAA Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>impatto</i>	N° presenze ai 3 principali eventi sostenuti dalla CCIAA / 1 (fonte: Rendicontazioni beneficiari contributi)	650.000	ANNUALE	>= 650.000	>= anno 2025	>= anno 2026	
KPI OS_1.3.1.003 Livello di coinvolgimento in iniziative di promozione del territorio Peso: 25% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N° soggetti coinvolti in iniziative di promozione del territorio / 1 (fonte: Rilevazione interna)	87	110	>= 100 PIRA	>= 100	>= 100	
KPI OS_1.3.1.004 Livello di coinvolgimento in attività di promozione e qualificazione delle imprese dei settori del Turismo e dei Beni culturali Peso: 30% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	N° soggetti partecipanti ad attività per la qualificazione delle imprese turistiche e culturali del territorio / 1 (fonte: Rilevazione interna)	443	165	>= 165 PIRA	>= 165	>= 165	
KPI OS_1.3.1.005 Risorse per impresa destinate all’attività di Promozione del territorio e delle imprese Peso: 25% UdM: € Tipologia: <i>efficacia quantitativa</i>	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)	€ 36,76	ANNUALE	>= € 36,76	>= anno 2025	>=anno 2026	

Obiettivo strategico		OS 1.4.1 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'		torna al contesto esterno
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO		- 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) - ridurre le diseguaglianze di genere		
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		
STRATEGIE		- 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’Imprenditorialità (Impresa in Azione, Idee in Azione), della digitalizzazione (DIGITLAB), della sostenibilità ambientale (GREENLAB) e del Turismo e Cultura (Mirabilia Bootcamp). Nella definizione di tali azioni verrà svolta un’azione di coordinamento per promuovere la collaborazione tra le associazioni imprenditoriali e gli istituti scolastici in modo da consentire una migliore programmazione dei corsi da offrire ai giovani e un inserimento in aziende che operano in settori in cui si registrano i maggiori fabbisogni occupazionali. Grande importanza sarà data all’attività di Orientamento post-diploma anche alla luce della recente introduzione delle figure dei docenti orientatori, prevista dal Decreto n. 328 del 22 dicembre 2022 del Ministro dell’Istruzione e del Merito con cui sono state approvate le nuove Linee guida per l’orientamento, dando così attuazione alla riforma prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La Camera di Commercio supporterà gli operatori scolastici nella realizzazione di queste attività sia attraverso le iniziative di propria realizzazione - CVLAB e CameraOrienta -, sia partecipando ad eventi e/o progetti organizzati da altre istituzione sulle tematiche dell’Orientamento post-diploma, delle transizioni scuola-lavoro e dei risultati del Progetto Excelsior. - 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. - Sviluppo dei rapporti di collaborazione con gli ITS, diffondendo nelle azioni di orientamento la conoscenza del sistema regionale dell’istruzione superiore, 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. - Rafforzamento della collaborazione con Assocamerestero e CCIE 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. Nell’ambito di questa attività si prevede la prosecuzione della collaborazione con l’Università degli Studi di Perugia, l’ampliamento del modello di tirocinio al sistema ITS e l’adozione di iniziative di rafforzamento del modello attraverso l’allargamento del partenariato. - Iniziative per l’orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa (Servizio Nuove Imprese): all’interno di questa area di attività si inseriscono le azioni di supporto agli aspiranti imprenditori, ai neo imprenditori e alle start up, realizzate attraverso il Servizio Nuove Imprese (SNI) che svolge un’attività di primo orientamento e di indirizzo per coloro che scelgono di avviare un’attività imprenditoriale. Le iniziative della Camera di Commercio dell’Umbria si inseriscono in un programma nazionale coordinato da Unioncamere, collaborando attivamente per la gestione della piattaforma nazionale www.sni.unioncamere.it, all’interno della quale gli utenti possono trovare informazioni di base, orientamento all’imprenditorialità, expertise tecnico, attività formative e di assistenza tecnica alla creazione di impresa, notizie e informazioni dai territori. - Anche tramite la gestione dei Comitati per l'imprenditoria femminile e giovanile, la Camera dell’Umbria supporterà le imprese attraverso azioni mirate sia ad assicurare risposte adeguate in termini di informazione e promozione sia a garantire specifici servizi di sostegno (in particolare formazione e assistenza tecnica) ad una ripresa equa e sostenibile che presti attenzione alle pari opportunità di genere, nonché generazionali e territoriali e di accompagnamento all’imprenditorialità femminile e all’occupazione. La Camera di Commercio dell’Umbria, in sinergia con Unioncamere, sarà uno dei punti di riferimento sul territorio nell’attuazione della certificazione della parità di genere nelle Pmi prevista dalla Strategia nazionale per le pari opportunità 2021-2026 e dalle iniziative del Pnrr, finalizzata ad agevolare l’adozione da parte delle imprese, su base volontaria, di una “patente” (certificata) di equità tra uomini e donne. Questa ed altre azioni consentiranno di raggiungere, entro il 2026, l’incremento di cinque punti nella classifica dell’Indice sull’uguaglianza di genere - elaborato dall’European Institute for Gender Equality - che attualmente vede l’Italia al 14esimo posto nella classifica dei Paesi UE-27 e di accrescere l’occupazione femminile del 4%. - Di fondamentale importanza lo sviluppo di competenze necessarie per crescere e competere sul mercato, prime fra tutte quelle digitali, quelle in tema di transizione ecologica, di internazionalizzazione e di finanza d’impresa. - Oltre ad agevolare l’accesso ai servizi, la strategia d’azione per le start-up non potrà prescindere dallo sviluppo di azioni di supporto per l’individuazione di forme di finanziamento che ne possano sostenere la crescita.		
STAKEHOLDER		Istituti scolastici, studenti, aspiranti imprenditori, imprese, ITS, Università, Associazioni di categoria		
Programma (D.M. 27/03/2013)		011/005 – Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione....		
Risorse economiche		€ 528.755,03	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	PROMOZIONE ECONOMICA – Federico Sisti

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	AI 30.9.2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_ 1.4.1.001 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 (fonte:Rilevazione interna)	2.124	1.146	>=1.500 PIRA	>=1.500	>= 1.500

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	AI 30.9.2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_1.4.1.002 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) (fonte: Questionari di rilevazione)	70%	ANNUALE	>= 70%	>= 70%	>=70%
KPI OS_1.4.1.003 Tempo medio assegnazione voucher (incidenza del ritardo) Peso: 25% UdM: N. Tipologia: efficienza temporale	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_1.4.1.004 Tasso di utilizzo risorse stanziato Peso: 25% UdM: % Tipologia: efficienza gestionale	Costi per Interventi economici a favore della Formazione Lavoro e Imprenditorialità / Risorse stanziato per la Formazione, Lavoro e Imprenditorialità (fonte: CON2)	43%	81%	>= 83% PIRA	>= +2% anno 2025	>= +2% anno 2026

Obiettivo strategico	OS 2.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (Obiettivo comune di sistema)			torna al contesto esterno
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO	- 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 torna alla misurazione del VP			
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. - Institutional Quality Index (IQI)			
STRATEGIE	La competitività delle imprese e la capacità di attrazione di un territorio dipendono anche dalla qualità complessiva dell’azione amministrativa e dal grado di semplificazione raggiunto. L’Ente camerale deve farsi promotore e facilitatore di innovazione e semplificazione. Il primo impegno sarà il miglioramento continuo del Registro delle Imprese, dall’usabilità delle piattaforme, alla massima qualità dei dati presenti . In tale ottica si inseriscono le attività volte alla cancellazione d’ufficio di imprese, individuali e societarie, che presentino elementi sintomatici di inattività ai sensi delle normative in vigore per le varie forme giuridiche e la cancellazione delle PEC non valide, 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. In tema di digitalizzazione e semplificazione, il Fascicolo d’impresa e il Cassetto digitale dell’imprenditore non sono utilizzati ancora al massimo delle loro potenzialità. Proseguirà l’impegno della Camera sulla 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. L’emanazione, a livello nazionale, delle specifiche tecniche sul Fascicolo d’impresa , appena intervenuta, rappresenta un importante tassello per la sua piena operatività, consentendo a tutte le Pubbliche Amministrazioni di consultare e verificare atti, documenti e autorizzazioni di un'impresa senza dover richiedere copia del documento all'impresa stessa. Proseguirà l’impegno in azioni di sensibilizzazione e di impulso all’utilizzo di piattaforme uniche ed interoperabili , promuovendo in particolare l’interscambio di dati e l’utilizzo di programmi che consentano di interfacciare le diverse piattaforme utilizzate dalle pubbliche amministrazioni, soprattutto in tema di gestione del SUAP . In proposito proseguirà il percorso di coinvolgimento dei Comuni nell’utilizzo della piattaforma per la gestione del SUAP, avviato nel 2024, contestualmente alla costituzione di un Tavolo sulla semplificazione amministrativa con l’obiettivo di uniformare a livello regionale le procedure e la modulistica a disposizione di imprese e professionisti. 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. Per il 2025 si prevede un ampliamento dei servizi accessibili tramite SPID. Inoltre, il sistema di prenotazione on-line dei servizi camerali, entrato a pieno regime nel 2024, sarà oggetto di monitoraggio e, ove necessario, di modifiche in un’ottica di migliore fruizione del servizio da parte degli utenti. 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 2025 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 . Rientra in questo ambito anche il rispetto delle norme in materia di accessibilità dei servizi digitali, disciplinato dalla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e ss.mm.ii..			
STAKEHOLDER	Imprese, Ordini professionali, Pubbliche Amministrazioni (Regione, Comuni,)			
Programma (D.M. 27/03/2013)	012/004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti			
RISORSE ECONOMICHE	€ 2.385.840,97	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	Servizi amministrativi alle imprese e regolaz.mercato-Giuliana Piandoro	

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_2.1.1.001 Grado di adesione al cassetto digitale (di sistema) Peso: 5% UdM: % Tipologia: <i>impatto/efficacia quantitativa</i>	N. imprese aderenti Cassetto digitale*100/ imprese attive al 31/12 (fonte: Infocamere-Movimprese)	35,8%	41,8% 44,1% al 31.12.2024	>= 45%	>= anno 2025	>= anno 2026
KPI OS_2.1.1.002 Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese (di sistema) Peso: 15% 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-Movimprese)	6,5%	3,7	>=5,2 PIRA	>=5,2	>= 5,2
KPI OS_2.1.1.003 Rispetto tempi di evasione pratiche Registro imprese (5 gg.) Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>efficacia</i>	N° pratiche RI evase entro 5 gg./ Pratiche RI evase nell'anno (esclusi bilanci, PEC incluse) (fonte:Priamo)	93%	80%	>=85% PIRA	>=85%	>=85%
KPI OS_2.1.1.004 Tempo medio lavorazione pratiche telematiche Registro Imprese (di sistema) 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)	2,7	4,6	<= 5	<= 5	<= 5
KPI OS_2.1.1.005 Grado di pulizia del DB del Registro delle Imprese (di sistema) Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>qualità</i>	N° imprese cancellate d’ufficio / N° imprese potenzialmente da cancellare (fonte:Infocamere – Rilevazione interna)	37%	0%	In attesa definizione Unioncamere	In attesa definizione Unioncamere	In attesa definizione Unioncamere
KPI OS_2.1.1.006 Costi medi di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AIA rispetto al bacino di utenza Peso: 15% 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 / Movimprese)	€ 8,96	ANNUALE	da determinare a seguito valore consuntivo 2024	da determinare a seguito valore consuntivo 2025	da determinare a seguito valore consuntivo 2026
KPI OS_2.1.1.007 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"/ Numero di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite nell'anno "n" dai sottoprocessi: C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA, C1.1.2 Procedure abilitative (fonte: Priamo / Kronos)	5.515	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggio finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggio finale 2026
KPI OS_2.1.1.008 Indice di customer satisfaction sui servizi erogati Peso: 5% UdM: N. Tipologia: <i>Efficacia qualitativa-qualità percepita</i>	Media punteggi / Punteggio massimo (fonte: Sito istituzionale)	82%	ANNUALE	>=75%	>=75%	>= 75%

Obiettivo strategico	OS 2.2.1 FAVORIRE LA TRASPARENZA E LA REGOLAZIONE DEL MERCATO
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO	- tutelare il consumatore - garantire la legalità nelle dinamiche economiche (riduzione contraffazioni, smaltimento rifiuti,....) - ridurre i costi e i tempi di definizione delle controversie civili e commerciali
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L’OBIETTIVO	- Tasso di irregolarità, contraffazioni, ... - Riduzione costi di risoluzione delle controversie civili e commerciali - Riduzione tempi di conclusione delle controversie civili e commerciali - Indice di permeabilità della criminalità organizzata
STRATEGIE	La competitività delle imprese e di un territorio dipende anche dalla presenza di un mercato che segue un percorso virtuoso, rispettoso delle regole e lontano da comportamenti illegali che possono condizionarlo. La Camera di Commercio dell’Umbria intende partecipare a questa sfida come concreta opportunità di crescita competitiva, perseguendo le seguenti linee strategiche: - assicurare il corretto funzionamento del mercato, tramite una crescente <u>vigilanza sulla sicurezza dei prodotti</u>, <u>sugli strumenti di misura utilizzati per le transazioni commerciali</u>, <u>sulla tutela della proprietà intellettuale</u>, <u>l’anticontraffazione e la messa a disposizione di altri enti di controllo e delle Forze dell’Ordine degli strumenti conoscitivi e di indagine</u> di cui dispone il sistema camerale, a partire dai dati del Registro Imprese e dell’Albo Gestori Ambientali. -garantire maggiore trasparenza del mercato, attraverso: la <u>rilevazione dell’andamento dei prezzi</u> all’ingrosso, dei prezzi degli immobili, la redazione del listino settimanale di Borsa merci nonché la pubblicazione del Listino quindicinale dei prezzi dei prodotti Petroliferi, con la finalità di facilitare la circolazione delle informazioni, quale presupposto essenziale per lo sviluppo di un mercato efficiente; la valorizzazione del ruolo della Borsa Merci e della Borsa Immobiliare anche attraverso

	eventi, convegni, tavole rotonde allo scopo di far conoscere in maniera sempre più approfondita i servizi offerti dall’ente camerale; - offrire servizi di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali, quali arbitrato e mediazione. Le controversie, che coinvolgono 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. Una maggiore diffusione del ricorso all’arbitrato amministrato camerale rappresenterebbe una sicura opportunità per le imprese le quali, attraverso questo istituto, possono risolvere le loro controversie civili in tempi rapidi, a costi ragionevoli e mediante una procedura le cui correttezza e qualità sono assicurate dal Consiglio Arbitrale, organo di garanzia che monitora e supervisiona ogni procedimento ed è composto da professionisti di chiara fama e di specchiata reputazione. - Offrire servizi amministrativi telematicamente avanzati in campo ambientale		
STAKEHOLDER	Imprese, Consumatori, Forze dell’Ordine, Ordini professionali, Tribunali, Min.Ambente, Associazioni di categoria		
Programma (D.M. 27/03/2013)	012/004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti		
Risorse economiche	€ 1.051.292,95	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	Servizi amministrativi alle imprese e regolaz.del mercato - Giuliana Piandoro

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	AL 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_2.2.1.001 Volume medio per addetto procedure di conciliazioni/ mediazioni gestite Peso: 15% UdM: N. Tipologia: Efficienza produttiva	Numero di mediazioni/conciliazioni gestite / Risorse impiegate (espresse in FTE integrato) nel sottoprocesso C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale (fonte: ConciliaCamere / Kronos)	90	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.002 Costo unitario medio procedura di mediazione/conciliazione gestite Peso: 15% UdM: € Tipologia: efficienza economica	Risorse (costi + interventi economici) assorbite dal sottoprocesso C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale / Numero di mediazioni/conciliazioni gestite (fonte: Kronos / ConciliaCamere)	€ 1.128,94	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.003 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e sospensione protesti pervenute nell'anno Peso: 25% UdM: gg. Tipologia: efficienza temporale	Sommatoria 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: REPR)	4,4	6	<= 6 PIRA	<= 6	<= 6
KPI OS_2.2.1.004 Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione della cancellazione/ sospensione protesti Peso: 5% UdM: N. Tipologia: Efficienza produttiva	Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiusure) nell'anno "n" / Risorse impiegate (espresse in FTE integrato) nel sottoprocesso C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte nell'anno "n" (fonte: REPR / Kronos)	124	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.005 Volume di attività gestito del personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Peso: 5% UdM: N. Tipologia: efficienza produttiva	Numero di ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse nell'anno "n" / Risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" (fonte: PROSA / Kronos)	250	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.006 Costo unitario medio ordinanze di ingiunzione Peso: 5% UdM: € Tipologia: efficienza economica	Costi assorbiti dal sottoprocesso C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 Numero ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse nell'anno N (fonte: Kronos /PROSA)	€ 408,39	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.007 Tasso di evasione dei verbali di accertamento Peso: 5% UdM: % Tipologia: efficacia quantitativa	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: Rilevazione interna)	28,9%	28,7%	>= 50% PIRA	>= 50%	>= 50%
KPI OS_2.2.1.008 Costi medi di accertamento violazioni amministrative (RI/REA/AIA) Peso: 10% UdM: € Tipologia: efficienza economica	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 (fonte: Kronos / PROAC)	€ 28,38	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026
KPI OS_2.2.1.009 Verifiche ispettive su strumenti metrici Peso: 10% UdM: €	N° verifiche ispettive su strumenti metrici effettuate nell’anno / 1 (fonte: Kronos / PROAC)	275	262	>= 260 PIRA	>=260	>= 260

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Tipologia: efficacia quantitativa						
KPI OS_2.2.1.010 Costo unitario medio di gestione domande brevetti e marchi e seguiti Peso: 5% UdM: € Tipologia: efficienza economica	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 mandatari nell'anno "n" <i>(fonte: Kronos / Gedoc)</i>	€ 107,09	ANNUALE	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2024	Da definire a seguito monitoraggio finale 2025	Da definire a seguito monitoraggi o finale 2026

Obiettivo strategico	OS 3.1.1 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 del territorio - assicurare la solidità patrimoniale e l'equilibrio economico-finanziario torna alla misurazione del VP		
STRATEGIE	Per accrescere la probabilità di conseguire la mission e gli obiettivi strategici funzionali alla stessa, è fondamentale presidiare la salute economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, ovvero la fluidità finanziaria, la redditività economica, la solidità patrimoniale. A tal fine appare quanto mai strategico: - migliorare l'efficienza di impiego delle risorse attraverso analisi e valutazione di quelle destinate ai servizi, allo scopo di massimizzare la parte destinata alla promozione economica del territorio, assicurando nel contempo la solidità patrimoniale e l'equilibrio economico-finanziario; - 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, in ambito sia europeo che nazionale, sia attraverso l’adesione a progetti di sistema promossi da Unioncamere e cofinanziati dal Fondo di Perequazione</u>; La rete di collaborazioni instaurata con le altre Istituzioni regionali ha consentito di aprire un nuovo fronte di collaborazione per reperire nuove ed ulteriori fonti di finanziamento in grado di consentire la realizzazione delle strategie camerali e in primis il supporto al sistema socio-economico regionale. A seguito dell’esito positivo della candidatura rivolta all’Agenzia per la coesione territoriale del progetto “FENICE - Internazionalizzazione e promozione del territorio, percorsi formativi su turismo, enogastronomia, sostenibilità e culture digitali”, la Camera sarà impegnata in partnership con la capofila Università per Stranieri di Perugia, il Comune di Norcia e il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica nei comuni della Valnerina colpiti dagli eventi sismici del 2016. - efficientare i processi di spesa, attraverso il contenimento dei tempi di pagamento delle fatture; - razionalizzare ed efficientare il patrimonio camerale attraverso processi di razionalizzazione degli immobili, il miglioramento dell’efficienza e l’economicità nell'utilizzo degli spazi, la dismissione di alcuni asset non strategici su Terni ed Orvieto, il completamento della procedura di liquidazione dell’Unione regionale. Al fine di mantenere l’efficienza e assicurare un’adeguata accessibilità fisica degli immobili da parte del personale e degli utenti, è necessario inoltre programmare e attuare interventi di manutenzione straordinaria e di consolidamento statico sulle sedi di Perugia e di Terni. - proseguire la riconversione in chiave green le proprie strutture camerali, iniziata nella sede di Perugia con l’installazione di un impianto fotovoltaico, da rendere in futuro più efficiente e produttivo grazie all’evoluzione della tecnologia sul solare, e proseguita con la riqualificazione dei locali, sostituendo tutti i corpi illuminanti con dispositivi led ad alta efficienza, nonché la sostituzione con apparati più efficienti per il riscaldamento/raffrescamento, il tutto finanziato con risorse quasi totalmente cofinanziate. Analoga strategia di riqualificazione degli impianti elettrici e di climatizzazione per la sede di Terni, già intrapresa nel 2024 con la totale sostituzione del vetusto impianto di climatizzazione estiva della sede di Terni con impianto di ultima generazione in grado di garantire efficienza e risparmio energetico, dunque con ridotto impatto ambientale, sia in termini di riduzione emissioni di Co2 rispetto al vecchio ed inefficiente impianto sostituito, che di riduzione di emissioni rumorose. Nel 2025 analoga manutenzione dovrà essere realizzata presso il Centro Servizi Galeazzo Alessi con sostituzione degli impianti attuali con un impianto più efficiente a pompa di calore di ultima generazione. - proseguire le manutenzioni straordinarie già previste dal programma pluriennale degli interventi e per le quali è già disponibile la progettazione anche esecutiva.		
STAKEHOLDER	Imprese, Ordini professionali, Camera di commercio, Fornitori, Unioncamere, Organismi sistema camerale, Organismi europei e nazionali		
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche		
Risorse economiche	€ 1.974.720,02	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	FINANZA, GESTIONE E LEGISLATIVO – Mario Pera

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.1.1.001 % incasso diritto annuale alla scadenza Peso: 10% UdM: % Tipologia: stato 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 <i>(fonte: CON2)</i>	70,1%	70% previsione	>= 68%	>= 69%	≥ 70%
KPI OS_3.1.1.002 Tempo medio emissione ruoli Peso: 5% UdM: mesi Tipologia: stato risorse: salute economica	N° medio di mesi intercorrenti tra la scadenza del pagamento del diritto annuale e la data di emissione del ruolo /1 <i>(fonte: ADER)</i>	45	40	<= 30	<= 30	≤ 30

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.1.1.003 % incassi tramite ravvedimento operoso Peso: 15% UdM: % Tipologia: stato 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)	8,3%	6,8%	>= 7,0%	>= 7,0%	≥ 7,0%
KPI OS_3.1.1.004 (di sistema) Indice di equilibrio strutturale Peso: 5% UdM: % Tipologia: stato risorse: salute economica	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) /Proventi strutturali (fonte: CON2)	23,2%	ANNUALE	>= 8,1% PIRA	in base al preventivo 2026	in base al preventivo 2027
KPI OS_3.1.1.005 (di sistema) 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)	5,9%	ANNUALE	>= 7,5%	in base al preventivo 2026	in base al preventivo 2027
KPI OS_3.1.1.006 (di sistema) Indice di struttura primario Peso: 5% UdM: % Tipologia: stato risorse: solidità patrimon.	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (fonte: CON2)	222%	ANNUALE	>= 190% PIRA	in base al preventivo 2026	in base al preventivo 2027
KPI OS_3.1.1.007 (di sistema) Capacità di destinare risorse agli interventi economici Peso: 15% UdM: N. Tipologia: impatto	Interventi economici per impresa (oneri) anno N / Media Interventi economici (oneri) per impresa anni N-1 _ N-3 (*) (fonte: CON2 -Monvimprese)	92%	ANNUALE	>= 100% PIRA	>= 100%	>= 100%
KPI OS_3.1.1.008 Indice di liquidità immediata Peso: 10% UdM: N. Tipologia: stato risorse: salute economica	Liquidità immediata / Passività correnti (fonte: CON2)	2,24	ANNUALE	>1 e < 2 PIRA	>1 e < 2	>1 e < 2
KPI OS_3.1.1.009 Costi di personale e funzionamento per impresa Peso: 5% UdM: € Tipologia: efficienza economica	Oneri del personale + Oneri di funzionamento / ogni 1.000 imprese attive al 31/12 (fonte: CON2 / Movimprese)	€ 95.056,05	ANNUALE	<= € 120.160	in base al preventivo 2026	in base al preventivo 2027
KPI OS_3.1.1.010 (di sistema) Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti Peso: 10% UdM: gg. Tipologia: qualità	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all’importo delle fatture (fonte: PCC)	-16 gg.	- 18 gg.	<=0 PIRA	<=0	<=0
KPI OS_3.1.1.011 % energia da fonti rinnovabili Peso: 5% UdM: % Tipologia: efficienza energetica	Kwh prodotti da fonti rinnovabili /Totale Kwh consumati (fonte: CON2)	Dato non ancora disponibile	ANNUALE	>= 67%	>= 67%	≥ 67%
KPI OS_3.1.1.012 Spesa per energia elettrica al metro quadro Peso: 5% UdM: Kwh Tipologia: efficienza energetica	Spesa per energia elettrica delle sedi con servizi al pubblico/ Mq disponibili nelle sedi con servizi al pubblico (fonte: CON2)	€ 6,44	ANNUALE	<= 6,44	, <= 6,44	≤ 6,44

Obiettivo strategico	OS 3.2.1 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO A IMPRESE E UTENTI (Obiettivo di sistema)_
FINALITA’ DI VALORE PUBBLICO (impatto interno)	- allineare ai cambiamenti in atto, la cultura e i comportamenti all’interno dell’organizzazione, portando al centro dell’attenzione i destinatari dei servizi - migliorare il benessere organizzativo torna alla misurazione del VP
STRATEGIE	- 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; - allineare ai cambiamenti in atto la cultura e i comportamenti all’interno dell’organizzazione , portando al centro dell’attenzione i destinatari dei servizi; - accrescere la 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.); - consolidare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale e favorire pari opportunità .

STAKEHOLDER	Personale interno					
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche					
Risorse economiche	€ 241.321,88	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	FINANZA, GESTIONE E LEGISLATIVO – Mario Pera			
Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.2.1.001 Incremento medio del livello di competenze (digitali) Peso: 20% UdM: % Tipologia: <i>impatto</i>	Media livello competenze digitali post formazione Syllabus / Media livello competenze digitali ante formazione Syllabus <i>(fonte: Syllabus)</i>	n.d.	ANNUALE	>=70%	>=50%	>=10%
KPI OS_3.2.1.001 Incremento del benessere organizzativo Peso: 0% UdM: % Tipologia: <i>impatto</i>	Livello benessere organizzativo anno n / çivello benessere organizzativo anno n-2 <i>(fonte: Risultati indagine benessere organizzativo)</i>	n.d.	BIENNUALE	Solo monitoraggio	-	Da definire a seguito monitoraggio 2025
KPI OS_3.2.1.006 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>stato delle risorse: salute prof.le</i>	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente in servizio nell’anno <i>(fonte: Rilevazione interna)</i>	97%	95%	100% PIRA	100%	100%
KPI OS_3.2.1.002 (di sistema) Tasso di sostituzione del personale (unità) Peso: 20% UdM: N. Tipologia: <i>efficacia</i>	N° totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1 _ N-3 <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	5%	10%	>=200% (12 ingressi nel 2023-2025, 6 uscite 2022-2024)	>=183%	>157%
KPI OS_3.2.1.004 (di sistema) Grado di utilizzo del modello di recruitment “per competenze” Peso: 10% UdM: % Tipologia: <i>efficacia</i>	N° ingressi selezionati in base al modello “per competenze” / N° ingressi totali nell’anno N <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	0%	0%	0%	0%	0%
KPI OS_3.2.1.003 (di sistema) Indice di struttura demografica del personale Peso: 20% UdM: % Tipologia: <i>stato delle risorse: salute prof.le</i>	N° totale dipendenti under 50 anni dell’anno N / N° totale dipendenti over 50 anni dell’anno N <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	10,3%	11%	>= 18%	>= 20%	>= 18%
KPI OS_3.2.1.005 (di sistema) Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A e B della Mappa dei processi) Peso: 15% UdM: % Tipologia: <i>efficienza</i>	N° di risorse (espresse in FTE integrato) assorbito dalle funzioni istituzionali A e B nell’anno N / N° di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell’anno N <i>(fonte: rilevazione interna)</i>	43,2%	42,5%	<= 42,5%	<= anno 2025	<= anno 2026

Obiettivo strategico	OS 3.3.1 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA torna al contesto istituzionale
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
STRATEGIE	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. In tale ambito, nel supportare alla governance esterna , sarà strategico: - rafforzare le alleanze e costruire nuove relazioni: da un nuovo Patto con e 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 , nel rispetto dei rispettivi ruoli e nella piena condivisione di azioni per il raggiungimento di obiettivi comuni, rendendo strutturati i rapporti di compartecipazione già avviati, 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 e della sostenibilità ambientale. Nel supporto alla governance interna le strategie sono: - rendere quanto più efficiente possibile la macchina organizzativa, migliorando la qualità dei servizi e degli impatti attesi dai diversi stakeholder; - proseguire nella riorganizzazione e nella digitalizzazione dei flussi di lavoro; - consolidare la comunicazione strategica , volta ad attestare in modo coerente e organico il ruolo della Camera di Commercio, quale istituzione fortemente radicata sul territorio e rappresentativa dell’intero sistema imprenditoriale a livello regionale; - 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, consumatori, organi collegiali, personale interno, media locali		
Programma (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche		
Risorse economiche	€ 1.939.015,68	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	SEGRETERIA GENERALE – Federico Sisti

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.3.1.002 % di raggiungimento della performance generale (sezione operativa) Peso: 30% UdM: % Tipologia: impatto interno	Media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi / 1 (fonte: Relazione sulla performance)	100%	ANNUALE	>= 92%	>= 94%	>= 96%
KPI OS_3.3.1.001 Alleanze, accordi, convenzioni, collaborazioni Peso: 30% UdM: N. Tipologia: stato delle risorse: salute relazionale	N° nuove alleanze, accordi, convenzioni, collaborazioni con partner istituzionali / 1 (fonte: Rilevazione interna)	27	20	>= 15	>= 15	>= 15
KPI OS_3.3.1.003 (di sistema) Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) Peso: 20% UdM: % Tipologia: salute relazionale	N° complessivo utenti canali social dell’Ente nell’anno N / N° complessivo utenti canali social dell’Ente anno N-1 (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) (fonte: Googl analytics1)	103%	100,2%	>= 100%	>= 100%	>= 100%
KPI OS_3.3.1.004 Grado di presenza sui media (di sistema) Peso: 20% UdM: % Tipologia: salute relazionale	N° uscite sui media anno N / N° uscite sui media anno n-1 (fonte: sistema informatizz. Rassegna Stampa)	106%	ANNUALE	>= 100%	>= 100%	>=100%

Obiettivo strategico	OS 3.4.1 ASSICURARE LA TRASPARENZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY		
	Torna alla mappa logica		
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, riducendo i rischi di erosione del valore pubblico creato.		
INDICATORI DI IMPATTO MACRO AI QUALI CONTRIBUISCE L’OBIETTIVO	Trasparency International: <i>Corruption Perception Index</i> : è’ un indicatore sintetico, utilizzato per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in numerosi Paesi. Incidenza reati contro la PA sul territorio: esprime il rapporto tra i reati commessi e la popolazione (Ministero dell’Interno, Dip.to della Pubblica Sicurezza). 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 e aggiornamento continuo di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza , nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali; - 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 programmatori prevista dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e dalla stessa “legge anticorruzione” (n. 190/2012); - strutturazione delle misure a presidio dell’integrità e correttezza dell’azione amministrativa, a partire dai settori più esposti al rischio corruttivo; - 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.		
STAKEHOLDER	Consumatori, Imprese, enti e associazioni che si relazionano con la Camera di commercio, personale interno, organi collegiali		
PROGRAMMA (D.M. 27/03/2013)	032/003 - Servizi e affari generali delle Amministrazioni pubbliche		
Risorse economiche	€ 157.642,05	AREA DIRIGENZIALE RESPONSABILE	SEGRETERIA GENERALE – Federico Sisti

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.4.1.001 Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione Peso: 35% UdM: % Tipologia: stato delle risorse: salute etica	Media dei punteggi conseguiti per i singoli obblighi espressi in % (fonte: Attestazione annuale OIV)	100%	100%	100%	100%	100%

Indicatore	Algoritmo	Baseline		Target		
		Anno 2023	Al 30.9.24	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_3.4.1.002 % attuazione misure previste nel PTPCT Peso: 35% UdM: % <i>Tipologia: stato delle risorse: salute etica</i>	N. misure anticorruzione attuate tra quelle previste nel PTPCT / N. misure anticorruzione previste nel PTPCT <i>(fonte: Relazione RPCT)</i>	100%	95%	100%	100%	100%
KPI OS_3.4.1.003 Aggiornamento registro trattamenti Peso: 30% UdM: N. <i>Tipologia: stato delle risorse: salute etica</i>	N. versioni registro trattamenti approvate nell’anno / 1 <i>(fonte: LWA/GDEL)</i>	1	0	≥ 1	≥ 1	≥ 1



2.4 – Performance operativa

[torna alla struttura del PIAO](#) [\(torna all’indice\)](#)

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, in termini di miglioramento del livello di efficacia e di efficienza, funzionale al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

A ciascuno di essi sono agganciati ed evidenziati nella scheda di dettaglio, laddove necessari, obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, formazione, fabbisogni di personale, funzionali al raggiungimento dei target, nonché le specifiche misure per la prevenzione dei rischi, primo fra tutto quello corruttivo.

RIEPILOGO OBIETTIVI

[Torna alla Mappa logica](#)

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI		OBIETTIVI OPERATIVI	
1. SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO Peso 40%	25%	OS1.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE DELLE IMPRESE	20%	OO1.1.1.1 Diffusione della cultura della sostenibilità
			80%	OO1.1.1.2 Potenziamento delle competenze delle imprese e degli strumenti di assessment e orientamento per la transizione digitale e sostenibile (Progetto doppia transizione)
	30%	OS1.2.1 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	100%	OO1.2.1.1 Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto S.E.I.)
	15%	OS1.4.1 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE-LAVORO E L'IMPRENDITORIALITA'	25%	OO1.4.1.1 Supporto alla formazione e alla certificazione delle competenze (Progetto Formazione Lavoro)
			20%	OO1.4.1.2 Progetti di educazione all’imprenditorialità
			25%	OO1.4.1.3 Promozione dello Sportello “Servizio Nuove Imprese”
			30%	OO1.4.1.4 Valorizzazione del sistema informativo Excelsior
	30%	OS1.3.1 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	65%	OO1.3.1.1 Qualificazione, organizzazione e aggregazione dell'offerta turistica regionale, con l'intento di rafforzare la competitività e la capacità attrattiva delle destinazioni locali
			35%	OO1.3.1.2 Promozione delle produzioni tradizionali valorizzando il patrimonio enogastronomico, artigianale e culturale
2. SEMPLIFICAZ. AMMINISTRAT. E REGOLAZIONE DEL MERCATO Peso: 30%	50%	OS2.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	40%	OO2.1.1.1 Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi
			40%	OO2.1.1.2 Miglioramento della qualità delle banche dati e dei servizi alle imprese
			20%	OO2.1.1.3 Miglioramento dell’accessibilità dei servizi
	50%	OS2.2.1 FAVORIRE LA TRASPARENZA E LA REGOLAZIONE DEL MERCATO	25%	OO2.2.1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica
			25%	OO2.2.1.2 Sistema di tracciabilità dei rifiuti (RENTRI)
			25%	OO2.2.1.3 Attuazione Registro Nazionale dei Produttori soggetti al regime di responsabilità estesa (RENAP)
			25%	OO2.2.1.4 Promozione del servizio di composizione negoziata delle crisi d’impresa
3. STATO DI SALUTE DELL’ENTE Peso 30%	25%	OS3.1.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	40%	OO3.1.1.1 Ricerca fonti di finanziamento esterno
			40%	OO3.1.1.2 Efficientamento degli incassi da diritto annuale
			20%	OO3.1.1.3 Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare e mobiliare
	25%	OS3.2.1 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI	70%	OO3.2.1.1 Sviluppo delle competenze del personale
			30%	OO3.2.1.2 Favorire le pari opportunità come strumento per promuovere una corretta azione amministrativa
	25%	OS3.3.1 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA	40%	OO3.3.1.1 Orientamento della gestione alla performance e al valore pubblico
			40%	OO3.3.1.2 Miglioramento della comunicazione e del marketing dei servizi - Crm evoluto ed unico del sistema camerale
			20%	OO3.3.1.3 Celebrazioni 190 anni di storia del sistema camerale umbro
	25%	OS3.4.1 ASSICURARE LA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY	50%	OO3.4.1.1 Riconoscimento e gestione del rischio corruttivo
			50%	OO3.4.1.2 Sviluppo di un sistema di gestione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)



SCHEDE DI DETTAGLIO OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE DELLE IMPRESE					
Obiettivo operativo		OP 1.1.1.1 Diffusione della cultura della sostenibilità			Peso 50%
DESCRIZIONE		Attività di sensibilizzazione e informazione generale, rivolte alle imprese, sui temi della sostenibilità e dei criteri ESG			
STAKEHOLDER		Imprese			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Servizi per la transizione digitale e ambientale			
RESPONSABILE		Pattuglia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☒ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☒ - Altro:		Strumenti di comunicazione del servizio: sito web, social, newsletter			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.1.1.1_1 Pillole formative Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%		N. Pillole formative/ 1 Fonte: database Rilevazione UOS	-	-	≥ 5
kpi1.1.1.1_2 Materiale divulgativo Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%		N. Infografiche, video, depliant/ 1 Fonte: Rilevazione UOS	-	-	≥ 15
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☒ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi Disponibilità delle risorse economiche		Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☐	Misure di trattamento Monitoraggio (rilevazioni controllo di gestione)	
Obiettivo operativo	OP 1.1.1.2 Potenziamento delle competenze delle imprese e degli strumenti di assessment e orientamento per la transizione digitale e sostenibile (Progetto “Doppia Transizione”)				Peso 50%
DESCRIZIONE		1. potenziamento delle competenze del capitale umano delle PMI in materia digitale e sostenibile; 2. 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 Exposure Index) e delle competenze digitali (Digital Skill Voyager), come fattori abilitanti della doppia transizione; 3. accompagnamento delle imprese in digitalizzazione e sostenibilità e counseling per l’accesso ai finanziamenti pubblici counseling su energie rinnovabili e promozione delle comunità energetiche. Le suddette attività andranno ad integrare le attività già in corso di realizzazione (seminari, assessment, voucher, orientamento) che proseguiranno anche per l’annualità corrente.			
STAKEHOLDER		Imprese			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Servizi per la transizione digitale e ambientale			
RESPONSABILE		Pattuglia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☒ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☒ - Altro:		Strumenti di comunicazione del servizio: web, social e newsletter			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.1.1.2_1 SELF Assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità, competenze) condotti dai PID sulla Doppia Transizione Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 60%		N. SELF Assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità, competenze) condotti dai PID sulla Doppia Transizione/ 1 Fonte: Kronos 20%	422 (assessment)	316 (assessment)	>= 300
kpi1.1.1.2_2 Utenti supportati nell'accrescimento delle competenze digitali attraverso attività formativa		N. utenti supportati nell'accrescimento delle competenze digitali attraverso attività formativa) / 1 Fonte: Kronos 20%	--	154	>= 150



Tipologia: Stato di salute:-salute relazionale UdM: N. Peso:40%					
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☒ - Corruptivo ☐ - Altro ☐	Descrizione dei rischi AMBIENTALI: scarsa collaborazione da parte delle strutture umbre network 4.0; diminuzione risorse umane coinvolte operativamente nel PID	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☐	Misure di trattamento Monitoraggio (rilevazioni controllo di gestione)		

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.1 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL’INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					
Obiettivo operativo		OP 1.2.1.1 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		Bambagioni F.			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		Reperire ulteriori _1_ unità di personale Formare n._1_ addetto sul tema del Finanziamenti europei EU Tender			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.2.1.1_1 Imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l’estero, anche attraverso l’utilizzo di servizi digitali Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 100%		N. imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l’estero, anche attraverso l’utilizzo di servizi digitali / 1 Fonte: Rilevazione interna	52	25	>= 45
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruptivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento		

OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.1 FAVORIRE IL RACCORDO FORMAZIONE LAVORO E L’IMPRENDITORIALITA’		
Obiettivo operativo	OP 1.4.1.1 Supporto alla formazione e alla certificazione delle competenze (Progetto Formazione Lavoro)	Peso 25%
DESCRIZIONE	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. 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. 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)	
STAKEHOLDER	Imprese, studenti	
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI	
RESPONSABILE	Claudia Committeri, Paola Argenti	



INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		Reperire ulteriori _1_ unità di personale – L’inserimento di una unità di personale dedicato, anche attraverso un rapporto di tirocinio extracurriculare, è condizione per il mantenimento dei livelli di attività portati avanti nelle annualità precedenti			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.4.1.1_1 Azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 60 %		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	12	5	>= 11
kpi1.4.1.1_2 Bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 40 %		N. bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali /1 Fonte: Kronos	1	0	≥ 1
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - 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 ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	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 1.4.1.2 Progetti di educazione all’imprenditorialità			Peso 20%
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		ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI			
RESPONSABILE		Claudia Committeri			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		Reperire n.1 unità di personale			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.4.1.2_1 Studenti coinvolti Tipologia: efficacia quantitativa Peso: 100% UdM: N.		N° studenti coinvolti / 1 Fonte: Rilevazione interna	661	438	>= 450
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro ☐		Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo		OP 1.4.1.3 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		UOS ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI			
RESPONSABILE		Claudia Committeri			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025	
kpi1.4.1.3_1 News mensili su eventi territoriali Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 25%	N° news mensili su eventi territoriali / 1/Numerosità Campionaria Fonte: Rilevazione interna	38	64	>= 80	
kpi1.4.1.3_2 Video pubblicati in piattaforma Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 25%	N° video pubblicati in piattaforma / 1 Fonte: Rilevazione interna	6	4	>= 8	
kpi1.4.1.3_3 Contatti da studenti, giovani e aspiranti imprenditori Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 25%	N° Contatti da studenti, giovani e aspiranti imprenditori / 1 Fonte: Rilevazione interna	160	7	>= 60	
kpi1.4.1.3_4 Approfondimenti caricati in piattaforma Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 25%	N. Approfondimenti caricati in piattaforma / 1 Fonte: Rilevazione interna	--	0	>= 3	
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento		
Obiettivo operativo	OP 1.4.1.4 Valorizzazione del sistema informativo Excelsior				Peso 30%
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 ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025	



kpi1.4.1.4_1 % di copertura del campione Tipologia: Efficacia UdM: % Peso: 60%	Numero soggetti contattati /Numerosità Campionaria Fonte: Rilevazione interna	100%	100%	>= 90%
kpi1.4.1.4_2 Azioni di divulgazione Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 40%	N° azioni di divulgazione / 1 Fonte: Rilevazione interna	8	6	>= 8
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento	

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.1 SOSTENERE IL TURISMO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO				
Obiettivo operativo	OP 1.3.1.1 Qualificazione, organizzazione e aggregazione dell'offerta turistica regionale, con l'intento di rafforzare la competitività e la capacità attrattiva delle destinazioni locali			Peso 65%
DESCRIZIONE	La Legge Regionale 28 ottobre 2024, n. 23 ha introdotto importanti innovazioni nel sistema turistico regionale, attribuendo un ruolo strategico all'Organismo di Gestione della Destinazione (OGD), organismo incaricato di favorire l’organizzazione e l’aggregazione commerciale dell’offerta turistica regionale, nonché di potenziare la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici locali. In questo contesto, la Camera di Commercio assume un ruolo attivo e propositivo nella costituzione e promozione dell’OGD e nell’attuazione delle politiche di sviluppo del settore turistico. Tale impegno si realizza attraverso una stretta collaborazione con l’ente regionale e un dialogo continuo con tutti gli stakeholder coinvolti ed in particolare con le imprese della filiera e le loro associazioni di rappresentanza.			
STAKEHOLDER	Associazioni di categoria, imprese del settore turistico e della filiera dell’accoglienza, Università e centri di ricerca, Regione, Enti locali			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Turismo Cultura e filiere produttive			
RESPONSABILE	Argenziano			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☒ - Comunicazione ☒ - Altro: _____	n.1 funzionario camerale cui poter affidare la responsabilità della UOS; n.1 personale operativo per la realizzazione di eventi (anche esterno) Attività formative distintive del profilo di competenza Turismo, Territorio e Filiere produttive Dispositivi tecnologici da utilizzare in occasione di eventi e/o partecipazioni a manifestazioni esterne			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
kpi1.3.1.1_1 Incontri del Team di stakeholder a supporto dell’OGD Tipologia: efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. incontri del Team di stakeholder a supporto dell’OGD / 1 Fonte: Rilevazione interna	-	4	>= 4
kpi1.3.1.1_2 Interventi a sostegno della promo-commercializzazione delle destinazioni turistiche Tipologia: efficacia UdM: N. Peso: 50%	N. interventi a sostegno della promo-commercializzazione delle destinazioni turistiche/1 Fonte: Rilevazione interna	-	-	>= 3
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☒ - Ambientale ☒ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi Fattori ambientali esterni (politici, economici, sociali) possono condizionare il successo del progetto e avere un impatto sui comportamenti e sulle performance dei soggetti coinvolti	Trattamento dei rischi Nessuno ☒ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo	OP 1.3.1.2 Promozione delle produzioni tradizionali valorizzando il patrimonio enogastronomico, artigianale e culturale			Peso 35%
DESCRIZIONE	La Camera di Commercio, attraverso progetti finanziati e gestiti direttamente o mediante accordi di compartecipazione con soggetti terzi, sviluppa iniziative volte a promuovere i prodotti rappresentativi dell’enogastronomia, dell’artigianato e della cultura tradizionale locale. Questi prodotti, già pilastri dell’economia regionale, offrono significative opportunità di valorizzazione anche in ottica turistica, in particolare nel settore del turismo esperienziale. L’obiettivo principale è promuovere il territorio e le sue eccellenze tipiche, intervenendo sia sul lato della domanda che su quello dell’offerta, e al contempo individuare politiche innovative per potenziare il posizionamento turistico della regione.			



		In questo contesto, l’azione della Camera di Commercio si integra con quella dell’Azienda Speciale Promocamera, che promuove le produzioni agroalimentari di eccellenza attraverso concorsi ed eventi a livello nazionale e locale.			
STAKEHOLDER		Imprese in forma singola o associata e altri enti del territorio			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Turismo Cultura e filiere produttive - Azienda Speciale Promocamera			
RESPONSABILE		Direttore Azienda Speciale, Argenziano			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☒ - Comunicazione ☒ - Altro: _____		personale operativo per la realizzazione di eventi (anche esterno) dispositivi tecnologici da utilizzare in occasione di eventi e/o partecipazioni a manifestazioni esterne			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
kpi1.3.1.2_1 Eventi di promozione delle eccellenze produttive Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%		N. eventi di promozione delle eccellenze produttive / 1 Fonte: Rilevazione interna	21	21	≥ 25
kpi1.3.1.2_2 Prodotti coinvolti Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%		N. prodotti coinvolti / 1 Fonte: Rilevazione interna	658	522	>= 600
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - Altro ☐	Descrizione dei rischi Rischio corruttivo rinvenibile in relazione agli affidamenti di servizi e forniture necessari alla realizzazione delle attività programmate. Vedi scheda di rischio processo B2.1.1 (Acquisti beni e servizi) – RISCHIO MEDIO (in allegato n.3)	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	Misure di trattamento Verifica dell’iter di affidamento, pubblicazione atti come previsto dalla normativa, verifica incompatibilità nella nomina di eventuali commissioni giudicatrici. Misure di regolamentazione (Direttiva). Misure di trasparenza degli affidamenti. Misure di controllo tra i diversi livelli di responsabilità. Misure di informatizzazione del sistema contabile		

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1.1 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (obiettivo comune di sistema)					
Obiettivo operativo		OP 2.1.1.1 Digitalizzazione/Semplificazione dei servizi			Peso 40%
		Torna alla mappa logica			
DESCRIZIONE		L’interscambio di dati e l’utilizzo di programmi che consentono di interfacciare le diverse piattaforme utilizzate dalle imprese e dalle pubbliche amministrazioni rappresenta un tassello fondamentale per semplificare gli adempimenti burocratici, soprattutto in tema di gestione del SUAP e di utilizzo del Fascicolo d’Impresa . In proposito proseguirà il percorso di coinvolgimento dei Comuni nell’utilizzo della piattaforma per la gestione del SUAP, avviato nel 2024, contestualmente alla costituzione di un Tavolo sulla semplificazione amministrativa con l’obiettivo di uniformare a livello regionale le procedure e la modulistica a disposizione di imprese e professionisti.			
STAKEHOLDER		Imprese, professionisti, intermediari, Personale			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		U.O.C. Registro Imprese e Artigianato			
RESPONSABILE		Naso			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☐ - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____					
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi 2.1.1.1_1 Incontri con Regione/Comuni per promozione SUAP Tipologia: efficacia Peso: 100% UdM: N.		N° incontri con Regione/Comuni per promozione SUAP / 1 Fonte: rilevazione interna	0	3	>= 5
Kpi 2.1.1.1_2 Incontri info/formativi su Fascicolo d’impresa Tipologia: efficacia Peso: 100% UdM: N.		N° incontri info/formativi su Fascicolo d’impresa / 1 Fonte: rilevazione interna	0	0	>= 1
GESTIONE DEI RISCHI					



TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento
- Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Nessuno	Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	

a

Obiettivo operativo	OP 2.1.1.2 Miglioramento della qualità delle banche dati e dei servizi alle imprese				Peso 40%
DESCRIZIONE	- Cancellazioni d’ufficio: avvio procedimento di cancellazione d’ufficio delle imprese individuali e/o società di persone che si trovino nelle condizioni di cui agli artt. 2 e 3 del D.pr. 247/2004. 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 conseguenziale aumento delle spese per l’emissione delle relative cartelle esattoriali. - Cancellazione PEC revocate o non valide e attribuzione d’ufficio del domicilio digitale: il Registro imprese procede periodicamente a verificare che i domicili digitali (già indirizzi di posta elettronica certificata - PEC) iscritti siano attivi e riconducibili univocamente all'impresa e, di conseguenza, a cancellare d'ufficio le PEC iscritte che risultano inattive, revocate dal gestore, non riconducibili a una sola impresa o appartenenti a un professionista, ai sensi della Direttiva del MISE del 13 luglio 2015 e dell’art. 37 L. 120/2020. Le imprese possono regolarizzare la propria posizione comunicando un nuovo domicilio digitale (PEC) o provvedendo a riattivare la PEC che risultasse inattiva. Decorso il termine assegnato ai fini della regolarizzazione, il Conservatore dispone con propria determinazione la cancellazione degli indirizzi PEC non regolarizzati e provvede all'assegnazione d'ufficio del domicilio digitale, con irrogazione di una sanzione amministrativa alle imprese inadempienti. - Revisione e pubblicazione guide su attività regolamentate: aggiornamento delle pagine presenti nel sito camerale e pubblicazione delle guide complete sulle attività regolamentate, con l’obiettivo di facilitare gli utenti negli adempimenti amministrativi, favorendo nel contempo la progressiva digitalizzazione dei servizi.				
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	Baratta, Bianchi, Provvedi, Migliorini, Felici, Pasquinelli				
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☒ - Tecnologici ☒ - Comunicazione ☐ - Altro: _____	Formare addetti sulle nuove release dei programmi Infocamere di interesse, sul tema del nuovo codice della crisi di impresa e sulle procedure d’ufficio Formare addetti sul mailing massivo IC				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025	
Kpi 2.1.1.2_1 Procedimenti di cancellazione d’ufficio avviati nell’anno Tipologia: Efficacia Peso: 50% UdM: N.	N. procedimenti di cancellazione d’ufficio avviati nell’anno/1 <i>Fonte: Rilevazione interna</i>	2	1	>=2	
Kpi 2.1.1.2_2 Rispetto termine di scadenza per pubblicazione guide operative su attività regolamentate Tipologia: efficienza temporale Peso: 50% UdM: data	Data di pubblicazione guide operative su attività regolamentate Fonte: Rilevazione interna	-	-	31/12/25	

GESTIONE DEI RISCHI

TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento
- Finanziario ☐ - Ambientale ☒ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Implementazione non tempestiva delle attività previste	Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☐	Rilevazioni Controllo di Gestione



Obiettivo operativo		OP 2.1.1.3 Miglioramento dell’accessibilità dei servizi		Torna alla Mappa logica		Peso 20%	
DESCRIZIONE		L’art. 6 del D.L. 9.6.2021 n.80 che ha istituito il PIAO, prevede al comma 2 lett. f) che il Piano debba definire le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità .					
		Gli obiettivi di accessibilità digitale sono una serie di misure di natura tecnica e organizzativa che l’Ente si prefigge di implementare per eliminare ogni forma di discriminazione nella fruizione dei servizi e delle informazioni trasmesse in maniera informatica. Siti internet e app devono infatti essere quanto più possibile aperti a tutti gli utenti-cittadini, inclusi coloro che a causa di una disabilità temporanea o permanente utilizzano tecnologie assistive per navigare sul web, come ad esempio gli screen reader.					
		L’Agenzia per l’Italia digitale divide gli obiettivi in 4 macro-sezioni: sito web istituzionale, siti web tematici, sito intranet e formazione.					
		In tema di accessibilità digitale , la Camera dell’Umbria, per l’anno 2025, si propone di					
		- monitorare ed eventualmente adeguare la strumentazione in uso al personale che necessita di strumenti specifici per la prestazione lavorativa, che attualmente risulta adeguata e certificata.					
		- per la definizione di altri obiettivi di accessibilità digitale si rinvia a quanto sarà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito entro il termine annuale di scadenza del 31 marzo.					
		In tema di accessibilità fisica , nel corso degli anni l’Ente ha dotato le sedi camerali di adeguate infrastrutture per agevolare l’accesso alle sedi camerali (rampe di accesso al Centro Congressi, rampa di accesso per il Centro Servizi G. Alessi, rampa di sicurezza al piano -1 per consentire l’uscita e soprattutto l’evacuazione del personale disabile presente al piano -1, servoscala motorizzato per accesso a Sala Conferenze sede di Terni, ascensore accessibile ai disabili dal piano terra/cortile fino a tutti i piani dell’ente, o per consentire a utenti con disabilità di usufruire dei servizi dotando il piano terra e il piano -2 di bagni adeguatamente attrezzati).					
		È intenzione dell’Ente nel corso dell’anno 2025 di migliorare l’accessibilità fisica di dipendenti/collaboratori e utenti portatori di handicap presso le due sedi camerali con i seguenti interventi:					
		1) dotare tutti gli ascensori presenti nella sede di Perugia di nuove pulsantiere più accessibili e con tasti touch con iscrizioni adeguate ai non vedenti, segnali acustici di arrivo al piano, allarme di sicurezza collegato h 24 con centrale operativa					
		2) dotare il Centro Congressi di una pedana (fissa o mobile da valutare) per consentire anche a eventuali relatori disabili di accedere agevolmente al palco del Centro Congressi.					
		3) progettare per la sede di Terni (e realizzare nel corso del biennio 2025/2026) adeguati sostegni per il superamento barriere architettoniche per persone con disabilità per accesso agli uffici camerali dall’ingresso principale sito in largo Don Minzoni.					
STAKEHOLDER		Utenti dei servizi interni ed esterni					
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Comunicazione e URP, Provveditorato PG e TR					
RESPONSABILE		Pera (RTD), Paesano					
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:							
- Fabbisogni di personale (anche esterno)		☐					
- Formativi		☐					
- Digitali		☐					
- Tecnologici		☒					
- Comunicazione		☐					
- Altro: _____							
Indicatore		Algoritmo		Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025	
Kpi 2.1.1.3_1 Interventi di miglioramento accessibilità fisica Tipologia: Efficacia UdM:N. Peso: 100%		N° interventi di miglioramento accessibilità fisica /1 Fonte: Rilevazione interna				>= 2	
GESTIONE DEI RISCHI							
TIPOLOGIA DI RISCHIO		Descrizione dei rischi		Trattamento dei rischi		Misure di trattamento	
- Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - Altro _____		Il rischio corruttivo è rinvenibile in relazione agli affidamenti di servizi e forniture necessari alla realizzazione delle attività programmate. Vedi Scheda di rischio processo B2.1.1 (Acquisti beni e servizi) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)		Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒		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	

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2.1 FAVORIRE LA TRASPARENZA E LA REGOLAZIONE DEL MERCATO		
Obiettivo operativo	OP 2.2.1.1 Tutela del consumatore e della fede pubblica	Peso 25%
DESCRIZIONE	Vigilare 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		Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi - Metrologia legale, vigilanza strumenti, centri tecnici		
RESPONSABILE		SALOMONE, GIOVAGNONI		
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		Formazione su nuova normativa controlli d. lgs 103/2024		
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024
Kpi 2.2.1.1_1 % prodotti controllati su Convenzioni Unioncamere sicurezza prodotti e metrologia Tipologia: efficacia UdM: % Peso:100%		N. prodotti-strumenti controllati /N. prodotti-strumenti da controllare Fonte: Rendicontazione a Unioncamere	100%	100%
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruptivo ☒ - Altro ☐	Descrizione dei rischi Vedi Scheda di rischio processo C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3) Vedi Scheda di rischio processo C2.5.2.b (Gestione controlli casuali – attività ispettiva) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	Misure di trattamento 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 controllo (sottoscrizione dei rapporti anche da parte dell’utente), di regolamentazione (determinazione preventiva dei criteri di selezione degli strumenti da controllare), di trasparenza (indicazione analitica delle verifiche effettuate in base a check list).	
Obiettivo operativo		OP 2.2.1.2 Sistema di tracciabilità dei rifiuti (RENTRI)		Peso 25%
DESCRIZIONE		<u>Il RENTRI</u> è nuovo sistema informativo di tracciabilità dei rifiuti, previsto dall'art. 188-bis del Decreto Legislativo 152 del 2006, gestito direttamente dal Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica con il supporto tecnico operativo dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali e del sistema delle Camere di Commercio. Il RENTRI introduce un modello di gestione digitale per l'assolvimento degli adempimenti già previsti dal D.Lgs. n. 152/2006 quali l'emissione dei formulari di identificazione del trasporto e la tenuta dei registri cronologici di carico e scarico, che saranno vigenti a partire dal 15 dicembre 2024. Con la pubblicazione del Decreto Direttoriale del Ministero dell’Ambiente della sicurezza energetica n.143 del 6 novembre 2023, sono state definite le modalità operative per la trasmissione dei dati al Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI), le modalità di accesso e di iscrizione da parte degli operatori al RENTRI, i requisiti informatici per garantire l’interoperabilità e le modalità di funzionamento degli strumenti di supporto messi a disposizione degli operatori. Per l’iscrizione al RENTRI, è prevista una gradualità temporale in relazione alla categoria e alla dimensione aziendale degli operatori. L’adozione di un sistema di tracciabilità, prevista dalla Strategia nazionale per l’economia circolare, rappresenta un punto di incontro tra la transizione ecologica e digitale e consente di: • mettere a disposizione della pubblica amministrazione un flusso costante di dati e informazioni sulla movimentazione dei rifiuti, rendendoli fruibili non soltanto per le attività di vigilanza e controllo, ma anche per le politiche ambientali adottate dal Ministero volte a promuovere l’economia circolare e il recupero di materia; • sostenere le autorità di controllo nella prevenzione e nel contrasto della gestione illecita dei rifiuti, facilitando le modalità di verifica basate su documenti digitali; • assolvere con rapidità e facilità agli adempimenti previsti per le imprese, con lo snellimento delle procedure, anche attraverso l’utilizzo di strumenti di supporto alla transizione digitale messi a disposizione dal Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica; • ridurre i tempi per la trasmissione dei dati necessari per la rendicontazione e il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi Europei di recupero e riciclo; • gestire in modalità digitale milioni di documenti cartacei. Le Sezioni Regionali dell’Albo Gestori Ambientali presso le Camere di Commercio assicurano (DM 59/2023) la gestione dei rapporti con gli utenti del RENTRI e l’organizzazione di adeguate attività di formazione e informazione, la gestione delle procedure applicative relative all’iscrizione e alla verifica dei pagamenti, integrate nella piattaforma telematica dell’Albo nazionale gestori ambientali. In particolare, le Sezioni Regionali dell’Albo, dovranno effettuare un controllo campionario sulle autodichiarazioni degli operatori tenuti all’iscrizione al Rentri e accreditano i soggetti delegati all’iscrizione degli operatori verificando il possesso di determinati requisiti stabiliti con linee guida.		
STAKEHOLDER		Imprese, Ministero Ambiente e sicurezza energetica		
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Gestione Ambiente e Albo Gestori Ambientali		
RESPONSABILE		MELETI		



INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☒ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		N.1 unità di personale per la gestione del RENTRI e del RENAP Aggiornamento del personale per le attività dell’Ufficio			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi2.2.1.2_1 % controlli a campione Tipologia: Efficacia Peso: 100% UdM: %		N° soggetti controllati/N° iscrizioni al RENTRI Fonte: RENTRI	-	-	>=30%
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____		Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐		Misure di trattamento
Obiettivo operativo		OP 2.2.1.3 Attuazione Registro Nazionale dei Produttori soggetti al regime di responsabilità estesa (RENAP)			Peso 25%
DESCRIZIONE		I regimi di responsabilità estesa del produttore sono finalizzati ad assicurare che ai produttori spetti la responsabilità finanziaria o quella finanziaria e operativa della gestione della fase del ciclo di vita in cui il prodotto diventa un rifiuto, incluse le operazioni di raccolta differenziata, di cernita e di recupero o di smaltimento. I produttori sono responsabilizzati sull’intero ciclo di vita dei loro prodotti, a partire dalle fasi di progettazione e produzione fino alle fasi del consumo e post-consumo, contribuendo all’organizzazione delle filiere del recupero per favorire la riduzione dei rifiuti e il riciclo dei materiali. Al fine di assicurare la vigilanza e il controllo costante sul rispetto degli obblighi derivanti dalla responsabilità estesa del produttore sulla raccolta e sul trattamento di rifiuti, deve essere garantita la presenza di un sistema di comunicazione delle informazioni per raccogliere i dati sui prodotti immessi sul mercato e sui flussi dei materiali di rifiuto e misurare gli obiettivi di gestione dei rifiuti. A tal fine il Decreto 15 aprile 2024, n. 144 istituisce e organizza il Registro Nazionale dei Produttori soggetti ad un regime di responsabilità estesa, che si compone dei registri di filiera tra i quali: • Il Registro nazionale dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche, • il Registro nazionale dei produttori di pile e accumulatori (entrambi già gestiti dalle Camere di commercio), • il Registro nazionale dei produttori e importatori di pneumatici. • Altri registri (p.es. oli, tessile, imballaggi), che verranno istituiti con apposito decreto. L’iscrizione ai registri di filiera costituisce iscrizione al Registro nazionale dei produttori. La CCIAA metterà a disposizione delle imprese il portale del RENAP e i portali dei registri di filiera per adempiere agli obblighi di iscrizione e di comunicazione delle informazioni richieste, riscuoterà la tariffa versata dai produttori e dagli importatori al momento dell’iscrizione al Registro e pubblicherà sul RENAP le informazioni sugli operatori iscritti ai singoli Registri e una raccolta statistica a partire dai dati comunicati.			
STAKEHOLDER		Imprese, Ministero Ambiente e sicurezza energetica			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		Gestione Ambiente e Albo Gestori Ambientali			
RESPONSABILE		MELETI			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☒ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____		N.1 unità di personale per la gestione del RENTRI e del RENAP Aggiornamento del personale per le nuove attività dell’Ufficio			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi2.2.1.3_1 Rispetto termini di scadenza previsti dalla normativa per operatività nuovo sistema Tipologia: Efficienza temporale Peso: 100% UdM: data		Date di attuazione Fonte: RENAP	-	-	Scadenze previste dalle norme (1.03.2025 per funzionalità; 1.05.2025 per variaz.comunicaz. 1.07.2025 per cancellaz/comunicaz)
GESTIONE DEI RISCHI					



TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____		Descrizione dei rischi		Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐		Misure di trattamento	
Obiettivo operativo		OP 2.2.1.4 Promozione del servizio di composizione negoziata delle crisi d’impresa				Peso 25%	
DESCRIZIONE		La composizione negoziata consente all’imprenditore, che si trova in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario, di perseguire il risanamento dell’impresa con il supporto di un esperto indipendente, che agevoli le trattative con i creditori e altri soggetti interessati. L'imprenditore commerciale e agricolo, che si trova in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico finanziario che ne rendono probabile la crisi o l’insolvenza, può chiedere alla Camera di commercio nel cui ambito territoriale si trova la sede legale dell’impresa, la nomina di un esperto che condurrà le trattative con tutte le parti coinvolte nella procedura. Lo strumento, introdotto dal Codice della Crisi e dell’Insolvenza (d. lgs. 12 gennaio 2019, n. 14 - testo coordinato), nonostante le sue potenzialità, è stato fino ad oggi poco utilizzato. La Camera dell’Umbria intende promuoverne l’utilizzo, attraverso la realizzazione di un evento.					
STAKEHOLDER		Imprese, professionisti					
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE							
RESPONSABILE		Pera					
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____							
Indicatore		Algoritmo		Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025	
Kpi2.2.1.4_1 Eventi di promozione del servizio di composizione negoziata delle crisi d’impresa Tipologia: Efficienza temporale Peso: 100% UdM: data		N° eventi di promozione del servizio di composizione negoziata delle crisi d’impresa Fonte: Rilevazione interna		0	0	>= 1	
GESTIONE DEI RISCHI							
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____		Descrizione dei rischi		Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐		Misure di trattamento	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1.1 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITA’ ECONOMICA DELL’ENTE				
Obiettivo operativo	OP 3.1.1.1 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, CCIAA, CCIE			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOC Promozione Economica – UOS Progetti internazionali e Speciali			
RESPONSABILE	Responsabili/Referenti progetti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:				
- Fabbisogni di personale (anche esterno) ☐				
- Formativi ☐				
- Digitali ☐				
- Tecnologici ☐				
- Comunicazione ☐				
- Altro: _____				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi3.1.1.1_1 Progetti europei presentati (extra sistema camerale)	N. di progetti presentati (extra sistema camerale)/1	7	3	>= 3
Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 20%	Fonte: Rilevazione interna			
Kpi3.1.1.1_2 Capacità di networking	N° richieste di partenariati ricevute / 1	11	10	>= 7
Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 30%	Fonte: Rilevazione interna			

50



	- Istituzione Libro inventari unico della CCIAA Umbria: completamento delle attività relative all’istituzione del libro inventari unico della CCIAA Umbria e procedure connesse alla dismissione/rottamazione dei beni obsoleti. - Progettazione e prima applicazione della gestione informatizzata e a norma dei contratti dell’Ente: nell’ottica della semplificazione delle procedure l’ufficio ha in programma di progettare ed attuare nel corso dell’anno, una gestione informatizzata e a norma dei contratti in essere al fine di monitorare correttamente le scadenze dei contratti attraverso piattaforma certificata presente nel sistema di contabilità.
STAKEHOLDER	Camera di commercio
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	Provveditorato Tr, Provveditorato Pg
RESPONSABILE	PAESANO
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:	
- Fabbisogni di personale ☒ (anche esterno) - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____	Reperire e Formare n. 1 addetto sul tema degli affidamenti di contratti pubblici e procedure piattaforme elettroniche. Aggiornamento del personale per le attività dell’Ufficio (formazione contratti, contabilità ecc.)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi3.1.1.3_1 % Attuazione programma pluriennale di interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà dell’Ente Tipologia: Efficienza gestionale UDM: % Peso: 40%	Importo affidamenti anno 2025 / Risorse stanziare in bilancio su Piano investimenti 2025 Fonte: GDEL e CON2	53%	n.d.	>= 40%
Kpi3.1.1.3_2 Rispetto termine di scadenza per istituzione libro inventari CCIAA Umbria Tipologia: efficienza temporale UDM: data Peso: 30%	Data completamento libro inventari CCIAA Umbria / 1 Fonte: GMail	Azioni propedeutiche	Azioni propedeutiche	30/06/2025
Kpi3.1.1.3_3 Rispetto termine di scadenza per gestione informatizzata dei contratti Tipologia: efficienza temporale UDM: data Peso: 30%	Data operatività gestione informatizzata dei contratti	-	-	31/12/2025

GESTIONE DEI RISCHI			
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - Altro _____	Descrizione dei rischi Corruttivo: 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 (in allegato n. 3) Vedi Scheda di rischio processo B2.2.1 (Patrimonio) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	Misure di trattamento 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 responsabilità e misure di informatizzazione sistema contabile Misure di informatizzazione (Libro inventari unico).

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2.1 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO A IMPRESE E UTENTI				
Obiettivo operativo	OP 3.2.1.1 Sviluppo delle competenze del personale			Peso 70%
DESCRIZIONE	L’adozione del modello di gestione e sviluppo del personale basato sulle “competenze professionali” consente di definire percorsi formativi individualizzati, che si compongono attraverso la sintesi tra formazione obbligatoria, formazione trasversale e specifica, tenendo conto delle priorità individuate dall’Ente e delle indicazioni acquisite dai dipendenti, nei limiti delle risorse e dell’offerta formativa disponibili.			
STAKEHOLDER	Personale camerale			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	U.O.S. Compliance e sviluppo organizzativo, U.O.S. Risorse umane			
RESPONSABILE	Segretario generale e Dirigenti, Annesanti, Donnari			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:				
- Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☒ - Altro: _____	Creazione degli strumenti per il coinvolgimento dei dipendenti nell’analisi dei fabbisogni formativi Registrazione della formazione fruita sull’applicativo SIPERT da parte dei dipendenti (interventi di sensibilizzazione sul punto) e verifica della formazione da parte del uff. personale			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi 3.2.1.1_1	Data di definizione e assegnazione dei percorsi formativi individuali/ 1	--	09/04/2024	11/04/25



Rispetto del termine di scadenza per definizione e assegnazione di percorsi personali di formazione per i dipendenti camerali Tipologia: efficienza temporale UdM: data Peso: 50%	Fonte: Rilevazione interna U.O.S.			
Kpi 3.2.1.1_2 Individuazione di percorsi formativi di almeno 40 ore/anno per ciascun dipendente Tipologia: efficacia UdM: % Peso: 50%	n. di percorsi formativi definiti con almeno 40 ore/totale dipendenti Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	—	100%	100%

GESTIONE DEI RISCHI

TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento
- Finanziario ☐ - Ambientale ☒ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Mancata attuazione delle attività previste	Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☐	Monitoraggio (rilevazioni periodiche controllo di gestione)

Obiettivo operativo	OP 3.2.1.2 Favorire le pari opportunità come strumento per promuovere una corretta azione amministrativa	Peso 30%
---------------------	--	----------

DESCRIZIONE	Attraverso l’adesione, nel 2024, alla Carta per le Pari Opportunità e l’Uguaglianza sul Lavoro , promossa dalla Fondazione Sodalitas fin dal 2009, la Camera dell’Umbria intende contribuire alla lotta contro tutte le forme di discriminazione sul luogo di lavoro - genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale e altre forme che potrebbero nascere nel tempo - impegnandosi al contempo a valorizzare le diversità all’interno dell’organizzazione aziendale e a favorire l’inclusione. Ciò si traduce in azioni concrete di sensibilizzazione e formazione che coinvolgono tutti i livelli dell’organizzazione e nella predisposizione di strumenti concreti e progetti idonei a favorire la parità di genere e a contrastare le discriminazioni. In questo ambito l’Ente è impegnato, nel processo di attuazione dei principi della Carta, in azioni volte a: assicurare pari dignità e trattamento sul lavoro, anche nei processi che regolano lo sviluppo della vita lavorativa; superare gli stereotipi di genere; fornire strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; sensibilizzare e formare adeguatamente l’organizzazione sul valore della diversità. La strategia dell’Ente in questo ambito è declinata all’interno della sezione “pari opportunità” del PIAO, di cui si assumono tra gli obiettivi operativi le azioni significative rispetto alla performance.
-------------	--

STAKEHOLDER	Personale camerale/Inter.Cam/Az. speciale
-------------	---

UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CUG, Compliance normativa e sviluppo organizzativo, Risorse umane,
--------------------------------	--

RESPONSABILE	Piandoro, Annesanti, Donnari
--------------	------------------------------

INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale ☐ (anche esterno) - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☒ - Altro: _____	Dare opportuna diffusione alle informazioni sulle iniziative formative programmate
--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi 3.2.1.2_1 Grado di partecipazione del personale alla formazione su parità di genere Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 50%	N° dipendenti partecipanti alla formazione in materia di parità di genere / N° dipendenti a cui viene assegnata alla formazione in materia di parità di genere Fonte: Rilevazione interna	--	--	100%
Kpi 3.2.1.2_2 Rispetto termine di scadenza per realizzazione iniziativa di promozione della cultura della parità di genere (anche in collaborazione con altri soggetti/istituzioni del territorio) Tipologia: Efficacia UdM: Data Peso: 50%	Data di realizzazione evento sulla cultura della parità di genere / 1 Fonte: rilevazione interna	--	--	31/12/2025

GESTIONE DEI RISCHI

TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi	Misure di trattamento
- Finanziario ☐ - Ambientale ☒ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Mancata attuazione delle attività previste	Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☐	Monitoraggio (rilevazioni periodiche controllo di gestione)



OBIETTIVO STRATEGICO 3.3.1 SUPPORTARE LA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA					
Obiettivo operativo		OP 3.3.1.1 Orientamento della gestione alla performance e al valore pubblico			Peso 40%
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. Nel 2025 verrà ulteriormente migliorata la qualità del PIAO, estendendo la metodologia di misurazione del valore pubblico creato e rendendolo navigabile in modo interattivo. Saranno inoltre ricercate modalità di coinvolgimento dei principali stakeholder (imprese/associazioni di categoria, professionisti intermediari, ecc.) sia in fase di programmazione che in fase di valutazione dell’operato della Camera, anche attraverso il coinvolgimento dell’OIV.			
STAKEHOLDER		Personale camerale			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno			
RESPONSABILE		Zuccaccia			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI:					
- Fabbisogni di personale (anche esterno)					
- Formativi					
- Digitali					
- Tecnologici					
- Comunicazione					
- Altro: _____					
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi 3.3.1.1_1 Riunioni di staff e del personale realizzate durante l’anno Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 20%		Riunioni di staff e del personale realizzate durante l’anno / 1 Fonte: Google Meet	32	29	≥ 35
Kpi 3.3.1.1_2 Monitoraggi integrati performance Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 40%		N° monitoraggi integrati performance/ 1 Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	--	1	>= 2
Kpi 3.3.1.1_3 Obiettivi oggetto di misurazione del valore pubblico Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso:20%		N° obiettivi di valore pubblico oggetto di misurazione tramite la metodologia della piramide del VP Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	2	3	>= 6
Kpi 3.3.1.1_4 Azioni di coinvolgimento dei principali stakeholder Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso:20%		N° azioni di coinvolgimento dei principali stakeholder Fonte: Rilevazione interna U.O.S.	1	-	>= 1
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO		Trattamento dei rischi		Misure di trattamento	
- Finanziario		Nessuno			
- Ambientale		Controllo			
- Corruttivo		Altre misure			
- Altro _____					
Obiettivo operativo	OP 3.3.1.2 Miglioramento della comunicazione e del marketing dei servizi - Crm evoluto ed unico del sistema camerale				Peso 40%
DESCRIZIONE	Il nuovo progetto Crm, secondo le indicazioni ricevute da Unioncamere, deve portare le Camere ad approdare a una nuova fase del loro essere pubbliche amministrazioni al servizio delle imprese, e consentire loro di intercettare le potenzialità amplissime offerte dalla digitalizzazione e dall’intelligenza artificiale. Sin dall’inizio del 2025 verrà quindi introdotto il nuovo sistema di Crm che implica non solo un cambio di tecnologia ma un profondo cambiamento sia del modello di erogazione dei servizi e di relazione tra Camere ed imprese, sia rispetto all’organizzazione che si deve dare la Camera per poterlo gestire al fine di coglierne appieno le potenzialità. In particolare il nuovo sistema permetterà: • di capitalizzare i vantaggi dell’AI nel prevedere e proporre proattivamente alle imprese i servizi di potenziale interesse; • di acquisire automaticamente dalle piattaforme digitali di sistema e dai portali camerali il maggior numero di informazioni relative alle interazioni tra la Camera e le imprese così da consentirne una vista a 360°, migliorare la capacità di profilazione; • di automatizzare i processi interni (ad esempio il lancio di campagne social), riducendo l’effort che oggi viene dedicato a tali attività; • di dare alle Camere la possibilità di collaborare tramite la piattaforma ed offrire alle imprese un offering di Sistema. Ad oggi la Camera si è già dotata di un sistema di Crm, gestito in modo centralizzato, che distribuisce mediamente più di 250 campagne l’anno verso target differenziati, selezionati all’interno del database nel quale sono presenti oltre 19mila contatti. L’avvio del nuovo sistema di Crm evoluto ed unico per il sistema camerale comporterà quindi un notevole effort, finalizzato a: - formare il personale alla gestione delle campagne di comunicazione nella nuova piattaforma Crm (Licenza Marketing Cloud e in base ai differenti profili d’uso e all’offerta di licensing prevista dal Crm; - definire e costruire templates grafici uniformi (in continuità con quelli utilizzati negli ultimi due anni e già oggetto di restyling grafico), per impostare le nuove campagne; - sviluppare nuovi templates, differenziati in funzione degli ulteriori casi d’uso previsti dal nuovo Crm;				



	- introdurre un nuovo canale per il social engagement tramite attivazione di un account WhatsApp Business e tramite Linkedin; - studiare e analizzare i comportamenti degli utenti, tracciati in piattaforma, per progettare e sviluppare nuove azioni di comunicazione multicanale. Rispetto a quanto sopra evidenziato, per quanto riguarda in particolare la struttura di Comunicazione, questa sarà direttamente impegnata nelle seguenti attività: - fare formazione alla gestione delle campagne di comunicazione nella nuova piattaforma Crm (Licenza Marketing Cloud); - definire e costruire templates grafici uniformi (in continuità con quelli utilizzati negli ultimi due anni e già oggetto di restyling grafico), per impostare le nuove campagne; - sviluppare <i>nuovi</i> templates, differenziati in funzione degli ulteriori casi d’uso previsti dal nuovo Crm.			
STAKEHOLDER	Target generalista – tutti gli stakeholders			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOC Stampa Comunicazione e URP // Promozione economica, Servizi amm.vi alle imprese			
RESPONSABILE	Buonomo, Egidi, Argenziano, Colasanti per le specifiche attività elencate			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☐ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☐ - Altro: _____	Formare n. 2 addetti sulla nuova piattaforma Crm Formare n. 2 addetti sulle campagne marketing			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi 3.3.1.2_1 Rispetto tempi di attuazione della roadmap Unioncamere Tipologia: Efficacia UdM: N. Peso: 100%	Tempi di attuazione Fonte: rilevazione interna	-	-	Tempi roadmap Unioncamere
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☐ - Altro _____	Descrizione dei rischi	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☐ Altre misure ☐	Misure di trattamento	
Obiettivo operativo	OP 3.3.1.3 Celebrazioni 190 anni del sistema camerale umbro			Peso 20%
DESCRIZIONE	Nel 2025 ricorrono i 190 anni dalla nascita della prima istituzione camerale sul territorio. A testimonianza di questa storia la Giunta camerale ha deliberato di realizzare un calendario di iniziative che si svilupperanno nell’intero arco del 2025 finalizzate non tanto ad una pura celebrazione della propria storia, quanto a comunicare i valori dell’istituzione camerale, la nuova missione, la concretezza del proprio agire al servizio delle imprese, cercando di raggiungere un pubblico il più variegato possibile per mezzo di iniziative diversificate. Il calendario approvato dalla Giunta prevede, in primo luogo, di ideare un logo celebrativo dei 190 anni che per tutto l’anno caratterizzi la comunicazione ufficiale della Camera di Commercio, dalla carta intestata al web. Sono previsti poi una serie di eventi, quali: un convegno di alto profilo in ambito giuridico-economico, incentrato sul ruolo delle Camere di commercio o su una loro specifica funzione istituzionale, con l’obiettivo di fare meglio conoscere e comprendere le specificità dell’istituzione camerale; uno studio economico-statistico per indagare se esista una correlazione tra longevità aziendale e settore di attività economica; l’allestimento di una mostra con i materiali, grafici e multimediali, acquisiti attingendo anche al Registro imprese storiche e collaterale premiazione delle imprese iscritte al Registro nazionale imprese storiche; l’ideazione di un fumetto che racconti la storia della Camera o quella di imprese storiche particolarmente caratterizzanti il tessuto economico e sociale della regione; l’organizzazione di un ciclo di proiezioni cinematografiche sul tema dell’impresa. L’attuazione del programma coinvolgerà diversi uffici dell’ente, ciascuno in funzione delle specifiche competenze. Per quanto riguarda in particolare la struttura Stampa e Comunicazione, si prevede di realizzare le seguenti attività: - commissionare l’ideazione del logo celebrativo e curarne l’applicazione sui canali di comunicazione istituzionale dell’ente; - organizzare un ciclo di proiezioni cinematografiche sul tema dell’impresa; - collaborare all’allestimento della mostra sulle imprese storiche e degli altri eventi celebrativi; - gestire l’informazione verso i media a supporto degli eventi celebrativi.			
STAKEHOLDER	Target generalista – tutti gli stakeholders			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	UOC Stampa, Comunicazione e Urp, Promozione economica, Segreteria Generale, Studi e Statistica, Registro imprese			
RESPONSABILE	Buonomo, Egidi, Rossi, Cagnacci, Argenziano, Naso, per le specifiche attività elencate			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☐ - Formativi ☐ - Digitali ☐ - Tecnologici ☒ - Comunicazione ☐ - Altro: _____	per allestimento mostra ed eventi come da programma generale			



Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi 3.3.1.3_1 Rispetto tempi di attuazione del programma delle celebrazioni Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 100%	Tempi di attuazione Fonte: rilevazione interna	-	-	Tempi di attuazione del programma
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - Altro _____	Descrizione dei rischi Il rischio corruttivo è rinvenibile in relazione agli affidamenti di servizi e forniture necessari alla realizzazione delle attività programmate. Vedi Scheda di rischio processo B2.1.1 (Acquisti beni e servizi) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	Misure di trattamento 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 si trasparenza degli affidamenti. Misure di controllo tra i diversi livelli di responsabilità. Misure di informatizzazione del sistema contabile	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.4.1 ASSICURARE LA TRASPARENZA, LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY				
Obiettivo operativo	OP 3.4.1.1 Riconoscimento e gestione del rischio corruttivo			Peso 50%
DESCRIZIONE	Nel corso degli anni precedenti l’Ente ha attuato la mappatura completa e l’analisi del rischio corruttivo dei processi. Su tale base ha attivato un percorso dinamico di previsione, monitoraggio e revisione delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno. Nell’ambito delle misure obbligatorie, il Codice di comportamento dei dipendenti assume un ruolo centrale. Definito a livello nazionale dal DPR n. 62/2013, viene poi declinato da ogni amministrazione con un proprio atto. Il codice nazionale è stato integrato nel 2023, introducendo, tra l’altro, specifiche disposizioni in materia di utilizzo degli strumenti informatici e dei social media. Le novità devono essere recepite nel codice camerale, con riferimento alla specifica realtà dell’Ente, attraverso un’articolata procedura partecipata. Ulteriore presidio fondamentale anticorruzione è la trasparenza dell’azione amministrativa. In questo ambito la normativa vigente – in primis il D.Lgs. n. 33/2013 - stabilisce una serie di obblighi di pubblicazione, da operare attraverso un’apposita sezione del sito Camerale: “Amministrazione trasparente”. L’ANAC, nell’intento di rendere omogeneo il contenuto informativo dei documenti e dati da pubblicare, e le loro modalità di rappresentazione, ha approvato alcuni schemi tipo con deliberazione n. 495/24, depositata il 7.11.2024, a cui le amministrazioni devono conformarsi entro 12 mesi. E’ quindi necessario che gli uffici interessati, con il coordinamento del RPCT, adeguino nei tempi previsti le modalità di esposizione dei dati.			
STAKEHOLDER	RPCT, vertici amministrativi, organi di indirizzo, cittadini, imprese, enti e associazioni che si relazionano con la Camera di commercio, personale e collaboratori, organizzazioni sindacali			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RPCT e U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo per il coordinamento del processo; U.O.S. Segreteria generale; U.O.S. Gestione Liquidazioni e Pagamenti, U.O.S. Bilancio e Fiscalità; U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno; U.O.S. URP e Comunicazione, per l’aggiornamento e la pubblicazione degli schemi di esposizione dei dati e gli adeguamenti sito			
RESPONSABILE	Annesanti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) ☐ - Formativi ☒ - Digitali ☐ - Tecnologici ☐ - Comunicazione ☒ - Altro: _____	Progettare e attuare una procedura di partecipazione degli stakeholders al processo di adozione del codice di comportamento Fornire indicazioni sulle nuove modalità di pubblicazione dei dati			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.9.2024	Target 2025
Kpi 3.4.1.1_1 Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della CC Umbria Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%	Data di approvazione del Codice di comportamento da parte dell’organo competente / 1 Fonte: GDEL	--	--	31/12/25
Kpi 3.4.1.1_2 Adeguamento schemi di pubblicazione ai nuovi schemi tipo ANAC (delibera 495/24) Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%	Data di riformulazione degli schemi di pubblicazione in base agli schemi obbligatori richiesti da ANAC / 1 Fonte: Rilevazione interna	--	--	30/10/25
GESTIONE DEI RISCHI				
TIPOLOGIA DI RISCHIO - Finanziario ☐ - Ambientale ☐ - Corruttivo ☒ - Altro ☐	Descrizione dei rischi Vedi Scheda di rischio processo A1.2.1 (Anticorruzione e trasparenza) – RISCHIO MEDIO (in allegato n. 3)	Trattamento dei rischi Nessuno ☐ Controllo ☒ Altre misure ☒	Misure di trattamento Misure di monitoraggio (rilevazioni periodiche adempimento misure) e di controllo (Relazione RPCT)	



Obiettivo operativo		OP 3.4.1.2 Sviluppo di un sistema di gestione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)			Peso 50%
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 i documenti adottati dall’Ente per definire un sistema di gestione dei dati personali conforme al GDPR, il disciplinare per l’utilizzo degli strumenti informatici riveste una particolare importanza, per i risvolti in tema di sicurezza dei dati e di correttezza dei comportamenti agiti dal personale. Si tratta, per la natura della materia trattata, di un documento soggetto a continuo aggiornamento, necessario nel 2025 anche per coordinarlo con i più recenti provvedimenti del Garante privacy e le ultime modifiche del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.			
STAKEHOLDER		Tutte le categorie di “interessati” (Imprese, utenti, dipendenti, componenti organi ecc ...) i cui dati personali sono trattati nell’ambito dei procedimenti camerali. Dipendenti camerali e collaboratori che usano le strumentazioni dell’Ente.			
UNITA’ ORGANIZZATIVE COINVOLTE		U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo, U.O.S. Innovazione e digitalizzazione, Resp.le Transizione digitale; Amm.re di sistema			
RESPONSABILE		Andrea Annesanti			
INTERVENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI: - Fabbisogni di personale (anche esterno) - Formativi - Digitali - Tecnologici - Comunicazione - Altro: _____		Progettare ed attuare una procedura di aggiornamento del registro dei trattamenti che preveda la partecipazione di tutte le unità organizzative coinvolte. Aggiornare gli Amministratori di sistema interni sulle funzioni del ruolo e sulla sicurezza dei sistemi Formare il personale e i collaboratori sui documenti che costituiscono il sistema di gestione dei dati personali della Camera di commercio			
Indicatore		Algoritmo	Valore 2023	Valore al 30.09.2024	Target 2025
Kpi 3.4.1.2_1 Rispetto termine di scadenza per l’aggiornamento del registro dei trattamenti Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%		Data di adozione del provvedimento di aggiornamento del Registro dei trattamenti/1 Fonte: GDEL	--	--	30/11/25
Kpi 3.4.1.2_2 Rispetto termine di scadenza per l’aggiornamento del disciplinare sull’utilizzo degli strumenti informatici Tipologia: Efficacia UdM: data Peso: 50%		Data di adozione del provvedimento di aggiornamento del disciplinare sull’utilizzo degli strumenti informatici / 1 Fonte: GDEL	--	--	31/12/25
GESTIONE DEI RISCHI					
TIPOLOGIA DI RISCHIO	Descrizione dei rischi		Trattamento dei rischi	Misure di trattamento	
- Finanziario - Ambientale - Corruttivo - Altro	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)		Nessuno Controllo Altre misure	Misure di controllo (audit con RPD)	



2.5 – Pari opportunità ed equilibrio di genere

[torna alla struttura del PIAO](#) [torna alla piramide del VP](#) [torna alla mappa logica](#) [\(torna all’indice\)](#)

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, tenuto conto delle proposte del Comitato Unico di Garanzia.

Le azioni di seguito descritte sono state individuate tenendo conto di quelle avviate nel Piano delle azioni Positive 2024-2026. Le azioni con valenza ultrannuale o ricorrente sono state riproposte integrandole, se necessario con le specificità, derivanti dalla programmazione del nuovo anno e con elementi innovativi. Vengono anche rimodulate le azioni non completamente realizzate nel corso del 2024.

Nel complesso le iniziative proposte sono coerenti con le finalità individuate nel Protocollo d’intesa tra i Ministeri per la Pubblica amministrazione – le Pari opportunità e la famiglia – Istruzione e la Rete nazionale dei Comitati unici di garanzia sottoscritto a marzo 2021.

Di seguito si riporta il dettaglio delle iniziative.

STRATEGIA 1: VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PARITA’ DI GENERE NELLA CAMERA DI COMMERCIO

Obiettivo 1.1 Supportare l’attività del Comitato mettendo a disposizione gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti			
Azione 1.1.1	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 2024	Target 2025
Pubblicazione nel sito della relazione del CUG sul 2024	Data di pubblicazione della relazione / 1	25/03/24	10/04/2025

Obiettivo 1.2 Attuare una sinergia con il Comitato di Imprenditoria Femminile della Camera di commercio e/o altre istituzioni del territorio			
Azione 1.2.1	Collaborare con le istituzioni del territorio sui temi inerenti al benessere nei luoghi di lavoro e/o sulla promozione della cultura della parità di genere		
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 2024	Target 2025
Realizzazione di un evento sui temi inerenti al benessere nei luoghi di lavoro e/o sulla promozione della cultura della parità di genere	Data di realizzazione dell’evento / 1	21/11/2024	31/12/2025

Obiettivo 1.3 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 1.3.1	Adempimento degli obblighi informativi e di rendicontazione previsti dalle Direttive PCM applicabili		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Attività che non prevede oneri economici.		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla Direttiva PCM n. 2/2019	Data di trasmissione delle informazioni da parte dell’Amministrazione al CUG / 1	29/02/2024	01/03/2025
Azione 1.3.2	Consultazione del CUG nelle materie di competenza secondo le previsioni delle Direttive PCM applicabili e del regolamento di funzionamento		
Attori coinvolti	Amministrazione, CUG		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Attività che non prevede oneri economici		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Trasmissione all’Amministrazione da parte del CUG della Relazione prevista dalla Direttiva PCM n. 2/2019	Data di trasmissione della relazione da parte del CUG / 1	25/03/2024	30/03/2025
Azione 1.3.3	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 2024	Target 2025
Trasmissione della proposta di aggiornamento delle azioni positive per il 2026 in tempi utili per l’adozione del PIAO	Data di trasmissione della proposta / 1	06/12/2024	31/12/2025



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

Obiettivo 2.1		Sviluppare competenze al fine di dare piena attuazione ai profili professionali previsti dal CCNL 20219/2021	
Azione 2.1.1	Completare l’attività formativa per la valorizzazione delle soft skill avviata nel 2024 per il personale che non ha partecipato alla prima fase		
Attori coinvolti	Amministratozione, Enti di formazione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Partecipazione alla formazione sulle soft skill del personale che non ha partecipato nel 2024 (gestione del tempo/gestione relazioni difficili)	n. dipendenti che effettuano la formazione soft skill/n. dipendenti che devono ancora effettuare la formazione	-----	100%
Azione 2.1.2	Assicurare nel corso dell’anno la partecipazione dei dipendenti/delle dipendenti ad almeno una attività formativa anche interna (on the job) secondo quanto sarà previsto nel piano formativo all’interno del PIAO.		
Attori coinvolti	Amministratozione, CUG, Enti di formazione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Monitoraggio del numero dei dipendenti/delle dipendenti che partecipano alla formazione	N. dipendenti che hanno seguito almeno un’attività formativa nell’anno/Tot. Dipendenti camerale	100%	100%
Azione 2.1.3	Inserire nel piano formativo la tematica della parità di genere		
Attori coinvolti	Amministratozione		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Risorse destinate annualmente alla formazione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Inserimento della tematica della parità di genere nel PIAO (nel Piano formativo)	Data di approvazione del Piano formativo nel PIAO, con inserimento della tematica della parità di genere/1	30/01/2024	31/01/2025

STRATEGIA 3: MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO; INDIVIDUAZIONE, SPERIMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO BUONE PRASSI

Obiettivo 3.1				Favorire la circolazione delle informazioni sull’attività dell’Ente per il coinvolgimento propositivo del personale e la valorizzazione di buone prassi			
Azione 3.1.1		Realizzazione di riunioni periodiche di “staff” - con il coinvolgimento dei vertici amministrativi (SG e dirigenti) e dei responsabili di E.Q., 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 di iniziative di valorizzazione delle buone prassi e/o di correzione delle criticità.					
Attori coinvolti		Segretario generale, Dirigenza e E.Q., eventuali soggetti esterni coinvolti ed eventuale personale camerale					
Beneficiari		Personale camerale					
Risorse impegnate		L’intervento non prevede l’impiego di risorse economiche					
Indicatore		Algoritmo		Valore 2024		Target 2025	
Realizzazione delle riunioni di “staff”/area		n. riunioni di staff realizzate nell’anno/1		32		≥ 25	
Azione 3.1.2		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.Q., Personale camerale, eventuali soggetti esterni coinvolti					
Beneficiari		Personale camerale					
Risorse impegnate		L’intervento non prevede l’impiego di risorse economiche					
Indicatore		Algoritmo		Valore 2024		Target 2025	
Realizzazione delle riunioni con tutto il personale camerale		n. riunioni con il personale camerale / 1		3		≥ 3	
Azione 3.1.3		Realizzazione indagine sul benessere organizzativo					
Attori coinvolti		Dirigenza, E.Q., Personale camerale					
Beneficiari		Personale camerale					
Risorse impegnate		L’intervento non prevede l’impiego di risorse economiche					
Indicatore		Algoritmo		Valore 2024		Target 2025	
Rispetto termine di scadenza per la realizzazione di un’indagine sul benessere organizzativo		Data ultimazione indagine / 1		-		31/10/2025	



Obiettivo 3.2		Individuazione di attività di socializzazione a favore del personale camerale	
Azione 3.2.1	Elaborazione del progetto di adeguamento dello spazio comune da adibire alla pausa pranzo presso la sede di Perugia e relativo budget		
Attori coinvolti	Provveditorato, Segretario generale, Dirigenti, eventuali soggetti esterni coinvolti		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Da definire		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Elaborazione del progetto di adeguamento dello spazio comune presso la sede di Perugia e relativo budget	Data di predisposizione del progetto/1	-----	31/12/2025

STRATEGIA 4 MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA’ DELL’AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo 4.1		Mettere in atto azioni dirette alla cura della salute a favore del personale dipendente	
Azione 4.1.1	Analisi di fattibilità per l’installazione di purificatori di acqua presso le sedi camerali		
Attori coinvolti	Provveditorato, Dirigenza, eventuali soggetti esterni coinvolti		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Da definire		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Realizzazione studio di fattibilità	Data di realizzazione dello studio di fattibilità/1	-----	31/12/2025
Azione 4.1.2	Graduale rinnovo delle sedute in ottica ergonomica		
Attori coinvolti	Provveditorato, Dirigenza, eventuali soggetti esterni coinvolti		
Beneficiari	Personale camerale		
Risorse impegnate	Definite in sede di bilancio		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
Sostituzione di almeno il 30% delle sedute del personale camerale	Data di acquisto delle sedute/1	-----	31/12/2025



2.6 – Performance individuale dirigenti

[torna alla struttura del PIAO](#) [torna alla Mappa logica](#) [torna alla struttura della piramide del VP](#) [\(torna all’indice\)](#)

Il miglioramento dei livelli di performance individuale, da programmare anche con strumenti extra PIAO, è funzionale al miglioramento dei livelli di performance organizzativa. La “performance individuale” è riferita ai singoli dipendenti e si esprime in termini di risultato e di comportamento.

Con particolare riferimento alla componente legata al risultato, potrà essere espressa tramite il raggiungimento di obiettivi individuali e/o essere legata alla performance organizzativa della struttura di appartenenza o eventualmente a quella di task force formalizzate per lo sviluppo di progetti di rilevanza strategica, trasversali a diverse strutture. La performance individuale, laddove collegata alla performance organizzativa di struttura, farà riferimento ad attività riconducibili all’intervento e/o alla responsabilità dei soggetti valutati.

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida Unioncamere vengono esplicitati in questo paragrafo, per ogni dirigente, gli **obiettivi individuali** attribuiti nel 2025.

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I DIRIGENTI

Ob.V.P. 3.2 - O.S. 3.2.1 – O.O. 3.2.1.1 – Ob. Individuale: Promozione della formazione e della partecipazione attiva dei dipendenti			Peso: 5%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Ore di formazione per ogni dirigente	N° ore di formazione per ogni dirigente	>= 40	
Ore di formazione per ogni dipendente dell'area di competenza	N° medio ore di formazione per dipendente della propria area di competenza	>= 40	
Formazione su piattaforma Syllabus - avvio 3^ annualità	Rispetto termine di scadenza per completamento attività di assessment e avvio formazione su piattaforma Syllabus di almeno n.27 dipendenti	03/08/2025	
Formazione su piattaforma Syllabus -3^ annualità	Rispetto termine di scadenza per completamento attività di assessment e conseguimento obiettivo formativo* per almeno n.27 dipendenti	31/12/2025	

Ob.V.P. 3.1 - O.S. 3.1.1 – Ob. Individuale: Efficientamento processi di spesa			Peso: 60%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Ritardo medio pagamenti	Media gg. di ritardo rispetto alla scadenza	<= 0	

Ob.V.P. 3.3 - O.S. 3.3.1 – O.O. 3.3.1.2 – Ob. Individuale: Miglioramento comunicazione e marketing dei servizi: CRM evoluto e unico del sistema camerale			Peso: 5%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Rispetto tempi di attuazione della roadmap Unioncamere	Tempi di attuazione	Tempi roadmap Unioncamere	

Ob.V.P. 3.4 - O.S. 3.4.1 – O.O. 3.4.1.1 – Ob. Individuale: Prevenzione della corruzione			Peso: 5%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
% attuaz. misure previste nel Piano Prev.Corrucz. 2025-2027	N° misure di prevenzione della corruzione attuate/N° misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2025-2027	100%	

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE – Federico Sisti

Ob.V.P. 3.1 - O.S. 3.1.1 – O.O. 3.1.1.1 – Ob. Individuale: Ricerca fonti di finanziamento esterno			Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Progetti presentati (extra sistema camerale)	Numero progetti presentati (extra sistema camerale)	>= 3	
Progetti Unioncamere presentati	Numero progetti Unioncamere presentati / N° progetti Unioncamere presentabili	100%	
Tasso di utilizzo cofinanziamenti approvati	Contributi rendicontati e riconosciuti/ Contributi approvati	>= 90%	

AS 1 Sviluppo delle imprese e del territorio – Ob. Individuale: Attuazione programma di interventi economici			Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
% attuazione programma di interventi economici	Costi per interventi economici/Risorse stanziare per Interventi economici	>= 60 %	

OBIETTIVI DIRIGENTE – Mario Pera

Ob.V.P. 3.1 - O.S. 3.1.1 – O.O. 3.1.1.2 – Ob. Individuale: Efficientamento incassi diritto annuale da ravvedimento operoso			Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Incassi da ravvedimento operoso	% incassi da ravvedimento operoso	>= 7,0%	
Campagne sollecito ravvedimento operoso	N° Campagne sollecito ravvedimento operoso	>= 2	

Ob.V.P. 3.1 - O.S. 3.1.1 – O.O. 3.1.1.3 – Ob. Individuale: Miglioramento gestione risorse patrimoniali e strumentali			Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
% attuazione piano interventi di manutenzione straordinaria su immobili di proprietà	Risorse su lavori affidati / Risorse stanziare a bilancio su Piano Investimenti	>= 60%	

OBIETTIVI DIRIGENTE – Giuliana Piandoro

Ob.V.P. 2.1 - O.S. 2.1.1 – O.O. 2.1.1.2 – Ob. Individuale: Miglioramento qualità banca dati R.I.: grado di pulizia del DB del R.I.			Peso: 15%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Procedimenti di cancellazione d'ufficio avviati nell'anno	N° procedimenti di cancellazione d'ufficio avviati nell'anno/1	>= 2	

Ob.V.P. 2.1 - O.S. 2.1.1 – O.O. 2.1.1.1 – Ob. Individuale: Semplificazione/Digitalizzazione dei servizi: Fascicolo d’impresa			Peso: 10%
Indicatore	Algoritmo	Target anno 2025	
Incontri info/formativi su Fascicolo d’impresa	N° incontri info/formativi su Fascicolo d’impresa / 1	>= 1	



2.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

[Torna alla Mappa logica](#)[torna alla struttura del PIAO](#)[Torna alla piramide del VP](#)[\(torna all'indice\)](#)

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 nel PNA e suoi aggiornamenti, in una prospettiva di graduale implementazione delle stesse.

2.7.1 Profilo criminologico del territorio regionale e analisi di contesto

Secondo l’ultimo rapporto di Transparency International sull’indice di **percezione della corruzione** 2023, l’Italia è stabile, con un punteggio di 56 (in una scala tra 0 e 100 in cui i punteggi più alti indicano un minore livello di percezione della corruzione), invariato dal 2021, ma ben superiore a quello rilevato all’inizio del percorso definito dalla L. 190/2012.

Anche per la regione Umbria non vi sono variazioni sostanziali di contesto per quanto riguarda l’esposizione del territorio al rischio di corruzione.

La relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre 2023, mostra che la criminalità organizzata nella regione si distingue soprattutto per il traffico di sostanze stupefacenti. Nelle relazioni precedenti si rilevava che la Regione non è interessata da forme di stabile radicamento e insediamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, ma rappresenta comunque un territorio appetibile per il reinvestimento di capitali illeciti.

Il sistema di indicatori di contesto elaborato dall’ANAC per misurare l’esposizione di un dato territorio al rischio di corruzione, che al momento è aggiornato all’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 conferma quindi in un quadro d’insieme caratterizzato da **reati corruttivi** relativamente contenuti in valore assoluto. Tuttavia se si osserva l’incidenza dei reati sul numero degli abitanti, viene in evidenza che la regione si colloca leggermente sopra la media nazionale, secondo il rapporto di marzo 2023, 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 2022.

Anche lo specifico ambito di attività della Camera di Commercio non appare direttamente investito dai fenomeni criminali analizzati dalle statistiche, né riscontra episodi di corruzione nel suo passato. Vanno ribaditi alcuni elementi di mitigazione del rischio, che emergono nello sviluppo temporale del Piano anticorruzione della Camera di commercio, 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.

Merita ancora evidenza la considerazione che l’Ente è 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.

In conclusione, a fronte di un contesto non particolarmente preoccupante, si conferma comunque la necessità di non sottovalutare il fenomeno e predisporre un efficace presidio di tutti gli ambiti di attività esposti, attraverso idonee misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e il monitoraggio della loro attuazione.

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 evidenzia un “malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo”.

Il presupposto per un’adeguata programmazione di tali misure risiede nell’analisi e ponderazione del rischio sotteso ai diversi processi attuati dall’Ente. A tale fondamentale attività sono state dedicate importanti risorse negli anni scorsi, per giungere alla mappatura completa del rischio corruttivo e all’individuazione di appropriate misure per il suo trattamento, secondo una scala di priorità. La metodologia seguita è illustrata nell’**allegato 2** al PIAO.

2.7.2 Le misure generali e specifiche di gestione rischi

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).

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

Nell’ambito delle misure obbligatorie, il Codice di comportamento dei dipendenti assume un ruolo centrale. Definito a livello nazionale dal DPR n. 62/2013, viene poi declinato da ogni amministrazione con un proprio atto. La Giunta camerale, con deliberazione n. 30 del 21/03/2023, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell’Umbria, che ha consentito il definitivo superamento dei codici delle preesistenti Camere di commercio di Perugia e Terni. Il recente DPR n. 81 del 13/06/2023, ha apportato modifiche al Codice nazionale (DPR n. 62/2013), in particolare per quanto attiene all’utilizzo degli strumenti informatici e ai social media. Nel corso del 2025, le novità saranno recepite nel codice camerale, attraverso un’articolata procedura partecipata, traducendosi in previsioni coerenti con la specifica realtà dell’Ente e coordinate anche con il disciplinare sull’utilizzo degli strumenti informatici.

Resta fermo che, 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 nazionale ((art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013) prevede un generale dovere di segnalazione e astensione dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni, 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, nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d’interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.



Tale principio è integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell’Umbria con alcune disposizioni di carattere generale ed altre specifiche riferite a specifici ruoli in diversi ambiti. La sintesi delle previsioni è riportata di seguito.

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 comunicazione scritta al RPCT	Art. 7	Art. 5
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

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. 93 del d.lgs. 36/2023
Contratti pubblici	Personale della stazione appaltante o di prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante interviene nello svolgimento della procedura	Art. 16 del d.lgs. n. 36/2023

Ulteriori misure attinenti alla disciplina del conflitto di interessi si rinviengono 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).

Il RPCT ha inoltre definito:

- 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;
 - il modello per la dichiarazione nel RUP nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - il modello per la dichiarazione dei componenti delle commissioni per la valutazione delle domande di contributo per progetti di promozione economica.
 - il modello per la dichiarazione dell’OIV;
- Nel corso del 2025 si prevede la revisione del modello per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e cause ostative al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, anche in relazione alle indicazioni dell’ANAC e del codice di comportamento.



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:

- 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;
 - 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;
 - 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.

Le verifiche devono riguardare almeno il certificato del casellario giudiziale (art. 24 D.P.R. n. 313/2002).

La “rotazione straordinaria”

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, e nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 493 del 25.09.2024, si prevede che:

- ai fini dell’individuazione dei destinatari dell’obbligo si ritengono rilevanti, oltre agli incarichi di segretario generale, gli 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, l’incarico di responsabile del servizio di Provveditorato (titolare della relativa posizione di E.Q. che può svolgere funzione di RUP), l’incarico di responsabile di ufficio con compiti ispettivi.
- 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;
- 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*;
- 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;
- 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 rilevanti secondo la let. a) cessate nell’ultimo triennio (calcolo da approssimare all’unità superiore). 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, descritto nei suoi profili macro e micro organizzativi (o.d.s. n. 3/2022, o.d.s. n. 11/2022 e ods n. 9/2023). 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 e di progressioni di carriera che l’Ente riterrà di adottare nel corso del 2025. In relazione a ciò, ci si può attendere una rotazione parziale per effetto di provvedimenti che, nel corso dell’anno, potrebbero modificare l’articolazione degli uffici e la distribuzione delle risorse umane.

Tutela del whistleblower

In seguito all’entrata in vigore del D.lgs. n. 24 del 10.03.2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 la disciplina del Whistleblowing ha subito una importante revisione, con ampliamento della portata di questo istituto. Nel corso del 2024, anche alla luce delle linee guida ANAC adottate con Delibera n. 311/2023, l’Ente ha attivato un canale interno di segnalazione rispondente ai requisiti richiesti dalla nuova normativa, basato su una piattaforma informatica che consente di rispettare gli standard di riservatezza previsti. La procedura da seguire per la gestione delle segnalazioni è definita nell’**allegato 5**. Nella pagina del sito internet dedicata alla procedura sono pubblicati i documenti informativi, anche ai fini privacy. Il RPCT potrà comunque emanare indicazioni operative integrative.

Formazione

Negli anni precedenti è stato avviato un articolato percorso formativo:

- Interventi trasversali rivolti a tutto il personale hanno riguardato il codice di comportamento della Camera di Commercio dell’Umbria (in rapporto al Codice nazionale) e uno specifico approfondimenti su trasparenza e integrità, conflitto di interessi e obbligo di astensione;
- interventi specifici hanno interessato i responsabili delle unità organizzative sui temi del conflitto di interessi e dell’accesso civico; inoltre sono stati coinvolti, in dialogo formativo con il RPCT, nell’analisi del rischio dei processi camerali nella condivisione delle misure di prevenzione della corruzione da inserire progressivamente nel Piano. Dal 2023 è stato avviato un ciclo di formazione focalizzato sui rischi delle diverse aree, in funzione della rischiosità dei relativi processi, che ha per ora interessato il Provveditorato, e l’area della Promozione economica.

Per il 2025 si intende sviluppare il processo formativo già avviato, secondo lo schema seguente, che sarà integrato nel piano formativo. Ad esso si aggiunge l’autoformazione che si realizza internamente nel dialogo e confronto dei responsabili degli uffici con il RPCT e la sua struttura di supporto.

Destinatari		Soggetti erogatori	Contenuti	Canali e strumenti di erogazione	Tempi minimi previsti
Area org.va	Soggetti				
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Personale U.O.S. Compliance normativa		Da individuare	Aggiornamento su disciplina anticorruzione e orientamenti ANAC	In presenza o via web	3 ore
Responsabili degli uffici (Funzionari)		Formazione interna	Formazione sull'applicazione della nuova direttiva sugli affidamenti della CC Umbria	In presenza o via web	1 ore
Dirigente e Personale degli uffici - Sanzioni - Metrologia Legale		Da individuare	Formazione specialistica su rischi corruttivi specifici dell'area di appartenenza	In presenza o via web	3 ore

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. In particolare, per il personale non coinvolto in specifiche tematiche afferenti all’anticorruzione, potrà valutarsi (anche in relazione al carico formativo complessivo da fruire) l’eventuale partecipazione al percorso formativo base in materia, disponibile nel Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, della durata di 8 ore.

Accesso civico

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 24 del 22/11/2022 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 sono state aggiornate sul sito - nell’apposita sotto sezione “altri contenuti / accesso civico” - le relative istruzioni e modelli, anche per l’eventuale domanda di riesame. È 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

[torna alla Mappa logica](#)

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**. Il RPCT potrà fornire indicazioni operative agli uffici per l’attuazione degli obblighi.

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 30/11/2025, come previsto nell’elenco degli obblighi di pubblicazione, 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 nei confronti 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).



Per quanto riguarda la Camera di Commercio, tale azione si esplicita precipuamente verso l’Azienda Speciale Promocamera e Inter.Cam. Scarl. Al momento entrambi i soggetti hanno provveduto agli adempimenti essenziali previsti: nomina del RPCT, adozione del Piano anticorruzione, implementazione della sezione trasparenza sul proprio sito.

Il RPCT della Camera di commercio monitorerà lo sviluppo del processo, valutando l’opportunità di eventuali azioni di sollecito, tenuto anche conto, per gli altri soggetti, delle situazioni di controllo congiunto con altre amministrazioni.

Le misure specifiche di gestione rischi

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. La scelta dell’Ente è quella di presidiare tutti i processi che presentano un livello di rischio superiore a “basso”.

2.7.3 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 2025, che sono riportati, con i relativi indicatori e target, nella relativa sezione del Piano. 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.

2.7.4 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 **specifica sezione 4 del Piano**.



3. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO: SALUTE DELLE RISORSE E CAPITALE UMANO

[Torna alla mappa logica](#) [\(torna all’indice\)](#)

La presente sezione illustra gli **interventi organizzativi di carattere generale** a supporto delle politiche dell’Ente. La specifica di quelli strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi operativi annuali è stata inserita all’interno di ciascuna delle schede riportate al paragrafo 2.4 (performance operativa).

3.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

[torna alla struttura del PIAO](#) [Torna alla piramide del VP](#) [\(torna all’indice\)](#)

Nell’ottica di un ottimale raggiungimento degli obiettivi di performance e di valore pubblico, la CCIAA ha provveduto a definire i propri interventi organizzativi in modo da migliorare il livello di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi.

In proposito, con deliberazione di Giunta camerale n. 33 del 22 marzo 2022 è stata individuata la macrostruttura organizzativa dell’Ente e successivamente ad agosto 2023 l’assetto organizzativo come da Organigramma (**paragrafo 1.2**).

Con atti gestionali del Segretario Generale sono state individuate le posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, alle quali sono assegnati gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e assegnato il personale alle singole unità organizzative semplici con l’attribuzione di specifiche competenze e connessi incarichi di responsabilità.

Durante l’anno 2024 i filoni su cui si sono concentrati i diversi interventi attuati, hanno riguardato una gestione più fluida ed integrata della comunicazione interna anche attraverso numerose riunioni e momenti di confronto per promuovere dinamiche di lavoro di squadra e supporto tra i dipendenti, una gestione per obiettivi, la valorizzazione dell’ambito compliance quale funzione trasversale di tutela interna e conformità alla normativa, azioni di efficientamento e semplificazione dei processi e dei rapporti con l’utenza, sviluppi digitali.

Per il triennio 2025 – 2027 si prevedono interventi di riconfigurazione organizzativa collegati al riposizionamento di alcune attività all’interno delle società in house partecipate, finalizzato a perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali, nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti.

Tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi e di coaching mirato, in modo da incidere sul mindset del personale al fine di ottimizzare le presenze presenti all’inetrno della Camera e di valorizzare, per quanto possibile, le competenze, le aspettative e le vocazioni professionali delle risorse interne (v. successivo par. 3.4).

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

[Torna alla mappa logica](#) [torna alla struttura del PIAO](#) [Torna alla piramide del VP](#) [\(torna all’indice\)](#)

Il lavoro agile da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha trovato disciplina nell’ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell’ambito delle pubbliche amministrazioni.

Le finalità che la Camera di Commercio dell’Umbria persegue tramite il lavoro a distanza sono:

- a) conseguire, attraverso l’innovazione organizzativa e la modernizzazione dei processi, il miglioramento dei servizi;
- b) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata all’incremento della produttività;
- c) razionalizzare e adeguare l’organizzazione del lavoro alle più recenti tecnologie e alle nuove reti di comunicazione pubblica introdotte, realizzando economie di gestione;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, quindi, conseguire un maggiore benessere del personale dipendente;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

I fattori abilitanti per il raggiungimento delle finalità sopra descritte sono:

- Dotazioni tecnologiche
- Risorse economiche per formazione e investimenti in strumenti
- Organizzazione per processi
- Formazione per un nuovo modello organizzativo del lavoro

Nel mutato quadro l’Ente, in applicazione alle previsioni contrattuali introdotte dal CCNL 16.11.2022 (artt. 63-70) e della strategia delineata nel PIAO 2023-2025, ha definito le condizioni organizzative e operative da garantire affinché il lavoro agile possa stabilmente entrare tra le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa non solo quale strumento di conciliazione vita-lavoro ma strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, definendone il perimetro di applicazione, sulla base della metodologia elaborata da Unioncamere nell’ambito del progetto “IONOI”, e le disposizioni operative.

L’accesso a tale modalità di lavoro è consentito, su base volontaria e previa stipula di accordo individuale, per un giorno a settimana individuato nei giorni di mercoledì o venerdì.

Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell’ambiente lavorativo o che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni personali e familiari, anche alla luce della direttiva sul lavoro agile della Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023, è assegnato ai dirigenti che individuano le misure organizzative necessarie che vanno nella direzione di questa protezione, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

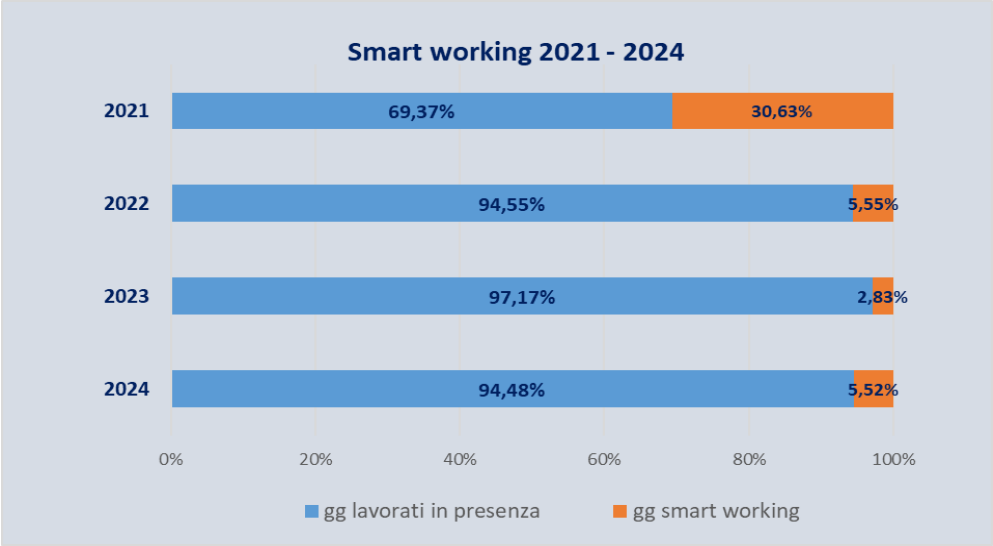
Le disposizioni organizzative sopra richiamate devono essere interpretate in maniera flessibile in relazione alle dinamiche dei bisogni dell’utenza ed alle relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi in una prospettiva di adeguamento continuo per tener conto anche della riorganizzazione dei processi in chiave digitale e della promozione dell’interattività dei servizi on line.

Seppure l’Ente ha un ventaglio di attività e di servizi molto ampio, **il lavoro agile è consentito potenzialmente a tutti i dipendenti ad eccezione di coloro che svolgono unicamente “attività non lavorabili da remoto”**. Ciò è possibile anche grazie all’elevato livello di digitalizzazione dei processi, a consolidati strumenti di comunicazione interna e di condivisione dei documenti 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.**

Nel corso dell’anno 2024 le giornate totali lavorate da remoto sono state pari a 832 gg. pari al 5,52% delle giornate lavorate totali (15.070 gg.). La stessa



percentuale era del 30,6% nel 2001, del 5,5% nel 2022 e del 2,83 nel 2023.



L’efficacia della modalità della prestazione in lavoro agile dipende dai seguenti aspetti che saranno osservati e sviluppati nell’arco temporale di riferimento del presente piano:

- **adozione sperimentale di una nuova metodologia di valutazione delle prestazioni in modalità di lavoro agile** che dovrà essere meglio definita attraverso dei KPI più specifici per la valutazione del lavoro agile nel suo complesso, sia dal punto di vista dell’efficienza della prestazione dei servizi, sia su quello della misurazione delle variabili motivazionali del personale e di soddisfazione dell’utenza;
- **potenziamento degli aspetti connessi alla sicurezza informatica**, alla riservatezza dei dati ed alla **introduzione di strumenti tecnologici sempre più performanti (T-Vox)**;
- specifiche **iniziative formative** sulle competenze digitali, iniziative formative relative alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l’empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi riguarderanno, inoltre, gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell’ambiente di lavoro. Nel 2024 la Camera ha continuato a rafforzare le competenze digitali del proprio personale necessarie ad accompagnare la transizione digitale attraverso il documento metodologico “Syllabus delle competenze digitali per la PA” del Dipartimento della funzione pubblica. Per il prossimo triennio si proseguirà nell’ambito delle attività del piano di formazione con il consolidamento sia delle competenze digitali e tecniche che di quelle trasversali, affiancando al tradizionale metodo top-down un approccio bottom-up, volto a favorire motivazione, responsabilità e coinvolgimento attivo dei dipendenti; in particolare saranno avviati nel corso del 2025 i primi corsi sull’utilizzo dell’IA.

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 ancorché per il tramite di utenze personali o domestiche dei dipendenti.

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.

VANTAGGI DEL LAVORO AGILE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITA'	Riduzione costi per l'Ente (straordinari, cancelleria, utenze)
	EFFICIENZA	Produttiva (diminuzione assenze, aumento produttività)
	EFFICACIA	Quantità erogata
	QUALITA'	Tempi di erogazione servizi
IMPATTI	ESTERNI	
	Sociale	riduzione ore per commuting casa-lavoro, migliore conciliazione tempi di vita-lavoro
	Ambientale	riduzione CO2 per spostamenti casa/lavoro, minori stampe
	Economico	riduzione oneri per l'Ente (utenze, cancelleria, straordinari)
	riduzione oneri trasferimenti casa-lavoro	
	INTERNI	
	Salute organizzativa	Miglioramento del benessere organizzativo
	Salute professionale	Miglioramento competenze digitali
	Salute digitale	Miglioramento dotazione tecnologica
	Salute economico-finanziaria	Riduzione costi per l'Ente

	Obiettivo di V.P./O.S. collegato	AZIONI ORGANIZZATIVE SU LAVORO AGILE	Indicatori	Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI	O.V.P./O.S. 3.1.1	Acquisizione supporti digitali per i lavoratori agili	n.portatili/n.smart workers	100%
	O.V.P./O.S. 3.1.1	Postazioni di lavoro dematerializzate (accessibili da remoto)	% postazioni di lavoro dematerializzate	100%
	O.V.P./O.S. 3.2.1	Formazione su competenze digitali, lavoro agile, salute e sicurezza (corsi Infocamere, Syllabus,...)	n.persone formate su lavoro agile/n.smart workers	100%
	O.V.P./O.S. 3.1.1	Stanziamiento risorse economiche per supporti digitali	Risorse stanziati in bilancio	
	O.V.P./O.S. 3.1.1	Applicativi consultabili in lavoro agile	% applicativi consultabili in lavoro agile	100%
	O.V.P./O.S. 3.1.1	Banche dati consultabili in lavoro agile	% banche dati consultabili in lavoro agile	100%
	O.V.P./O.S. 3.1.1	Servizi offerti in lavoro agile digitalizzati	% servizi digitalizzati	100%
	O.V.P./O.S. 3.2.1	Lavoro agile (ordinario)	% lavoratori agili	solo monitoraggio
			% giornate di lavoro agile	1 a settimana per lavoratore agile
			n. giornate lavorate in modalità agile	solo monitoraggio
	O.V.P./O.S. 3.2.1	Lavoro agile «straordinario» (casi gravi ed urgenti di situazioni personali e/o familiari)	n. dipendenti beneficiari di lavoro agile «straordinario»	solo monitoraggio
			n. giornate lavorate in lavoro agile «straordinario»	solo monitoraggio



3.3 – Semplificazione delle procedure

[torna alla struttura del PIAO](#) [torna alla piramide del VP](#) [\(torna all’indice\)](#)

Per gli obiettivi specifici relativi alla semplificazione, con i relativi indicatori e target, si rinvia alle sottosezioni 2.3 e 2.4. Nell’ottica della semplificazione delle procedure, nel 2025 si procederà alla progettazione e ad una prima applicazione della **gestione informatizzata** e a norma **dei contratti dell’Ente**, al fine di monitorare correttamente le scadenze dei contratti attraverso la piattaforma certificata presente nel sistema di contabilità, all’interno della quale la gestione dei contratti sarà integrata con le altre procedure di contabilità.

3.4 – Fabbisogni di personale

[torna alla struttura del PIAO](#) [Torna alla piramide del VP](#) [torna alla mappa logica](#) [\(torna all’indice\)](#)

Rilevazione del fabbisogno di personale

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 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 e rappresentata sulla base del nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente introdotto dal 1° aprile 2023 dal CCNL 16.11.2022:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2024	POSTI SCOPERTI AL 31/12/2024
Dirigenti	3	3	-
Area dei funzionari e EQ	46	35	11
Area degli istruttori	49	30	19
Area degli operatori esperti	4	2	2
Area degli operatori	2	2	-
Totale	104	72	32

Nell’anno 2024 sono cessati dal servizio n. 3 dipendenti appartenenti all’area degli istruttori. Al momento **sono previste per il triennio 2025 - 2027 ulteriori n. 5 cessazioni di personale di cui n. 4 appartenenti all’area degli istruttori (n. 2 nel 2025, n. 2 nel 2026) e n. 1 all’area dei funzionari EQ nel 2027**. Tali previsioni – in ragione dell’evoluzione della normativa in materia previdenziale – saranno integrate e meglio specificate nei prossimi aggiornamenti del presente Piano. 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	POSTI SCOPERTI AL 31/12/2024	POSTI SCOPERTI AL 31/12/2025	POSTI SCOPERTI AL 31/12/2026	POSTI SCOPERTI AL 31/12/2027
Dirigenti	3	-	-	-	-
Area funzionari e EQ	46	11	11	11	12
Area degli istruttori	49	19	21	23	23
Area degli operatori esperti	4	2	2	2	2
Area degli operatori	2	-	-	-	-
Totale	104	32	34	36	37

Ai fini dell’obbligo di ricognizione previsto dall’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, **non risulta personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione organica**. Si evidenzia invece una **carenza complessiva pari a 32 unità al 31.12.2024**. Di seguito si illustrano i criteri utilizzati per determinare i valori della spesa potenziale massima, della spesa del personale in servizio, della spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio e della spesa relativa alle previsioni assunzionali:

- principio della omogeneità dei dati, assumendo come parametro di partenza il trattamento economico tabellare previsto dalla posizione economica iniziale per ogni area/categoria cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell’Ente ed IRAP;
- relativamente alla determinazione del trattamento economico fondamentale, si è tenuto conto delle note del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 46078/2010 e n. 11786/2011 e della giurisprudenza della Corte dei Conti in materia;
- relativamente alle categorie protette, sono state considerate le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2019, secondo la quale le dinamiche relative alle categorie protette vanno neutralizzate tanto in uscita quanto in entrata, solo nei limiti della quota d’obbligo;



- relativamente alla mobilità volontaria (in entrata e in uscita), oltre a quanto previsto dalla L. n. 135/2012, sono state recepite le indicazioni contenute nelle Circolari del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria dello Stato Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale - e l’analisi dei costi del lavoro pubblico, n. protocollo 238243 del 16/12/2020 e n. protocollo 45220 del 12/03/2021; come più avanti precisato la legge di Bilancio 2025 ha previsto dal 1 gennaio il superamento della neutralità della mobilità volontaria.

Considerate le disposizioni normative e le indicazioni fornite dalle linee guida ministeriali approvate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell’8 maggio 2018 punto 2.1, la dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari e il valore corrispondente rappresenta la **spesa massima potenziale pari a € 3.396.204,59**.

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA POST ACCORPAMENTO	Spesa potenziale massima (*)
Dirigente	3	187.449,15
Area funzionari e elevata qualificazione	46	1.537.294,24
Area degli istruttori	49	1.509.197,06
Area degli operatori esperti	4	109.618,12
Area degli operatori	2	52.646,02
Totale	104	3.396.204,59
(*) 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.		

Utilizzando i medesimi parametri al fine di rispettare il principio della necessaria omogeneità dei dati, **la spesa per il personale in servizio al 31/12/2023 ammonta a € 2.449.641,68**.

CATEGORIA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024	Spesa personale in servizio al 31.12.2024 (*)
Dirigente	3	187.449,15
Area funzionari e elevata qualificazione	35	1.169.680,40
Area degli istruttori	30	923.998,20
Area degli operatori esperti	2	54.809,06
Area degli operatori	2	52.646,02
Totale	72	2.388.582,83
(*) 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 di oneri riflessi e IRAP.		

Tenuto conto della differenza tra spesa potenziale massima (€ 3.396.204,59) e spesa del personale in servizio (€ 2.388.582,83) **la somma massima utilizzabile per le nuove assunzioni risulta pari a € 1.007.621,76**.

L’entrata in vigore della legge di bilancio 2025 non ha inciso sui vincoli e sulla capacità assunzionale delle Camere di commercio, permane pertanto 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”*.

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”* vigente al 2024, e rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima, pari ad € 3.396.204,59 e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2024, pari ad € 2.388.582,83, corrisponde a € 1.007.621,76 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 € 1.007.621,76 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 elaborata tenendo conto della possibilità di utilizzare i “resti assunzionali” degli anni precedenti: la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo; si veda, in particolare, Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie 25/2017 che fissa il principio secondo cui *“i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell’epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini”* (cfr. nota Unioncamere del 12/11/2019). Quindi le risorse non utilizzate nel 2024, calcolate sulle precedenti cessazioni, potranno essere utilizzate nel 2025 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2024.

Con riguardo ai resti, che si cristallizzano nel loro valore storico, è forse il caso di ricordare che, ai sensi dell’art. 3 commi 1 e 3 del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014, essi non possono essere recuperati oltre i 3 anni; la norma non sembra riguardare direttamente le Camere di Commercio ma è opportuno attenersi, prudentemente, a tale limite.

Le quote di turn-over disponibili, del triennio precedente, sono quindi quelle relative, per il 2024 alle cessazioni del 2023, per il 2023 alle cessazioni del 2022 e, in ultimo, per il 2022 sulle cessazioni del 2021”. (vedi da ultimo Del. Corte Conti Abruzzo 26/2019)

Il costo del personale cessato 2021 – 2024 è riportato nella seguente tabella:

	Data cessazione	Ex Categoria	Totale	Note
1	26/01/2021	D3	38.091,58	CCNL 19-21
2	01/02/2021	C	30.445,77	CCNL 19-21
3	02/03/2021	C	30.445,77	CCNL 19-21
4	17/04/2021	D1	33.126,77	CCNL 19-21
5	01/10/2021	B	-	Disabile



	Data cessazione	Ex Categoria	Totale	Note
6	19/10/2021	C	30.445,77	CCNL 19-21
7	14/11/2021	C	30.445,77	CCNL 19-21
8	01/02/2022	B	26.988,68	CCNL 19-21
9	01/07/2022	C	30.445,77	CCNL 19-21
10	02/05/2023	D1	-	Mobilità
11	31/01/2024	Istruttore	30.799,94	CCNL 19-21
12	30/09/2024	Istruttore	30.799,94	CCNL 19-21
13	31/10/2024	Istruttore	30.799,94	CCNL 19-21
			342.835,70	

Il totale dei cessati nel triennio 2021 – 2024 è stato complessivamente di 13 unità (n. 3 dipendenti Area Funzionari EQ, n. 8 dipendenti Area Istruttori, n. 2 Operatori esperti) ma ai fini del calcolo della spesa del personale cessato sono state escluse n. 1 cessazione per mobilità (n. 1 Area funzionari) e n. 1 cessazione di personale disabile in quota d’obbligo dell’Area operatori esperti.

Essendo la spesa per cessazioni, pari ad € 342.835,70, inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2024 corrispondente, come sopra evidenziato ad € 1.007.621,76, a tale importo inferiore va ridotta la capacità assunzionale della Camera di Commercio dell’Umbria per l’anno 2025.

Nell’ambito del triennio 2025 – 2027 al budget assunzionale disponibile per il 2025 pari ad € 342.835,70 bisogna aggiungere i budget potenzialmente disponibili, sulla base dell’attuale contesto normativo, per gli anni 2026 e 2027, rilevati rispettivamente sulle cessazioni 2025 (€ 61.599,88) e 2026 (€ 61.599,88).

L’effettiva capacità assunzionale per gli anni 2026 e 2027, che potrebbe variare in ragione della formalizzazione di ulteriori cessazioni nonché della mancata o parziale attuazione del piano 2025, e le verifiche relative alla neutralità finanziaria e alle eventuali limitazioni previste dalla normativa in merito alla possibilità di effettuare assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni, verranno esposte in modo più puntuale nei Piani successivi.

Si ricorda inoltre che **le norme di prima applicazione del nuovo CCNL 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.**

L’art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 prevede, in sede di prima applicazione, la possibilità di finanziare le **progressioni fra le Aree**, sulla base di una procedura comparativa riservata al personale in servizio ai sensi dell’art. 52 comma 1 bis D. Lgs. 165/2001, anche mediante l’utilizzo di risorse in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari per l’anno 2018 che, per la Camera di Commercio dell’Umbria, è **pari a € 18.251,79 corrispondente ad un valore lordo, comprensivo di contributi ed IRAP al fine di rendere omogenei e confrontabili dati, pari ad € 24.256,26.**

Recenti interpretazioni giurisprudenziali (cfr. CdC Piemonte delibera 184/2024) hanno chiarito che le progressioni in deroga finanziate con lo 0,55% del monte salari 2018 esulano dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali, in quanto “speciali”, e gli enti possono disporne esclusivamente al fine previsto dall’articolo 13, comma 8 del contratto del 16 novembre 2022, al di fuori delle dinamiche connesse al reclutamento ordinario.

La tabella successiva dimostra che la spesa di personale in servizio al 31.12.2024 sommata all’utilizzo integrale delle capacità assunzionali ordinarie e speciali nel triennio 2025 – 2027 è inferiore alla spesa potenziale massima.

Spesa potenziale massima	Spesa del personale al 31.12.2024	Budget assunzioni 2025	Spesa per le progressioni tra le aree art. 13 CCNL 16.11.2022	Budget assunzioni 2026	Budget assunzioni 2027	Somma della spesa del personale al 31.12.2024 e spesa massima derivante dalle facoltà assunzionali ordinarie e “speciali”
3.396.204,59	2.388.582,83	342.835,70	24.256,26	61.599,88	61.599,88	2.878.874,55

In merito all’utilizzo delle **facoltà assunzionali per il triennio 2025 – 2027** la Camera, in funzione del consolidamento dell’organizzazione camerale su base regionale, dello sviluppo delle attività camerali delineate dal D.M. 17 marzo 2019, e della recente definizione dei nuovi profili professionali e del sistema di gestione basato sui profili di competenza, ha **rilevato il fabbisogno di personale in termini quantitativi e qualitativi** nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA come di seguito riportato.

Piano assunzionale anno 2025

Qualsiasi decisione in merito alle politiche assunzionali che l’Ente si presta a gestire non può tuttavia non partire da dei semplici ed evidenti dati numerici; **dalla data di entrata in vigore dell’ultima riforma del sistema camerale**, Decreto Legislativo n. 219 del 25.11.2016, che ha imposto un generalizzato blocco delle assunzioni di nuovo personale, **i dipendenti in servizio presso il sistema camerale umbro sono diminuiti di n. 37 unità passando da n. 109 al 31.12.2016 a n. 72 al 31.12.2024 (- 34%).** Tali dati sicuramente non rappresentano la reale forza lavoro disponibile in quanto bisogna tener conto del forte impatto che hanno, sulla effettiva presenza in servizio, alcune tutele normative e contrattuali - permessi Legge 104/92, congedi D. Lgs. 151/2001, malattie, aspettative, ecc. - che a causa del progressivo invecchiamento del personale (solo il 9% dei dipendenti ha ≤ 50 anni) sono sempre più ricorrenti.

	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Dipendenti in servizio	109	107	101	93	83	77	75	75	72
Variazione	-	-2	-6	-8	-10	-6	-2	-	-3

In merito a quanto previsto nel PIAO 2024-2026 l’Ente non ha avviato le procedure di assunzione ordinarie (n. 6 Istruttori) mentre ha emanato gli avvisi per le progressioni verticali speciali previste dall’art. 13 comma 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dall’art. 1 comma 612 della L. n. 234/2021 e finanziate con lo 0,55% del Monte salari 2018 per n. 4 progressioni dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari EQ e n. 2 progressioni dall’Area Operatori all’Area degli Operatori Esperti.

Al termine dell’esercizio 2025 la situazione in cui si verrebbe a trovare l’Ente, riportata nella seguente tabella, evidenzia una carenza strutturale di personale dell’area degli istruttori largamente diffusa in tutte le aree presidiate dall’Ente che va necessariamente affrontata con assunzioni dall’esterno nei limiti delle capacità assunzionali.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici ed una efficiente erogazione dei servizi, per sopperire almeno in parte alle numerose cessazioni già intervenute o



che si verificheranno nel breve-medio periodo e rilevata la necessità attuale di rafforzare l’organico camerale con figure esecutive, si espongono di seguito di seguito le previsioni assunzionali, che potranno subire variazioni per eventuali ulteriori cessazioni ed esigenze organizzative dell’ente:

- **assunzione di n. 1 unità appartenente all’area dei Funzionari con contratto di apprendistato** di durata massima di trentasei mesi per un costo pari a € 33.419,34, per il profilo professionale Funzionario promozione, servizi per lo sviluppo delle imprese, turismo e orientamento al lavoro, da reclutare nell’ambito dell’iniziativa di sistema 4/2004 di Unioncamere “Rinnovamento, sviluppo e valorizzazione del capitale umano camerale”;
- **assunzione di n. 10 unità appartenenti all’area degli istruttori** per un costo pari a € 307.999,40, di cui n.4 per il profilo professionale Istruttore anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi e-government, n. 3 il profilo Istruttore Promozione, servizi per lo sviluppo delle imprese, turismo e orientamento al lavoro, n. 3 per il profilo Istruttore processi organizzativi di supporto, rinviando alla dirigenza la possibilità di articolare i profili professionali più attinenti negli atti di avvio delle rispettive procedure a fronte di esigenze riscontrate successivamente;
- nel rispetto di quanto disposto dall’art. 13 comma 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dall’art. 1 comma 612 della L. n. 234/2021, l’Ente, nell’ottica della valorizzazione nonché della gestione innovativa ed efficace del personale interno, avendo già individuato i nuovi profili professionali nel confronto con le organizzazioni sindacali, valuterà l’opportunità di prevedere nell’anno 2025:
 - **n. 4 progressioni dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari EQ** per un importo complessivo (calcolato sul differenziale) pari a € 10.517,12 a valere sullo 0,55% del Monte salari 2018 che ammonta a € 24.256,26 (al lordo dei contributi previdenziali e IRAP);
 - sul monte salari 2018, graverà sia il costo delle progressioni tra Aree previste nel 2024 (pari a € 12.700,58) che il costo delle progressioni tra Aree previste nel 2025 (pari a € 10.517,12), generando un residuo pari a € 1.038,56.

Dipendenti	Dotazione organica	31/12/2024	Entrate	Uscite	31/12/2025	Posti vacanti
Dirigente	3	3	-	-	3	-
Funzionari e EQ	46	35	+ 4 (Progressioni verticali 2024) +4 (Progressioni verticali 2025) + 1 (contratto apprendistato)	-	44	2
Istruttori	49	30	+10 (concorso Istruttori)	-4 (Progressioni verticali 2024) -4 (Progressioni verticali 2025) -2 (pensionamenti)	30	19
Operatori esperti	4	2	+ 2 (Progressioni verticali 2024)		4	-
Operatori	2	2		-2 (Progressioni verticali 2024)	-	2
	104	72	21	-12	81	23

In questo modo si registrerebbe un avanzo del budget assunzionale 2025 da utilizzare nel 2026 pari a € 1.416,86 derivante da:

Resti assunzionali 2024	Cessazioni 2024	BUDGET DISPONIBILE 2024	Spesa per assunzioni 2025	Resti
250.435,88	92.399,82	342.835,70	341.418,84	1.416,86

Gli oneri derivanti dalle citate assunzioni saranno stanziati nei bilanci di previsione in cui avverrà l’immissione in ruolo e pertanto all’interno della programmazione 2025-2026.

Relativamente alle assunzioni relative all’anno 2025, si precisa quanto segue:

- prima di avviare le procedure di assunzione di personale tramite concorso bisogna accertare presso Unioncamere l’eventuale presenza di personale camerale in soprannumero, come previsto dalla legge di riforma del sistema, e comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai centri regionali e provinciali per l’impiego della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell’art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001; si segnala inoltre dal 1° gennaio è infine tornato in vigore l’obbligo di ricorrere alla mobilità volontaria prima di effettuare un nuovo concorso o di scorrere graduatorie di altri enti o di utilizzare albi di idonei per assunzioni a tempo indeterminato, vincolo che era stato sospeso dalla legge n. 56/2019 fino allo scorso 31 dicembre; inoltre la Legge di Bilancio 2025 ha previsto il superamento della neutralità della mobilità volontaria: le assunzioni effettuate utilizzando questo istituto entrano nel calcolo delle capacità assunzionali, quindi determinano la loro diminuzione in misura corrispondente. I trasferimenti in mobilità volontaria determinano un risparmio nella spesa del personale e, quindi, aumentano le capacità assunzionali.
- considerati i vincoli previsti dalla normativa vigente, non si prevede di utilizzare forme di lavoro flessibile;
- poiché dal prospetto 2024 relativo alle categorie protette non risulta alcuna scopertura, non è prevista l’assunzione di personale appartenente a tali categorie.

Si precisa che il piano occupazionale 2025 consentirebbe di rispettare il vincolo di finanza pubblica poiché la somma delle assunzioni dall’esterno (€ 341.418,84), della spesa per il personale in servizio al 31/12/2024 (€ 2.388.582,83) e dello 0,55% del monte salari 2018 utilizzato per le progressioni (€ 23.217,70), complessivamente pari a € 2.753.219,37, risulta inferiore alla spesa massima consentita (€ 3.396.204,59).

Tra le novità introdotte dalla Legge di bilancio 2025 si segnala che i risparmi permanenti conseguiti a seguito dell’effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato in misura inferiore a quella consentita dalla legislazione vigente in materia di turn over, asseverati dagli organi di controllo, possono essere destinati ad incrementare i fondi per il trattamento accessorio del personale per un importo non superiore al 10 per cento del valore dei predetti fondi determinato per l’anno 2016 ai sensi dell’art. 23, comm2, del D. Lgs. 23.05.2017 n. 75. Questo amplia la possibilità di utilizzo dei resti assunzionali che, dal 2025, potranno essere destinati, in tutto o in parte, fermo restando il limite del 10% sopra indicato, al trattamento accessorio. Dette risorse, in attesa di chiarimenti ministeriali, dovrebbe essere escluse dal tetto dell’art. 23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017. Trattandosi di risparmi permanenti e quindi stabili è richiesto l’adeguamento della propria dotazione organica anche in termini finanziari.

La Camera di commercio sostiene il tessuto imprenditoriale locale anche attraverso interventi pensati e strutturati per rispondere alle mutevoli esigenze che emergono nel contesto di riferimento. Negli ultimi anni particolare attenzione è stata riservata alle politiche di promozione dell’occupazione con lo scopo di facilitare l’incontro tra domanda e offerta di lavoro anche attraverso la formazione di giovani volta ad acquisire conoscenze e competenze immediatamente



spendibili e di interesse per l’innovazione del substrato produttivo. Questo tipo di interventi si inserisce all’interno di una riforma più ampia del sistema universitario nazionale in cui il focus è spostato dal solo insegnamento all’apprendimento e in cui il tirocinio rappresenta l’opportunità di sperimentare la pratica, pur in contesti “protetti”.

Nel corso del 2023 sono stati gestiti n. 5 **tirocini curriculari** (rivolti a studenti) e n. 3 extracurriculari (rivolti a laureati) e a favore di inoccupati/disoccupati.

La Camera di commercio intende avvalersi, anche per il 2025, dello strumento del tirocinio inteso come laboratorio organizzativo in cui risorse giovani possono vivere un’esperienza di qualità in cui l’aspetto della formazione e dell’attenzione alle politiche occupazionali rappresenta un focus importante.

Nell’ottica di rafforzare l’incontro tra giovani e sistema imprenditoriale la Camera ha avviato nella seconda parte dell’anno 2024, nell’ambito del **Servizio Civile Nazionale Volontario**, il progetto "DIAMO VALORE" incentrato sul turismo sostenibile che ha portato all’inserimento di n. 7 volontari per la sede di Perugia e n. 3 volontari per la sede di Terni. E’ in fase di avvio per l’anno 2025 il nuovo progetto “Partecipazione e inclusione attiva in Umbria” per il quale è stato emanato apposito bando per l’inserimento di n. 4 volontari.

Area Strategica/Ob. VP collegati	DIRIGENZA	FUNZIONARI E EQ	ISTRUTTORI	OPERATORI
AS 1 – Sviluppo delle imprese e del territorio	-	1 (apprendistato)	3	
AS 2 – Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato			4	
As 3 – Stato di salute dell’Ente			3	
TOTALE ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2025		1	10	

Piano assunzionale anno 2026 - 2027

L’effettiva capacità assunzionale per gli anni 2026 e 2027, che potrebbero variare in ragione della formalizzazione di ulteriori cessazioni nonché della parziale attuazione del piano 2025, e le verifiche relative alla neutralità finanziaria e alle eventuali limitazioni previste dalla normativa in merito alla possibilità di effettuare assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni, verranno esposte in modo più puntuale nei Piani successivi.

I budget assunzionali 2026 – 2027 in base a quanto sopra esposto sarebbero pari a:

Cessazioni 2025	Resti assunzionali 2025	Budget Assunzioni 2026
61.599,88	Da valutare	61.599,88

Cessazioni 2026	Resti assunzionali 2026	Budget Assunzioni 2027
61.599,88	Da valutare	61.599,88

Si potrebbe ipotizzare nel periodo 2026 – 2027 l’utilizzo delle graduatorie attive avviate nel 2025 per il reclutamento di ulteriori n. 4 dipendenti appartenenti all’Area degli Istruttori per un costo complessivo di € 123.199,76 pari ai budget assunzionali disponibili.

3.5 – Fabbisogni di formazione

torna alla struttura del PIAO

torna alla piramide del VP

torna alla mappa logica

(torna all’indice)

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La Camera di Commercio dell’Umbria – in linea con le indicazioni del nuovo CCNL e delle direttive in materia del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con il supporto di Unioncamere che ha sviluppato queste tematiche a livello di Sistema, ha avviato un percorso indirizzato all’attuazione di un sistema organizzativo e di sviluppo delle risorse umane basato sulle competenze professionali. A tal fine nel 2023, parallelamente alla definizione delle nuove declaratorie dei profili professionali, ha operato una ricognizione delle competenze attese per le specifiche posizioni di lavoro concretamente ricoperte dai dipendenti e funzionali al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico individuati dall’ente, definite in termini di “conoscenze”, “capacità tecniche” e requisiti attitudinali (“soft skill”). Tali schede costituiscono uno strumento di supporto alla definizione dei percorsi formativi del personale camerale, anche attraverso processi che favoriscano l’emersione delle esigenze formative manifestate dai singoli dipendenti e dai responsabili dagli uffici.

Gli interventi formativi programmati saranno suscettibili di eventuali rimodulazioni, qualora si rendessero necessarie

Seguendo le indicazioni del Ministro della pubblica amministrazione, di cui alle direttive del 23.03.2023, 28.11.2023 e 14.01.2025, si procederà all’elaborazione di **piani formativi individuali, che prevedano un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annuali**. Questi saranno definiti dai dirigenti, con il supporto dei titolari di E.Q., facendo sintesi tra le priorità strategiche che l’Ente ha già individuato e le indicazioni provenienti dai responsabili degli uffici e dai dipendenti, tenuto conto dei vincoli di bilancio e dell’offerta formativa disponibile.

Nell’individuazione delle tematiche, vi sono alcune materie sulle quali l’Ente ha l’obbligo di mantenere una costante attenzione a livello formativo perché in tal senso sollecitato dal legislatore (es. **anticorruzione, privacy, contratti pubblici**, ecc.). A queste si connettono anche le tematiche sulla **parità di genere e il contrasto delle discriminazioni**, su cui la Camera intende impegnarsi fattivamente.

Vi sono ulteriori linee formative che sono considerate strategiche a livello nazionale e di sistema, tra le quali spicca lo sviluppo delle competenze necessarie ad accompagnare **la transizione digitale**.

In questo ambito, su cui l’Ente si è già impegnato nel corso del 2023 e del 2024, il riferimento fondamentale è rappresentato dal documento metodologico “**Syllabus** delle competenze digitali per la PA” del Dipartimento della funzione pubblica.

La Camera di Commercio ha già aderito alla piattaforma e, secondo le indicazioni della Direttiva, ha previsto la partecipazione al percorso formativo di tutto il personale nell’arco di un triennio, che dovrebbe concludersi nel 2025.

Un altro ambito da considerare strategico attiene alla valorizzazione e sviluppo delle **soft skills**. Vi sono poi le tematiche derivanti dalle specifiche conoscenze e capacità richieste nell’ambito delle aree di attività dell’ente e delle singole posizioni di lavoro.

Per quanto attiene **ai soggetti da cui acquisire i servizi di formazione**, oltre al già citato programma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, sarà rinnovata la convenzione con la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Villa Umbra, che ha sempre dimostrato di cogliere le esigenze formative di aggiornamento, utili soprattutto sui temi trasversali nella P.A. (personale, appalti, contabilità, programmazione e controllo, anticorruzione, privacy ecc.). Per le tematiche più specifiche del sistema camerale sarà possibile avvalersi delle linee formative di Unioncamere, del catalogo di SiCamera e di Infocamere (con un’attenzione, in questo caso, anche agli applicativi informatici utilizzati dall’Ente). Ulteriori opportunità potranno essere offerte da altre agenzie formative. Il tutto sempre tenendo conto dei vincoli di bilancio, nel quale sono previste **risorse pari ad € 33.000,00**.

In sintesi, il piano formativo, sulla base dei dati disponibili, è rappresentato nella tabella seguente.

Tipologia formazione	Temi		Ob. VP/O.S. collegati	Destinatari
Formazione “obbligatoria” (da svolgere su tematiche sulle quali specifiche disposizioni di legge impongono un impegno da parte dell’Ente nella formazione del personale)	Prevenzione della corruzione, trasparenza, comportamento etico	aggiornamento su disciplina anticorruzione e orientamenti ANAC	OVP 3.4/O.S. 3.4.1	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Personale U.O.S. Compliance normativa
		formazione trasversale sulla nuova direttiva dell’Ente per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	OVP 3.1/O.S. 3.1.1	Personale dell’area Funzionari/EQ
		formazione specialistica su rischi corruttivi specifici dell’area di appartenenza	OVP 3.4/O.S. 3.4.1	Dirigente e Personale degli uffici Sanzioni e Metrologia Legale
	tutela dati personali: GDPR, codice privacy, sistema di gestione dei dati personali della Camera di commercio	da definire con RPD sulle tematiche più necessarie in relazione alle attività camerali	OVP 3.4/O.S. 3.4.1	Tutto il personale
		formazione specialistica sulle tematiche più attinenti al ruolo	OVP 3.4/O.S. 3.4.1	Referente privacy e altro personale U.O.S. Compliance normativa, Amministratori di sistema
	formazione di base relativa alla contabilità accrual	Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"	OVP 3.1/O.S. 3.1.1	Dirigenti e personale dei uffici Bilancio e Contabilità
	sicurezza sul lavoro	obblighi formativi ex D.Lgs. N. 81/2008	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Se prevista, secondo programmazione Provveditorato
Formazione “strategica” (da svolgere su tematiche di interesse generale o settoriale, che l’Ente individua come prioritarie, anche in relazione alle priorità stabilite da atti di indirizzo di livello nazionale o di sistema)	Promozione della cultura della parità di genere e valorizzazione delle differenze	La cultura del rispetto (Syllabus) Altre eventuali proposte formative da definire	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Da definire
	sviluppo competenze manageriali	Linea formativa Unioncamere per i dirigenti	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Dirigenti e Segretario generale
	competenze digitali	Competenze digitali per le PA (Syllabus)	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Ultimo gruppo di dipendenti che deve fruire del percorso e conseguire l’obiettivo formativo (n.25)
	competenze digitali	Intelligenza Artificiale per l’ufficio	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Dirigenti e responsabile E.Q.
	soft skills	a) Gestione delle Relazioni difficili b) Gestione del tempo	OVP 3.2/O.S. 3.2.1	Dipendenti area funzionari che non hanno partecipato nel 2024



		c) Eventuali ulteriori tematiche		Dipendenti area istruttori che non hanno partecipato nel 2024 Da definire
Formazione “ulteriore” (da svolgere su tematiche individuate come prioritarie, trasversali o specifiche)	Definite dalla dirigenza anche tenendo conto, dove possibile, di quanto segnalato dai responsabili degli uffici e dal personale	da definire		da definire

La definizione più dettagliata avverrà nei piani formativi individuali che saranno comunicati entro il mese di aprile e potrà essere oggetto di modifica in corso d’anno in base al manifestarsi di specifiche esigenze o ad una maggiore precisazione dei fabbisogni, nonché alla progressiva definizione dell’offerta da parte delle varie agenzie formative.



4. MODALITA’ DI MONITORAGGIO

[torna alla struttura del PIAO](#) [torna alla mappa logica](#) [\(torna all’indice\)](#)

Nell’attesa che intervengano disposizioni normative di integrazione e semplificazione anche per la fase di rendicontazione degli strumenti programmatori assorbiti dal PIAO, è prevista la redazione di un **Report integrato periodico** e una **Relazione sulla Performance** annuale “integrata”, estesi a tutti gli ambiti oggetto del Piano, per misurare il contributo effettivo delle performance alla creazione di Valore Pubblico, il contributo delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza alla sua protezione e il contributo effettivo delle condizioni di salute delle risorse dell’ente alla sua abilitazione.

Il monitoraggio infrannuale dell’attuazione degli obiettivi strategici e operativi avviene due volte l’anno, al 31.5 e al 30.9, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Camera dell’Umbria. A seguito del monitoraggio al 31.5, viene aggiornato il PIAO.

La misurazione del **Valore Pubblico creato** e la rendicontazione annuale del grado di raggiungimento degli **obiettivi strategici e operativi** (performance generale di Ente e performance di area) avvengono nell’ambito della Relazione sulla performance “integrata”. Il processo è presidiato dall’OIV supportato dalla Struttura Tecnica Permanente e dall’Unità Organizzativa Programmazione, Controllo di gestione e audit interno.

Il monitoraggio della Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** avviene secondo le indicazioni di ANAC e con le modalità previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Annualmente, secondo le scadenze indicate da ANAC, viene pubblicata la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Sempre annualmente, viene inoltre attestato dall’OIV l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo organizzativo, la quale cura anche il complessivo monitoraggio sulle misure la cui realizzazione non sia di sua immediata e diretta competenza.

Il monitoraggio annuale del **Piano organizzativo del lavoro agile** (POLA) avviene nell’ambito della Relazione sulla performance “integrata”. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Risorse umane.

I risultati **dell’attività formativa** sono monitorati nel corso dell’anno e poi rendicontati nella Relazione sulla Performance annuale “integrata”. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo organizzativo in collaborazione con l’Unità Organizzativa Risorse umane.

Il monitoraggio del **Piano di azioni positive** avviene annualmente nell’ambito della Relazione del CUG, inserita sul portale dedicato presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il processo è presidiato dal Comitato Unico di Garanzia (Cug) della Camera di Commercio dell’Umbria, dalla Consigliera di parità e dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo Organizzativo.

Di seguito vengono riportate le modalità di monitoraggio e rendicontazione attualmente implementate per i diversi ambiti.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	MODALITA’ DI MONITORAGGIO	PERIODICITA’	FONTE	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Valore Pubbico	Verifica della creazione/ accrescimento del Valore Pubblico	annuale	Controllo strategico - O.I.V.	Relazione sulla Performance
Performance strategica	Verifica dello stato di attuazione della programmazione strategica	Annuale - 31/5 e 30/9 per alcuni kpi	Controllo strategico -O.I.V. – Contabilità e Bianco	Report monitoraggio integrato Relazione sulla Performance Report annuale OIV su controllo strategico
Performance operativa *	Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di peformance operativa, inclusi quelli di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità Verifica della rispondenza tra risorse stanziate e risultati ottenuti	31/5; 30/9; 31/12	Controllo di gestione – O.I.V – C.U.G. - Contabilità e bilancio	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance Relazione annuale C.U.G.
Rischi corruttivi e Trasparenza **	Monitoraggio attuazione misure prevenzione corruzione Monitoraggio della Trasparenza	31/5; 30/9; 15/12	R.P.C.T.	Report di monitoraggio integrato; Relazione annuale RPCT su modello ANAC; Relazione sulla Performance; Attestazione O.I.V.
Salute organizzativa	Verifica dello stato di attuazione delle azioni e degli indicatori di salute organizzativa	31/5; 30/9; 31/12	Responsabili sviluppo organizzativo e lavoro agile	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance
Salute professionale	Verifica dello stato di attuazione delle azioni e degli indicatori di salute professionale	31/5; 30/9; 31/12	Responsabili Fabbisogni di personale e Formazione	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance

* MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

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 Elevata Qualificazione 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, normalmente nel mese di giugno (con riferimento ai dati al 31 maggio) e nel mese di ottobre (con riferimento ai dati al 30 settembre). L’Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e audit interno, sulla base dei dati validati dai titolari di Elevata Qualificazione e/o dai Dirigenti, collaziona le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora, entro 15 giorni dalla validazione dei dati, un report volto ad assicurare un’immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività.



A partire dal 2024 il **monitoraggio** viene effettuato in modo **integrato** sugli obiettivi specifici e su quelli trasversali all'intera struttura camerale, verificando altresì lo stato di attuazione degli interventi organizzativi a supporto del perseguimento delle politiche (formazione, fabbisogni di personale, digitalizzazione e semplificazione delle procedure, ecc.).

A seguito del primo monitoraggio intermedio, si procede ad un aggiornamento del PIAO sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

Le risultanze del secondo monitoraggio integrato vengono utilizzate come base per la programmazione del successivo ciclo della performance.

**** MONITORAGGIO 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 2025, 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 2025 si prevede di effettuare:

a) due monitoraggi intermedio sull'applicazione delle misure previste dal presente piano al 31/05 e al 30/09/2024 (da rendere entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento); il monitoraggio annuale, riferito al 31/12/2024, sarà reso nella relazione finale dei responsabili e sintetizzato in un report complessivo predisposto dalla struttura di supporto entro il mese di gennaio 2025;

b) le misure connesse alla trasparenza saranno monitorate al 31/05/2024, al 30/09/2024 e al 31/12/2024 (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.

5. TRAIETTORIE EVOLUTIVE

[\(torna all'indice\)](#)

Il cambio di paradigma determinato dal 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, ha avviato l'Ente verso un percorso che punta 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.

Questo percorso richiede necessariamente una gradualità nella implementazione delle logiche sottese in tutti gli ambiti gestionali.

Tenuto conto di quanto sinora attuato, è possibile tratteggiare le seguenti **linee evolutive di tendenza** che occorrerà presidiare e favorire nel prossimo futuro affinché il percorso di riforma avviato non si interrompa.

- Migliorare l'adeguatezza degli **indicatori analitici di impatto**: al perseguimento delle finalità di benessere ambientale, sociale ed economico, oggetto della programmazione integrata nel PIAO, concorre tutta una serie di soggetti pubblici e privati, locali, nazionali e sovranazionali che si muovono, in maniera più o meno predeterminata, in un contesto complesso e mutevole secondo un modello a rete, nel quale le azioni di ogni soggetto spesso condizionano quelle degli altri attori sul terreno, cooperando e favorendosi reciprocamente oppure, in alcuni casi, sovrapponendosi, riducendo così l'impatto delle politiche messe in opera. Di norma, quindi, un singolo ente pubblico ha solo una ridotta e parziale area di intervento sulla quale agire per contribuire alla generazione di Valore Pubblico, il che rende difficile individuare e misurare l'impatto delle azioni messe in campo dalla sola Camera di Commercio.
- Individuazione, per ogni obiettivo di valore pubblico, degli attori pubblici e privati che concorrono al raggiungimento dello stesso obiettivo (**network**): corollario al concetto della rete è quello di **performance di filiera**, che si riferisce al contributo su più livelli di tutti i soggetti in gioco, pubblici e privati, nel raggiungimento degli stessi obiettivi di valore pubblico. La performance di filiera identifica il processo complesso di **creazione congiunta del Valore Pubblico**, condizionato da variabili interconnesse tra loro e che coinvolge una pluralità di soggetti pubblici e privati. Come tutti i sistemi complessi occorre, quindi, definire una strategia di approccio sistemico anche programmatico che sappia coordinare e rendere sinergiche, per quanto possibile, le azioni dei vari soggetti pubblici e privati in gioco. L'ente camerale umbro può esercitare un ruolo importante nella governance di alcune performance di filiera, con azioni di programmazione e coordinamento delle politiche territoriali.
- Logica del **Governo Aperto**: l'apertura e la condivisione verso i cittadini e gli stakeholder rappresenta un aspetto fondamentale della conoscenza, creazione e attuazione delle politiche pubbliche, da realizzare con azioni di ascolto, interazione e **coinvolgimento degli stakeholders** sia nel processo di creazione e condivisione delle politiche pubbliche, sia in fase di valutazione dei risultati raggiunti.

ALLEGATI

[\(torna all’indice\)](#)

Allegato 1 – Mappa dei processi

torna alle funzioni istituzionali

(torna all’indice)

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
	B Processi di supporto	A3 Comunicazione	A2.4	Rilevazioni statistiche
		B1 Risorse umane	A3.1	Comunicazione
			B1.1	Gestione del personale
		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
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
			C2.10	Tutela della proprietà industriale
		D2 Digitalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D3 Turismo e cultura	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
			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

[torna alla sez. Anticorruzione](#)
[\(torna all’indice\)](#)

L’aggiornamento al triennio 2025-2027 della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell’Umbria tiene conto delle previsioni annuali e pluriennali dei piani precedentemente adottati e del processo di attuazione realizzato e monitorato dal 2021 in avanti. In questi anni l’Ente è stato impegnato nella progressiva attuazione dell’analisi e ponderazione del rischio dei processi camerali, completata 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’aggiornamento del Piano prosegue il percorso intrapreso per l’elaborazione, implementazione e progressivo affinamento della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell’Umbria, incentrata sulla individuazione delle priorità da affrontare e della tempistica, anche pluriennale, con cui attuarle, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli organi di indirizzo dell’Ente

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 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 03.12.2024, il RPCT ha riportato alla Giunta in merito all’attività svolta nel corso del 2023 in attuazione del Piano, chiedendo ed ottenendo indicazioni in ordine al suo sviluppo. Con la deliberazione n. 136 in pari data, la Giunta ha fatto propria la relazione e le proposte del RPCT, definendo le indicazioni di aggiornamento del Piano come segue:

- aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti, e/o degli atti che disciplinano i comportamenti dei dipendenti (es. disciplinare sull’uso degli strumenti informatici) per adeguarli alle intervenute modifiche del DPR 62/2013;

- sviluppo piano formativo prevedendo:

- a) per tutti i funzionari, una formazione sulla direttiva affidamenti appena aggiornata e sulle sue modalità applicative;
- b) per i dipendenti delle singole unità organizzative, una formazione specifica sui rischi che afferiscono ai processi da loro gestiti, proseguendo quanto già avviato, con criteri di precedenza alle aree caratterizzate da un maggior livello di esposizione;
- c) per il RPCT e i componenti della struttura di supporto, una formazione specifica per l’aggiornamento sulle tematiche più attuali;
- d) per il personale non altrimenti coinvolto in specifiche tematiche afferenti all’anticorruzione, potrà essere valutata la formazione base proposta in materia dal Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica (tenendo conto del carico formativo già previsto, anche tramite lo stesso Syllabus)

- consolidamento delle misure previste nei vari ambiti, verificando le eventuali difficoltà applicative segnalate dai responsabili nelle loro relazioni, assicurando comunque che nessun processo con rischio corruttivo superiore a “basso” rimanga sprovvisto di adeguate misure di prevenzione;

- mantenimento degli attuali livelli 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 ove possibile l’attuazione 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:

- 1. **mappatura dei processi**, cioè l’individuazione dell’insieme dei processi gestiti dall’Ente, descrivendone fasi e attività nonché le responsabilità ad essi legate;
- 2. **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;
- 3. **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
- 4. **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, 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	specifica
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	specifica

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.¹).

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 processo di riorganizzazione che l’Ente ha dovuto affrontare a seguito dell’accorpamento delle preesistenti Camere di commercio di Perugia e Terni, ha suggerito un percorso graduale che, tra il 2021 e il 2023 ha consentito l’analisi e valutazione del rischio di tutti processi. Specifiche misure di trattamento del rischio sono previste per i sottoprocessi che, all’esito dell’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:

¹ 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

Metodo di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019	
PROBABILITA’	
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
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? <i>(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)</i>	
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 <i>(es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)</i>	
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

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)	
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
Impatto economico (2.3)	
Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficacia 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
Impatto reputazionale (2.4)	
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
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)	
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. Successivamente, anche sulla base dell’esperienza di gestione del rischio conseguita, si potrà valutare l’impatto delle misure adottate anche in termini di riduzione del rischio (rischio residuo).

Gli esiti dell’analisi, in sintesi, sono i seguenti:
I sottoprocessi mappati e analizzati sono 104, di cui:

Rischio medio-alto	6
Rischio medio	47
Rischio basso	23
Non valutati perché non attuati al momento o non rilevanti ai fini dell’anticorruzione	28

Ne deriva il **Registro del rischio** della Camera di commercio dell’Umbria, che può essere rappresentato sinteticamente come segue

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi	D)	10,2
G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)	I)	10,2
B1.1.1 Acquisizione del personale	A)	9,5
C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	C)	9,5
D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio	D)	9,5
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	H)	9,4
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B)	9
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	D)	9
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi	D)	9
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	D)	9
C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	F)	9
A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni	A)	8,4
C2.5.2.b Gestione controlli casuali e in contraddittorio (attività ispettiva)	D)	8,4
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori	D)	8,4
B.1.2.1 Attribuzione di incarichi di collaborazione e consulenza	H)	8,4
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	D)	8,3
B3.2.1 Contabilità	G)	8,3
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	I)	8,3
C1.1.2 Procedure abilitative	C)	7,8
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C)	7,8
C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali	D)	7,8
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	I)	7,8
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C)	7,3
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	F)	7,3
A2.3.1 Protocollo generale	I)	7,3
B2.2.1 Patrimonio	G)	7,2
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	I)	7,2
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	I)	7,2
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	A)	7
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C)	6,8
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C)	6,7
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione (non incluso nell’elenco fino al 2023)	C)	6,7
C2.5.2.a. Gestione controlli casuali e in contraddittorio (attività su richiesta)	D)	6,7
A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi	I)	6,6
C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	C)	6,2
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C)	6,2
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	C)	6
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	C)	5,8
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	I)	5,8
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	G)	5,7
A1.1.3 Rendicontazione	I)	5,7
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	C)	5,3
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	C)	5,3
C2.7.1 Servizi di arbitrato	F)	5,3
A2.3.2 Gestione documentale	I)	5,3
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	I)	5,3
B1.1.3 Trattamento economico del personale	A)	4,8
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C)	4,8
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C)	4,8
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	C)	4,8
B3.2.2 Finanza	G)	4,8
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi	C)	4,3
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	I)	4,3
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	C)	4
C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C)	4
C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura (rischio basso)	C)	4
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	D)	4
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare (rischio basso)	G)	4
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie (analisi 2022 rischio basso)	I)	4
A1.1.4 Supporto all'OIV	I)	4
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C)	3,9
A1.3.2.c Sviluppo del personale - formazione e benessere (analisi 2022 - rischio basso)	A)	3,8
D.1.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	C)	3,8

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	C)	3,8
D3.1.3. Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	C)	3,8
A1.3.1.b Organizzazione camerale - regolamenti (analisi 2022 rischio basso)	I)	3,8
A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	I)	3,8
A1.3.2.b Sviluppo del personale - fabbisogni (analisi 2022 - rischio basso)	A)	3,6
A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	I)	3,6
D5.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	C)	3,5
D2.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione	C)	3,5
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (analisi 2022 rischio basso)	I)	3,4
D4.1.1 Servizi di assistenza, informazione, supporto e formazione per orientamento al lavoro e alle professioni	C)	3,1
D4.2.2 Servizi a supporto dell'alternanza scuola/lavoro	C)	3,1
D3.1.1. Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di turismo e cultura	C)	3,1
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	C)	2,8
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (non rilevante: solo supporto informale a ricerche di anteriorità)	C)	
C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale (non attuata dalla Camera)	C)	
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti (servizio attualmente non attivo presso la CCIAA Umbria - Promocamera ma si limita a indirizzare presso cciaa Torino)	C)	
D4.3.1 Iniziative e Servizi a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (rinviato dall’analisi 2022)	C)	
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI e delle imprese in generale (rinviato dall’analisi 2022)	C)	
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI) (non attivo)	C)	
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C)	
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C)	
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C)	
C2.1.1 Sportelli legalità	C)	
C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C)	
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C)	
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C)	
C2.5.7 Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI	C)	
C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico	C)	
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	C)	
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	C)	
D6.1.3 Servizi a supporto dell’innovazione e del trasferimento tecnologico del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	C)	
D6.2.1 Servizi di informazione e assistenza a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere dei prodotti	C)	
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	C)	
D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante confidi (non più attuato; solo gestione residui)	D)	
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi (non attuato dalla Camera)	D)	
D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	D)	
C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	D)	
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	F)	

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.

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/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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Allegato 3 – Schede di rischio dei processi

torna alla sez. Anticorruzione

(torna all’indice)

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

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	
										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								
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)							
A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	Progressioni interne (orizzontali)	RA29 Previsione di criteri di valutazione del personale volti a favorire alcune categorie/soggetti	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	O	A. misure di controllo	Accordo sindacale sui criteri per le progressioni (previsto dal CCNL)	Acquisizione accordo su contratto integrativo prima della selezione	Misura già in essere. CCDI 23-25 sottoscritto in data 18/07/2023 e modifica del 30/07/2024	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	Avvenuta pubblicazione	Tempestiva. Misura già in essere	Secondo indicazioni sezione trasparenza							
		RA30 Applicazione errata dei criteri di progressione per favorire alcune categorie/soggetti	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)	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)			
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne (comprese progressioni verticali)	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA01 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	Pubblicazione del bando	Pubblicazione tempestiva del bando nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dal bando	Secondo indicazioni sezione trasparenza			
	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	Previsione dei criteri per la nomina della Commissione	Inserimento nel bando dei criteri per la nomina della Commissione	Tempestiva	U.O.S. Risorse umane			
			b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione di valutazione	Pubblicazione dell'atto di nomina nella sezione "Amministrazione trasparente"	Tempestiva. Prima dello svolgimento delle prove	U.O.S. Risorse umane			
	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	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 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. Risorse umane			
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	--	RA01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione/diffusione preventiva tra tutti i soggetti interessati dell'avviso contenente i criteri di selezione	Avvenuta Pubblicazione/diffusione preventiva	Tempestiva rispetto a quanto previsto nell'avviso	U.O.S. Risorse umane			
	Per incarichi di Posizione Organizzativa	RA01 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	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	Adozione criteri per il conferimento e la revoca e graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione	Adozione provvedimento contenente i criteri	Misura già in essere. Criteri adottati con determina SG n. 561 del 09/12/2022.	U.O.S. Risorse umane			
	Per incarichi dirigenziali	RA32 Attribuzione di indennità non coerenti con la posizione dirigenziale assegnata	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	Per incarichi dirigenziali, preventiva ponderazione (Giunta e OIV)	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)	--	RA23 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 tirocini solo in seguito a selezione pubblica dei candidati	Pubblicazione tempestiva dell'avviso di selezione nella piattaforma "Alma Laurea" e inserimento della notizia dell'avvenuta pubblicazione sul sito camerale	Tempestiva	U.O. Responsabile del procedimento di selezione			

PROCESSO (es. da Liv.2)		B.1.1.2 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 mediamenti 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		Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura		INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura			
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		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		Adozione degli atti conclusivi con determini dirigenziale inserita nella procedura di gestione documentale o con la procedura di gestione presenze, 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		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	MO17 - Adozione atti organizzativi necessari al regolare svolgimento dei procedimenti		O	D. misure di regolamentazione		Adozione Disciplina di funzionamento dell'UPD	si	Misura già in essere. (Det. SG n. 335 del 23/06/2023)		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		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		O	A. misure di controllo		Certificazione del fondo da parte del Collegio dei revisori dei conti	Certificazione di entrambi i fondi (dirigenti - non dirigenti)	Prima dell'erogazione delle risorse		U.O.S. Risorse umane			

PROCESSO (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 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura				
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	l) 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 - visto 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	l) 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 presenz/assenza dei dipendenti	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - firmato 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	l) 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 ogani camerali)			RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	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	Direttiva di regolamentazione delle trasferte	si: adozione della Direttiva	Misura già in essere. Direttiva adottata con Det. SG n. 396 del 25/07/2023	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo				
		--	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	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	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	l) 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	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	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 Acquisti beni e servizi

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.1.1 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/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)		
B2.1.1a Programmazione del fabbisogno	--	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU8 - 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 E.Q.	15/11/2025	EQ Provveditorato		
B2.1.1b Progettazione della strategia di acquisto	--	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	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	Adozione direttiva dirigenziale per la corretta gestione degli affidamenti in base alla normativa vigente e dei provv.ti ANAC	si	Misura già in essere. Direttiva aggiornata con Det. 597/2024	Dirigente Area Finanza, gestione e legislativo		
			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 direttiva dirigenziale vigente per la corretta gestione degli affidamenti	100% degli affidamenti attuati nel rispetto della direttiva	Da applicare costantemente	U.O.C. Provveditorato o diversa unità organizzativa che effettua l'affidamento		
			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 economale)	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente		
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Percentuale dei CIG pubblicati in amministrazione trasparente secondo indicazioni sezione trasparenza del piano	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato		
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU19 - 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		
B2.1.1c Selezione del contraente	--	RB.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 indicazione dei requisiti richiesti	100%	Misura da attuarsi costantemente	E.Q. Provveditorato		
B2.1.1d Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	--	RB.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 secondo indicazione del codice dei contratti e direttiva sui controlli a campione approvata con det. N. 459 del 11/09/2023	10% dichiarazioni per affidamenti<20. 000; 20% per affidamenti => 20.000 100% per affidamenti superiori a 40.000	Secondo indicazioni direttiva	U.O.C. Provveditorato		
B2.1.1e Esecuzione del contratto	--	RB.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	MGO2 - 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		
		RB. 47attribuzione di benefici economici superiori al dovuto	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione 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	U.O.C. Provveditorato		
B2.1.1f Rendicontazione del contratto	--	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	i) 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	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a 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 economale)	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato		
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	--	RB. 46 utilizzo improprio della cassa economale 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)	Provveditorato 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
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione (non incluso nell'elenco fino al 2023)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.1 Istruttoria 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		6,8	
									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					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
C1.1.1.1 Pratiche telematiche di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA	--	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	MGO2 - 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 organizzative 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'evasione della pratica	U.O.S. Qualità anagrafiche camerali			

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		Rischia di processo		Medio		7,8	
								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					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti Nota: per Ruolo Conducentii 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	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	Operare le iscrizioni con determinazioni 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		
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.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		
	--	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)		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)	
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)				RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		I) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO2 - Informatizzazione dei processi		U		A. misure di controllo		Adozione di una procedura (SCRIBA-PROAC-GEDOC) 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 depositi bilanci fuori termine evase (ATTICHECK) dell'anno n. e lista verbali emessi		100% delle violazioni: - accertate con verbale - archiviate con motivazione - non accertate con motivazione - definite con pagamento semplificato		Entro il 31/12/2024		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 di 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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
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'ascolgimento della domanda		100% delle istanze		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Protesti e legalità	
										MGO2 - Informatizzazione dei processi		O		A. misure di controllo		Utilizzo della procedura informatica dedicata di Infocamere 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 di 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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari		--		RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi		b) mancanza di trasparenza		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO1 - trasparenza		U		B. misure di trasparenza		Pubblicazione contemporanea degli elenchi provenienti dai diversi ufficiali 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	
						I) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MGO2 - 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 di 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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti		--		RC.14 Alterazione della documentazione		I) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO2 - 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 attuare 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)	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: termini 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 insorgenza di causa di conflitto di interesse	Tempestiva, 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	Misura già in essere (Determinazione del Dirigente Responsabile della Fede pubblica n. 88/2023)	U.O.C. Servizi Amministrativi alle imprese					
	--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Percentuale di operazioni 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)		D1.2.1 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
Rilascio certificati di origine e altri documenti a valere per l'estero	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione 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 (CNS) e firma digitale su supporto	--	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	Adozione procedura informatizzata/tracciabile per il rilascio dei dispositivi di firma (da remoto o allo sportello)	100% dei dispositivi rilasciati tramite servizio 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	30/11/2025	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	30/11/2025	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 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)		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 ambientale (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		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 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		MGO2 - Informatizzazione dei processi		U		A. misure di controllo		Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGEST), che consente tracciatura 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		MGO2 - Informatizzazione dei processi		U		A. misure di controllo		Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGEST), che consente traccitura 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		MGO2 - 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		Si		Misura già in essere.		U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali	
D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico		--		RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		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 Circ. 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		H. 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 reputazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corruttivi"													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.5.8.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio C2.5.9.3 Rinnovo annuale 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 reputazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corruttivi"													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
--		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	

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello		RESPONSABILE di processo		UOS Servizi alle imprese - uffici distaccati				Rischio di processo		Medio		4,8									
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un apprezzabile interesse esterno, cui corrisponde la possibilità che malfunzionamenti del processo portino conseguenze negative rilevanti per i terzi.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
		Rilascio di certificati e visure		RC.13 Mancato incasso somme dovute		l) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO2 - Informatizzazione dei processi		O		A. misure di controllo		Tracciamento delle operazioni tramite procedura informatica che gestisce l'acquisizione degli incassi		Si		Misura già in essere, da attuarsi costantemente		UOS Servizi alle imprese - uffici distaccati	

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Borse e prezzi				Rischio di processo		Medio		6,2									
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo evidenzia profili di rischio per quanto concerne il rilascio di visti di congruità sulle fatture, dove si evidenzia un significativo interesse esterno e un elevato accentramento del processo istruttorio e decisionale													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.8.2.2 Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità e visti di congruità prezzi su fatture		visti di congruità prezzi		RC.14 Alterazione/occultamento della documentazione		l) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO2 - Informatizzazione dei processi		U		A. misure di controllo		acquisire i listini nel sistema di gestione documentale		Si		tempestiva		U.O.S. Borse e prezzi	

PROCESSO (es. da Liv.2)		D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Orientamento al lavoro e alle professioni		Rischio di processo		Medio		6,0											
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La rischiosità emerge inrelazione al processo di valutazione dell'e competenze acquisite. Questo è caratterizzato da interessi esterni molto significativi e un certo grado di discrezionalità																							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attivita' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
D4.4.2.4 Valutazione delle competenze		nomina commissooni e dichiarazioni commissari		RC.17 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		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 dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi		n. dichiarazioni acquisite = n. commissari		Prima dell'inizio delle prove		U.O.S. Orientamento al lavoro e alle professioni	
				RC.16 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati																			
PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali		Rischio di processo		Medio		4,8											
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un apprezzabile interesse esterno, cui corrisponde la possibilità che malfunzionamenti del processo portino conseguenze negative rilevanti per i terzi.																							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attivita' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie		Rilascio di visure e certificazioni richieste dalle imprese iscritte dietro pagamento dei diritti di segreteria (La consultazione dell'Albo avviene invece on line)		RC.13 Mancato incasso somme dovute		l) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGO2 - Informatizzazione dei processi		O		A. misure di controllo		Tracciamento delle operazioni tramite procedura informatica che gestisce l'acquisizione degli incassi		SI		Misura già in essere, da attuarsi costantemente tramite il sistema informatico AGEST.		U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali	
PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Borse e Prezzi		Rischio di processo		Medio		6,7											
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo presenta profili di rischio in relazione all'attribuzione di incarichi per i servizi di stima immobiliare, dove si rileva un significativo interesse esterno e un certo grado di discrezionalità; possibili conseguenze economiche negative di rilievo per l'Ente in caso del verificarsi di eventi corruttivi.																							
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attivita' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa		Attribuzione incarichi stime immobiliari		RC.19 Uso improprio della discrezionalità		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		Adozione Regolamento servizio stime		SI		Misura già in essere (regolamento approvato con delibera CC n. 15 del 15/12/2023		U.O.S. Borse e Prezzi	
						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		Pubblicazione elenco periti accreditati		SI		Aggiornamento entro30 gg dalla data del provvedimento di ammissione o esclusione		U.O.S. Borse e Prezzi	

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 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)													
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)													
-													
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													
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.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata													
RD.25 liquidazione di una somma eccedente rispetto alle spese ammissibili rendicontate													
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													
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 (per esigenze organizzative può accadere, in casi eccezionali, che il titolare di E.Q. sia anche responsabile del procedimento e ponga anche la seconda firma sulla scheda istruttoria)													
-													
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata													
l) 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													
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													

PROCESSO (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		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)	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: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
Emanazione bandi istruttoria domande 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			
						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.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	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 (per esigenze organizzative può accadere, in casi eccezionali, che il titolare di E.Q. sia anche responsabile del procedimento e ponga anche la seconda firma sulla scheda istruttoria)			
		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							
	--		RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) 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	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		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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
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		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	
				RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		l) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MU5 - 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 alle misurazioni necessarie (esclusi i controlli solamente visivi)		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 priorità intellettuale		Rischio di processo Medio 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA 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	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	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 priorità 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	MU19 - 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 priorità intellettuale
C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	--	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 informaticamente 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 priorità 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 enon 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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali		--		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 U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	
		--				l) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MU5 - 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 Liv2)		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 Liv3)		Attività' (es. da Liv4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
C2.5.2.2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio		--		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	
		--				--		--		MU.29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche		U		l. 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
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% (controllo a campione da parte E.Q. 10% con un minimo di 1)	Misura da attuarsi costantemente	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	MU28 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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria ulteriore (o/u)	Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura		
C2.5.2.1 Controlli casuali su strumenti in servizio		--		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 rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente		100% (controllo a campione da parte E.Q. 5% con un minimo di 5)		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) 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		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.Q. Servizi Amministrativi alle imprese	
		--				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% (controllo a campione da parte E.Q. 5% con un minimo di 5)		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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
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	--	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% (controllo a campione da parte E.Q. 5% con un minimo di 5)	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) 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 primi inseriti nel sistema "Eureka" nel mese precedente (10 per prov. TR e 20 per prov. PG con esclusione delle unità locali già visitate nei 12 mesi precedenti))	100% dei controlli mensili (controllo a campione da parte E.Q. 5% con un minimo di 5)	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% (controllo a campione da parte E.Q. 5% con un minimo di 5)	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		9,0	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
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura	
C2.5.6.1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU25 - Adozione di procedure che prevedano l'acquisizione degli elementi istruttori attraverso documentazione specifica , anche fotografica	U	A. misure di controllo	Percentuale rapporti di verifica centri tachigrafici corredati da idonea documentazione fotografica	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	
	--		I) carenza di controlli	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 di centri tachigrafici sottoscritti anche da parte dell'utente	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	
C2.5.6.2 Verifiche ispettive finalizzare alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti	--	RE.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	Percentuale di 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 arbitrato			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Arbitrato - Mediazione		Rischio di processo Medio 5,3		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo cararterizzato 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	--	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. Arbitrato - Mediazione		Rischio di processo Medio 7,3		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo cararterizzato 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)	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)		
	--	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. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		
	--		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	Fissazione criteri generali di affidamento degli incarichi	si (Regolamento di Conciliazione)	Misura già in essere (artt. 4 e 5 Regolamento Conciliazione)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		
	--		b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dell'elenco mediatori	Si	Tempestivo (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DLgs 14/2019)			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Arbitrato, 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)	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)		
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. 13, comma 6, Codice della Crisi e dell'Insolvenza (la nomina è operata dalla Commissione prevista dal Codice)	RF.13 Nomina pilotata dell'esperto	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.31 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		
	Nomina esperto per procedure sotto la soglia ex art. 25-quater, comma 2, Codice della Crisi e dell'Insolvenza (la nomina è operata dal Segretario generale)	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

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.2.1 Patrimonio	RESPONSABILE di processo		U.O.C. 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)	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: termini 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	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione 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 TRI per i beni assegnati alle rispettive sedi
			i) 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	Creazione libro inventario unico della CCIAA Umbria, previa radiazione beni dismessi	Si	30/09/2025	Provveditorato PG e TRI 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	MU.28 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)		B3.1.1 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	--	RG.16 Mancata riscossione di somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - 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		
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	--	RG.04 Mancata sanzione per impresa inadempiente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - 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	b) 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 discarico nella relativa determinazione	Attuazione discarichi con determina motivata da sottoporre al dirigente anche a ratifica	Misura da attuare costantemente	U.O.S. Diritto Annuale		

PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.2.1 Contabilità		RESPONSABILE di processo		U.O.C. Bilancio, Finanza e Risorse umane		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)	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)		
B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	--	RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili	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	Relazione Collegio dei revisori dei conti	Aquisizione relazione con parere favorevole al bilancio	Prima dell'approvazione da parte del Consiglio	U.O.S. Bilancio e fiscalità		
					MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Sistema di contabilità integrato economico, patrimoniale e finanziario	Utilizzo del sistema di contabilità di Infocamere	Misura già in essere	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		
					MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione e trasmissione a MEF, MISE e Regione	Pubblicazione sul sito camerale e trasmissione a Ministeri e Regione	Tempestiva	U.O.S. Bilancio e fiscalità		
B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati		RG. 13 Liquidazione di una somma superiore al dovuto	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo procedura informatica gestione contabile e per emissione mandati	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti		
B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	--	RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	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	N.rendicontazione uscite del fondo cassa presentate su n. rendicontazioni previste e parificazione a fine anno	1	Presentazione rendicontazioni entro il secondo mese successivo a quello di riferimento	Provveditorato PG e TR per le rispettive spese		
		RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	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	Attuazione delle verifiche previste dal regolamento cassa interna art. 7	≥4	Cadenza almeno trimestrale (anche contestualmente a collegio revisori)	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				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		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
B3.2.2.1 Conto Corrente bancario/postale: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc (C/C postale solo per gestire incassi del Provveditorato e poi riversato sul c/c bancario)		--		RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili		I) 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		≥4		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		I) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MGO2 - Informatizzazione 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 e Avvocatura				Rischio di processo		Medio-Alto		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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura				
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/insor genza di causa di conflitto di interesse	Tempestiva, 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	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 dei Procedimenti disciplinari (secondo art. 55- bis D.lgs. 165/2001)				
A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le															

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.2.1 Attribuzione 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
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 conflitto 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	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	Conferimento incarico con determina approvata inserita nel 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
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)

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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
A1.1.1.1 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	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione del SG/sottoposizione all'OIV (quando previsto) e all'organo di indirizzo (evidenza in procedura di gestione documentale)	SI (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit		
A1.1.1.3 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	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione del SG/sottoposizione all'OIV (quando previsto) e all'organo di indirizzo (evidenza in procedura di gestione documentale)	SI (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		
A1.1.1.4 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	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	Rispetto dei criteri previsti nel 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	Attuazione di un processo strutturato di individuazione degli obiettivi, con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	SI (attestato nei veralo OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit		
A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	--	RI.09 Previsione di criteri di valutazione del personale 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		
A1.1.1.6 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 del dirigente competente/sottoposizion e 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura				
	--	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 E.Q. 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)	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: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.2.1.1 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	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	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
A1.2.1.2 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	MU19 - 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 dell'anno a cui si riferisce la relazione	RPCT
A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	--	RI.07 Mancata attuazione delle misure previste nel PTPCT	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - 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)	alle date di riferimento delle rilevazioni x controllo di gestione (indicativamente 31/05 - 30/09 e 31/12) da rendere entro 15 gg dalla data di riferimento (trasparenza) e entro 15 gg dalla rendicontazione dei singoli responsabili di area (anticorruzione)	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)		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)	
A1.3.1.1 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 e delle sue variazioni nella sezione Amministrazione Trasparente		Si		tempestiva		Secondo indicazioni sezione trasparenza	
						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		Coinvolgimento OOSS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi		Si (attestato dai verbali incontri con OO.SS.)		tempestiva		E.Q. Bilancio, finanza e 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		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		Adozione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi		Si		Misura già in essere, regolamento approvato con Del. CC n.7/2024		Segretario generale	

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 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: termini 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 rispetto 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	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	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	MGO2 - 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	MGO2 - 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 scondo quanto previsto nel Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti nell'albo informatico della camera di commercio dell'Umbria	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		
		RI. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Produzione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni) attraverso la procedura informatizzat di Infocamere che consente tracciamento	100%	Misura da attuarsi costantemente	Tutte le U.O 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		Media		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)	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: termini 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	E.Q. Segreteria generale e assistenza agli organi; E.Q. Stampa comunicazione e URP; E.Q. Promozione economica			
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 dei 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	--	RL. 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 inconferibilità dell'incarico controllate riguardo ad art. 3, D.lgs. 39/2013	100%	Possibilmente prima del conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla nomina	U.O. 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				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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termini attuazione	RESPONSABILE della misura					
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	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatica di infocamere (GEDOC) per la gestione dei flussi documentali soggetti a protocollazione	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Archivio Protocollo					
			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 Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	Si	Misura già in essere manuale approvato con Delibera GC n. 55 del 25/05/2023)	U.O.S. Archivio Protocollo					

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.2 Gestione documentale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Archivio e protocollo		Rischio di processo Medio		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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	--		l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	SI	Misura già in essere manuale approvato con Delibera GC n. 55 del 25/05/2023)	U.O.S. Archivio Protocollo
A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio		RI. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	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 Predisposizione/aggiornamenti 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche;	--				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	Responsabile U.O.S. che inserisce i dati nelle procedure di controllo di gestione
A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi;		RI.02 Inserimento di dati inesatti nelle procedure del controllo di gestione	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	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
A1.1.2.3 Time sheet, 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											
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)	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)
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	A1.2.2.1 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	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	Riunione periodica di verifica degli adempimenti (con tutti i soggetti previsti dal DL 81)	≥ 1	31/12 dell'anno di riferimento	E.Q. Provveditorato
	Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) 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 dell'anno di riferimento	E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo
PROCESSO (es. da Liv.2)		A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza		RESPONSABILE di processo		U.O.S. URP e Comunicazione - U.O.S. Stampa ed editoria		Rischio di processo Medio		5,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un non elevato interesse economico esterno, ma da possibili ricadute economiche e organizzative di livello apprezzabile sull'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)	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)
A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami		RI.17 Occultamento/mancata evasione reclami utenti	l) carenza di controlli	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	Adozione di una procedura che consenta il controllo sulle segnalazioni, minimizzando il rischio di occultamento o mancata evasione	SI	Misura già in essere. Procedura adottata con O.d.s. n. 8 del 06/12/2024	E.Q. Stampa, comunicazione e URP
A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	--	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)
PROCESSO (es. da Liv.2)		G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)		RESPONSABILE di processo		Segretario gerariae		Rischio di processo Medio-Alto		10,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato dalla coesistenza di elevati interessi "esterni" e un apprezzabile livello di discrezionalità, e comporta potenziali impatti di rilievo, dal punto di vista organizzativo, economico e 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	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
Programmazione		RI. 18 Individuazioni obiettivi operativi non coerenti con i documenti di programmazione	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 di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV e all'organo di indirizzo previsto (evidenza in procedura di gestione documentale)	SI	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
Attribuzione obiettivi ai dirigenti		RI.08 Previsione di obiettivi determinati per favorire alcuni 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 di un processo strutturato di individuazione degli obiettivi, con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	SI (attestato nel veralo OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro		RI.14 Attuazione di scelte organizzative perodinate a favorire determinati 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	U	A. misure di controllo	Coinvolgimento OOSS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi	SI (attestato dai verbali incontri con OO.SS.)	tempestiva	E.Q. Bilancio, finanza e risorse umane
--		RI.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Previsioni, nel Codice di comportamento, delle modalità procedurali attuative dell'obbligo di astensione per il SG	SI	Misura già in essere (art. 5 codice)	RPCT

Allegato 4 - Trasparenza

[torna alla sez. Anticorruzione](#)
[\(torna all’indice\)](#)

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 e di successive modifiche più mirate.

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. Più di recente, con gli aggiornamenti del PNA 2022 e 2023 e con le delibere n. 264/2023 e 582/2023, gli ulteriori interventi dell’ANAC si sono concentrati sulle modifiche alla sotto-sezione di “Amministrazione trasparente” relativa a “bandi di gara e contratti”.

Nel corso del 2024 l’ANAC è ancora intervenuta specificamente in tema di trasparenza con la delibera n. 495 del 25.09.2024, depositata il 07.11.2024, l’ANAC. Con tale provvedimento, nell’intento di standardizzare le modalità di pubblicazione dei dati, ha approvato 3 schemi tipo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, a cui le pubbliche amministrazioni, e pertanto anche le Camere di commercio, dovranno adeguarsi entro 12 mesi. Essi riguardano alcuni dati sull’organizzazione (art. 13), sui controlli (art. 31) e sui pagamenti (art. 4-bis). Con lo stesso provvedimento sono stati definiti ulteriori schemi, al momento non obbligatori. Inoltre l’ANAC ha approvato le Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, rivolte a definire soprattutto le modalità per verificare la qualità dei dati pubblicati e le relative responsabilità, nonché i controlli sull’adempimento degli obblighi di trasparenza. Sotto questo profilo le indicazioni dell’Autorità richiedono un adeguamento del presente documento (v. infra punto 2.2).

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".

2.1 Flussi informativi.

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:

- “elaborazione” (laddove i dati debbano essere immessi in un archivio/file: la relativa immissione)
- “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)
- “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 del 2024 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 e n. 9 del 07.08.2023. 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.

2.2 Validazione dei dati.

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”, così come riepilogate nell'allegato 4 alla Delibera ANAC n. 495/2024. La validazione ha quindi lo scopo di assicurare che la qualità dei dati pubblicati corrisponda ai requisiti di integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza.

Il responsabile della validazione è il responsabile dell’unità organizzativa cui spetta la fase di “elaborazione” dei dati/documenti da pubblicare: nel momento in cui gli stessi vengono trasmessi per la pubblicazione (o vengono pubblicati direttamente dal responsabile dell’elaborazione) questi attesta la conformità degli stessi ai requisiti di cui sopra. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente”.

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.

3.1 Meccanismi di garanzia e correzione

Nell’ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, il RPCT, entro 15 giorni da quando ha avuto conoscenza della criticità, si rivolge al responsabile della elaborazione/trasmisione/pubblicazione del dato (a seconda della fase del flusso in cui l’irregolarità è stata generata) e ne richiede motivatamente la pubblicazione o la correzione.

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 sulle “visite” alle pagine del sito interessate, a cui provvede l’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico con la cadenza prevista per le rilevazioni periodiche del controllo di gestione.

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, a decorrere dal 1° marzo 2022, 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). Il decreto ministeriale cui è stata demandata la definizione dei criteri e dei limiti massimi di tali emolumenti è stato pubblicato sulla G.U. del 28.04.2023. La Camera di commercio ha dato attuazione alle previsioni del decreto con Delibera del Consiglio camerale n. 5 del 25.05.2023. A partire dal 2024, con le erogazioni sono state quindi ripristinate anche le pubblicazioni in oggetto, come riportato nella tabella degli obblighi di pubblicazione.

Il recente parere del Consiglio di Stato n. 1329 del 16.10.2024 crea tuttavia un ambito di incertezza per i componenti degli organi in posizione di quiescenza dall’attività lavorativa svolta, perché ha ritenuto che il divieto di conferire incarichi a titolo oneroso a soggetti collocati in quiescenza (art. 5, D.L. n. 95/2012) si estenda anche alle Camere di commercio. La questione renderà necessari approfondimenti.

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

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. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nell’ambito degli obblighi di pubblicazione in oggetto, è intervenuto l’art. 8, comma 2, della L. 27/10/2023, n. 160, secondo il quale la pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e all’attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati, sembrerebbe assolvere anche agli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013. In attesa di chiarimenti in proposito, si ritiene di procedere comunque alla pubblicazione dei dati in questione tramite l’applicativo “Pubblicamera” come avvenuto sino ad ora. Qualora fosse acclarata la nuova modalità di assolvimento dell’obbligo, il RPCT potrà fornire indicazioni in proposito anche in corso d’anno.

7. Consulenti e collaboratori

La pubblicazione avviene secondo le indicazioni del RPCT di cui alla nota prot. n. 33724/2022 e la modulistica allegata ed aggiornata nel tempo.

Si prevede nel corso del 2025 una revisione del modello per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e cause ostative al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, anche in relazione alle indicazioni dell’ANAC e del codice di comportamento.

Per quanto concerne i mediatori, che intervengono nelle procedure di giustizia alternativa, tali soggetti non si configurano quali titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza con l’Ente, svolgendo piuttosto le proprie funzioni nei confronti delle parti delle rispettive procedure, normate dalle specifiche disposizioni di legge di riferimento (come rilevato anche da Unioncamere con nota prot. 15044 del 08.07.2022). Come prospettato da detta nota, data la particolarità della loro posizione, gli obblighi di trasparenza vengono adempiuti con la pubblicazione dei soli dati relativi a: nome ufficio, anno di riferimento, nominativo, oggetto dell’incarico, ragione dell’incarico, estremi atto di conferimento, compenso previsto e compenso erogato. Non viene pubblicato il curriculum (che acquisisce rilievo nella diversa procedura relativa all’acquisizione o mantenimento della qualificazione soggettiva), né la dichiarazione su situazioni di conflitti di interesse, che viene resa nei confronti delle parti e resta agli atti riservati del fascicolo. Atto di conferimento e dichiarazione possono essere pubblicati se privi di riferimenti all’identità delle parti o altri dati personali delle stesse.

Per quanto concerne i componenti del collegio dei revisori, la nomina è effettuata su designazione di soggetti esterni (Unioncamere, Regione e MEF), che effettuano la valutazione in merito all’insussistenza di cause di esclusione, incompatibilità, limitazioni all'esercizio della carica e conflitto di interessi sulla base delle dichiarazioni rilasciate nei loro confronti; né è prevista la trasmissione del curriculum alla Camera di commercio. Si pubblicano pertanto solo i dati relativi agli estremi dell’atto di nomina, alla durata dell’incarico e al compenso.

Per quanto concerne l’OIV, i dati richiesti ai fini di trasparenza sono pubblicati nell’apposita sotto sezione, all’interno della voce relativa a “Personale”.

8. Bandi di gara e contratti

In seguito alla digitalizzazione dei contratti pubblici, sono stati ridefiniti gli obblighi di trasparenza in materia, e l’ANAC, con le delibere n. 264/2023 e 582/2023, ha indicato le modifiche necessarie alla sotto-sezione di “Amministrazione trasparente” relativa a “bandi di gara e contratti”. Il RPCT ha inviato agli uffici interessati le indicazioni sulle modalità di attuazione di tali obblighi, con email del 17/05/2024. Tali indicazioni sono recepite nell’elenco degli obblighi che è parte integrante del presente allegato.

La trasparenza avviene principalmente mediante trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici di tutti i dati relativi alla vita del contratto e la pubblicazione in amministrazione trasparente del link al CIG del contratto nella stessa BDNCP.

Vi sono alcune fattispecie per le quali non è prevista l’acquisizione di un CIG:

- gli accordi tra amministrazioni di cui all'art. 7, co. 4, d.lgs. 36/2023, per i quali la trasparenza è assolta ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 33/2023 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi” nella sottosezione “Provvedimenti” della sezione “Amministrazione Trasparente” nell’ambito degli “accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche”;

- gli appalti/concessioni aggiudicati ad altra SA/ente concedente in forza di un diritto esclusivo, che costituiscono fattispecie marginali, e vengono anch’essi riportati nell’elenco pubblicato ai sensi dell'articolo 23, nell’ambito degli atti di “scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi”;

- le spese effettuate con il fondo cassa economale, di cui si dà conto nelle determinazioni mensili di ratifica che sono anch’esse incluse nell’elenco di cui al predetto art. 23 (senza il dettaglio delle spese).

9. Tempi dei procedimenti amministrativi

I risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell’art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

L'art. 12, comma 1, lettera a), della legge n. 120 del 2020 ha introdotto nell’art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il comma art. 4-bis, secondo il quale: “Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i ter- mini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”. Occorre attendere l’emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri per l'effettiva reintroduzione di questo obbligo di pubblicazione.

Nelle more dell’approvazione del decreto, il monitoraggio si svolge sulla base delle indicazioni del RPCT (nota prot. 37548/22), che ha previsto l’invio, da parte della U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno di appositi report, sulla base dei dati inseriti dai responsabili degli uffici ai fini del controllo di gestione, con cadenza corrispondente alle rilevazioni a tal fine previste.

10. 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. 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 alle visite alle pagine della sezione “Amministrazione trasparente”. 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.

11. 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, 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	A partire dal triennio 2023-2025 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è integrato nel PIAO e nella sezione trasparenza si pubblicano le "Schede di rischio" che costituiscono l'allegato 3 del PIAO
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli	U.O.S. Urp e Comunicazione	

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti organi e Presidenza	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti organi e Presidenza	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Oneri informativi per cittadini e imprese	Documenti di programmazion e strategico-gestionale		l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse Direttive Ministri, documenti 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, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, 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	
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	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 amministrazione, 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 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 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.
		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 mediante applicativo Pubblicamera	
		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 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	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 mediante applicativo Pubblicamera	Con il D.L. 30/12/2021, n. 228, art. 1, comma 25-bis è stata prevista la reintroduzione degli emolumenti dal 1° marzo 2022, il cui importo complessivo è stato determinato dal successivo decreto ministeriale, adottato il 13/03/2023 e pubblicato in G.U. il 28/04/2023. La specifica misura dei compensi per i componenti dei diversi organi di indirizzo è stata poi determinata con delibera del Consiglio camerale del 25/05/2023.
		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 mediante applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e	

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
		1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		organi e Presidenza	Presidenza mediante applicativo Publicamera	
		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 €)	Nessuno	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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	
Cessati dall'incarico (documentazion 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	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 iscritti 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 dal 1° marzo 2022, il cui importo complessivo è stato determinato dal successivo decreto ministeriale, adottato il 13/03/2023 e pubblicato in G.U. il 28/04/2023. La specifica misura dei compensi per i componenti dei diversi organi di indirizzo è stata poi determinata con delibera del Consiglio camerale del 25/05/2023.	
	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 Publicamera		
	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 Publicamera		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Publicamera		
	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 Publicamera		
	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 Publicamera		
	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 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	Nessuno	Non applicabile ai componenti			

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
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione , di direzione o di governo	1, punto 3, l. n. 441/1982	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 €)		degli organi camerali			
		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 Pubblicamera	
		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 nonchè 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/provincia li	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provin ciali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
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 Per ciascun titolare di incarico:	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. 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 attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso 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 attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso 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 attraverso	U.O. Responsabile del procedimento attraverso	U.O. Responsabile del procedimento attraverso	

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti applicativo Pubblicamera	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti applicativo Pubblicamera	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti applicativo Pubblicamera	Note
Personale								
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	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	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	
			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	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 di incarichi 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	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	
		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 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. 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	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso	

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
						applicativo Pubblicamera	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 dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		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) 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	
				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 di incarichi amministrativi di
			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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico 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	

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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
			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	
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Posti di funzione disponibili Ruolo dirigenti	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta Ruolo dei dirigenti	Tempestivo Annuale	U.O.S. Risorse umane U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione 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 dichairazione [Per il	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all’art. 1, comma 7, D.L. n. 162/2019, conv.

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
			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)			applicativo Pubblicamera	applicativo Pubblicamera	con modifiche dalla L.n. 8/2020 come modificato dall’art, 16, co. 1, D.L. n. 183/2020, 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), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	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	
Sanzioni per mancata comunicazione 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 nonchè 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 con gli organi di indirizzo politico	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	
	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	
Contrattazione 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	
Contrattazione 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	
OIV	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, dlgs. 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 (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	U.O.S. Programmazione, controllo di	U.O.S. Urp e Comunicazione	

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
					gestione e Audit interno	gestione e Audit interno		
		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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	I criteri di assegnazione del trattamento accessorio non sono contenuti nel SMVP ma nei documenti relativi alla contrattazione integrativa
			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 dlgs 97/2016				
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 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

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
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025 Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025			U.O.S. Urp e Comunicazione	
					U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni		
		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025			U.O.S. Urp e Comunicazione	
			1) ragione sociale		U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Provvedimenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

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
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rappresentazione grafica	Rappresentazion e 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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. 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				
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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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	

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
		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 per la sua conclusione e i modi per attivarli		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.				
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi principali procedurali	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				Obbligo sospeso - L'attuazione del nuovo obbligo di pubblicazione necessita ancora dei provvedimenti attuativi di cui al comma 4 bis, art. 2 Legge n. 241/90 (Nota RPCT prot. 37548/2022).
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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. proponente	U.O. proponente attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Pubblicamera	
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				

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
				sensi del d.lgs. 97/2016				
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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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				
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								
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure								
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum (entro 30/06/2024) con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile alla CCIAA			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

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	
		informazioni sui progetti di investimento pubblico								
Atti e documenti riferiti alle singole procedure										
Contratti conclusi entro il 31/12/2023		Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e normative richiamate in tali provvedimenti	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 Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024		Tempestivo	pubblicazione assoluta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato)	pubblicazione assoluta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato)	pubblicazione assoluta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato)	pubblicazione assoluta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato. Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti)	
Contratti non conclusi entro il 31/12/2023	Con CIG	Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e normative richiamate in tali provvedimenti;	Trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione e esecuzione (per procedure con CIG, se consentito) Pubblicazione Link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG. Pubblicazione secondo precedenti modalità dove non è consentito l'aggiornamento della BDNCP tramite SIMOG, per le fasi successive all'aggiudicazione Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera. Ragioneria per ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti. E.Q. Provveditorato per aggiornamento tramite Simog (quando consentito) E.Q. Provveditorato per trasmissione link a BDNCP e U.O.S. URP per pubblicazione link	
	Con Smart CIG	Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e normative richiamate in tali provvedimenti;	Pubblicazione dei dati relativi alla fase di aggiudicazione e successive fino alla conclusione del contratto Pubblicazione tramite Pubblicamera Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera; Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti	
Contratti con procedura avviata a partire dal 01/01/2024		Art. 28, D.Lgs. 36/2023 e art. 37, D.lgs. 33/2013; Delibera ANAC 264/2023; Aggiornamento PNA 2023; Com. Pres. ANAC 10/01/2024	Trasmissione alla BDNCP di tutti i dati previsti dalla normativa, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate o modalità semplificate per contratti < € 5.000,00 Collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuto nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
fase pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’ Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
fase affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	

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
		dei contratti pubblici						tramite applicativo Pubblicamera
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non applicabile alla CCIAA			
fase esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente 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	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
fase sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
Fase di Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	

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	
		ANAC del 19 settembre 2023	scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.							
Fase di Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera		
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	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	Publicato in "Pubblicamera (a partire dai CIG acquisiti dal 2024) Gli atti relativi agli affidamenti in house per i quali non è stato acquisito il CIG sono rinvenibili nel contenitore di Pubblicamera relativo agli affidamenti indetti fino al 31/12/2023	
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 Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina ove 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, (vedi 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 Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 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	Non prevista per quote associative	

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
		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) link 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	Non previsto per contributi e quote associative
		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	L’obbligo è assolto con la pubblicazione delle schede nell’applicativo Pubblicamera che consente l’esportazione in formato tabellare aperto
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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. 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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. 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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. 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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. 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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. 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 – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	

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
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché 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, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, 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 alla CCIAA			
Servizi in rete	Risultati di indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto a qualità dei servizi in rete e a 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 alla 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 Pubblicamera	
			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 Pubblicamera	
	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.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Contabilit à e gestione entrate mediante applicativo Pubblicamera	
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Contabilit à e gestione entrate	U.O.S.Contabilit à e gestione entrate	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Opere pubbliche								
Nuclei di valutazione e verifica degli	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			

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
investimenti pubblici	degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)					
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazion e 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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	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 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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla 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 alla CCIAA			
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
	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 alla 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 alla CCIAA			
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla 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 alla CCIAA			

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
	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	-
Strutture sanitarie private accreditate								
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
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 alla 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 alla 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 alla 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 e sviluppo organizzativo	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"conce rnente 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. 13/09/2016)	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								

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
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	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	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia 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 anonimizzazion e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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				
			Obbligo ulteriore	Sezione per pubblicazione/A ggornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	
			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/tempesti vo	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

[torna alla sez. Anticorruzione](#)
[\(torna all’indice\)](#)

Canale interno di segnalazione e procedura di gestione delle segnalazioni

1 - Attivazione del canale di segnalazione interno

1.1 La Camera di commercio dell’Umbria garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 (anche definite come segnalazioni di *whistleblowing*), tramite un proprio canale interno, costituito da un’apposita piattaforma on line, raggiungibile tramite la sezione dedicata del sito camerale, in “amministrazione trasparente”.

1.2 La piattaforma di cui al punto 1 costituisce la modalità ordinaria di ricezione e gestione delle segnalazioni. Eventuali segnalazioni pervenute con diverse modalità e/o a soggetto diverso da quello autorizzato a gestirle, dalle quali risulti inequivocabilmente la volontà della persona segnalante di avvalersi delle tutele offerte dalla normativa, devono essere caricate sulla piattaforma a cura del RPCT secondo quanto previsto dal punto 7.

2 - Caratteristiche del canale di segnalazione interno

2.1 Il canale di segnalazioni di cui al punto 1.1 risponde alle seguenti caratteristiche:

- a) garantisce la riservatezza, anche tramite crittografia, dell’identità del segnalante², del facilitatore³, della persona coinvolta⁴ e comunque di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- b) consente la possibilità di effettuare la segnalazione in forma scritta o in forma orale, tramite apposito servizio di messaggistica registrato, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- c) prevede la separazione tra il contenuto della segnalazione e i dati identificativi del segnalante;
- d) consente un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato, nel rispetto dei principi della disciplina sul trattamento dei dati personali;
- e) consente alla persona segnalante di seguire la segnalazione e di richiedere e ricevere informazioni e comunicazioni in relazione a suo stato ed esito.

3 – Soggetti che possono effettuare segnalazioni

3.1 Possono presentare segnalazioni attraverso il canale interno di cui al punto 1, per violazioni di cui sono venute a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo, i soggetti di cui all’art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 e in particolare:

- a) I dipendenti della Camera di commercio dell’Umbria;
- b) i collaboratori e i consulenti della Camera di commercio dell’Umbria e, in generale, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso l’Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo;
- c) i lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese che forniscono beni o servizi e realizzano opere in favore della Camera di commercio;
- d) i lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo delle aziende speciali, società in house ed enti strumentali della Camera di commercio;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Camera di commercio;
- f) persone che svolgono funzioni di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza dell’Ente.

4 – Oggetto delle segnalazioni

4.1 Possono essere oggetto di segnalazione tramite il canale interno di cui al punto 1 comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione e che consistano in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e altre condotte illecite secondo quanto stabilito dall’art. 2, comma 1, let. a) del D.Lgs. n. 24/2023.

4.2 Non possono essere oggetto di segnalazione le fattispecie di cui all’art. 1, comma 2 dello stesso D.Lgs. n. 24/2023, tra cui in particolare le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

5 – Contenuto delle segnalazioni

5.1 Le segnalazioni devono contenere, il ruolo in relazione al quale si effettua la segnalazione (dipendente, collaboratore ecc.), la descrizione dei fatti che si ritengono configurare la violazione e i relativi riferimenti di tempo e di luogo, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e gli eventuali documenti che il segnalante ritiene di presentare a corredo.

5.2 Le segnalazioni sono corredate da copia di un documento di identità del segnalante. Il canale interno di cui al punto 1 non prevede l’invio di segnalazioni anonime.

5.3 Qualora pervengano all’ente, anche con diverse modalità, segnalazioni di illeciti prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, queste potranno essere prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5.4 Ai sensi dell’art. 2, co. 1, lett. g) il segnalante deve essere necessariamente una persona fisica. Non sono prese in considerazione, pertanto, le segnalazioni presentate da altri soggetti, incluse quelle presentate, in ragione del ruolo ricoperto, dai rappresentanti di organizzazioni sindacali.

5.5 E’ sempre possibile, per il segnalante, ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l’inoltro della stessa.

6 - Ruolo e compito dei soggetti che gestiscono le segnalazioni

6.1 La gestione del canale di segnalazione, come previsto dall’art. 4, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023, è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Nell’esercizio di tale compito il RPCT può essere coadiuvato dal personale della propria struttura di supporto, come definita nel PIAO (sezione rischi corruttivi e trasparenza).

6.2 Qualora una segnalazione interna pervenga ad un soggetto diverso e/o con modalità diverse dalla piattaforma di cui al punto 1, è trasmessa immediatamente al RPCT attraverso il sistema di protocollo informatico dell’Ente. L’assegnazione al RPCT avviene operando in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall’applicativo.

6.3 Ai fini di cui al comma precedente, è necessario che il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà sia desumibile inequivocabilmente dalla segnalazione.

² Ai sensi dell’art. 2, D.Lgs. n. 24/2023, la «persona segnalante» è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

³ Ai sensi dell’art. 2, D.Lgs. n. 24/2023, il «facilitatore» è una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

⁴ Ai sensi dell’art. 2, D.Lgs. n. 24/2023, la «persona coinvolta» è la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

Art. 7 - Gestione delle segnalazioni

7.1 Il RPCT svolge le attività di gestione delle segnalazioni di cui all’art. 5, D.Lgs. n. 24/2023, secondo i termini ivi previsti, attraverso la piattaforma di cui all’art. 1, comma 1 e in particolare:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, salvo esplicito rifiuto da parte della persona segnalante ovvero il caso in cui l’avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. In sede di riscontro il RPCT comunica l’archiviazione predisposta o che si intende predisporre oppure la trasmissione all’Autorità/Ufficio competente già effettuata o che si intende effettuare, oppure l’attività già svolta o che intende svolgere.

7.2 Nel caso la segnalazione pervenga tramite il sistema di messaggistica registrata disponibile sul canale di cui all’art. 1, comma 1, la stessa è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa è da questi documentata mediante verbale sottoscritto dal RPCT e dalla persona segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica dello stesso.

7.3 Laddove, nell’arco temporale di cui al punto 7.1, il RPCT non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l’esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell’archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie o nella trasmissione alle Autorità competenti.

7.4 Tutte le comunicazioni con la persona segnalante si svolgono tramite la piattaforma di cui al punto 1. Quando le comunicazioni con la persona segnalante non siano possibili attraverso la piattaforma informatica, si utilizza il sistema di gestione documentale dell’Ente, operando in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall’applicativo.

7.5 La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal RPCT, che ne dà comunicazione al segnalante, nei casi di:

- a) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell’art. 2, co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 24/2023;
- b) assenza dei presupposti soggettivi per l’effettuazione della segnalazione;
- c) manifesta incompetenza dell’Ente sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità, intendendosi tutte quelle infrazioni caratterizzate da una limitata gravità della violazione e/o della esigua rilevanza degli interessi coinvolti, comprese tutte quelle segnalazioni dalle quali può evincersi che, per le modalità della condotta denunciata e/o per l’esiguità del danno o del pericolo, l’offesa all’interesse pubblico risulta essere di particolare tenuità e il comportamento risulta non abituale, nonché quelle violazioni per le quali l’autore ha posto in essere spontaneamente condotte e iniziative tese a ripristinare la legalità.

7.6 Ai fini della prima valutazione e dell’istruttoria il RPCT può chiedere integrazioni o chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti menzionati nella segnalazione; ove ritenuto necessario, può anche acquisire atti e documenti da altre Amministrazioni o altri uffici dell’Ente, 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. Salvo che vi siano motivate ragioni di impedimento, le attività istruttorie e i rapporti con gli uffici dell’Ente si svolgono tramite la piattaforma informatica di cui al punto 1.

7.7 Il segnalante ha diritto di verificare lo stato di avanzamento dell’istruttoria, facendone richiesta al RPCT tramite la piattaforma di cui al punto 1.

7.8 L’attività istruttoria si sostanzia in attività di verifica e di analisi ed è finalizzata a verificare l’effettiva sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione.

7.9 Se, all’esito dell’istruttoria, il RPCT ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, inoltra la segnalazione, accompagnata da una relazione sulle risultanze istruttorie, a seconda dei casi, ai soggetti competenti interi o esterni: l’ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; la Procura della Repubblica, qualora dalle risultanze istruttorie emergano profili di rilevanza penale; la Procura della Corte dei Conti, se dalle risultanze istruttorie emergano gli elementi propri della responsabilità erariale; l’ANAC o altra autorità amministrativa (es. Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ecc.) , per i profili di rispettiva competenza. In caso contrario procede all’archiviazione.

7.10 Nel caso in cui il RPCT provveda all’inoltro della segnalazione alla competente Procura, dandone comunicazione al segnalante, eventuali successive integrazioni dovranno essere direttamente trasmesse da quest’ultimo all’Autorità giudiziaria individuata.

7.11 Nel caso in cui il RPCT ritenesse di dover trasmettere la segnalazione all’ufficio procedimenti disciplinari dovrà operare attraverso il sistema di protocollo informatico dell’Ente, in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall’applicativo, limitando la “visibilità” alle sole persone designate a venirne a conoscenza.

7.12 Salvo quanto previsto dall’articolo 20 del Dlgs 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al Dlgs 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

7.13 Nel caso in cui il RPCT fosse persona coinvolta nella segnalazione, si astiene dal trattarla e la assegna al Segretario generale, sempre tramite la piattaforma informatica, senza accedere all’identità del segnalante.

8 - Tutela del segnalante e degli altri soggetti

8.1 Ai sensi dell’art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023, l’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate dall’Ente a trattare tali dati. La medesima tutela deve attuarsi nei confronti delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione stessa.

8.2 La riservatezza dei dati personali viene garantita con strumenti di crittografia se la segnalazione è presentata mediante piattaforma informatica, ovvero estrapolando dal testo della segnalazione i relativi riferimenti, rendendone inintelligibile i dati identificativi, e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l’identificazione del segnalante e ove presente, del facilitatore, delle persone coinvolte segnalazione, e delle persone menzionate a soggetti diversi da quelli autorizzati al trattamento.

8.3 Nel trasmettere la segnalazione, con le risultanze istruttorie, al soggetto competente, il RPCT assicura la riservatezza della comunicazione, espungendo ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l’identificazione del segnalante e ove presente, del facilitatore.

8.4 La trasmissione della segnalazione all’Autorità giudiziaria ordinaria o contabile o all’eventuale autorità amministrativa competente avviene specificando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo. Laddove l’Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, il RPCT provvede a comunicare l’identità del medesimo.

8.5 il segnalante è preventivamente avvisato, attraverso l’informativa presente in piattaforma informatica, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all’Autorità giudiziaria.

8.6. Ai sensi dell’art. 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 non possono essere esercitati qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona segnalante.

8.7. Ai sensi dell’art. 14, comma 8 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

9 - Trattamento dei dati personali

9.1 Il RPCT è autorizzato al trattamento dei dati personali del segnalante e dei dati personali contenuti nelle segnalazioni, nei limiti di quanto strettamente necessario alla gestione delle stesse. Gli strumenti informatici di gestione delle segnalazioni garantiscono che soltanto il RPCT sia in grado di associare la segnalazione ai dati del segnalante e quindi visualizzarne l’identità e registrano traccia di tale operazione e delle motivazioni. Nei limiti di cui sopra, è autorizzato al trattamento dei dati contenuti nelle segnalazioni il personale della struttura di supporto – come individuata nel PIAO - che il RPCT ritenga necessario coinvolgere ai fini della gestione delle singole segnalazioni.

9.2 Sono autorizzati al trattamento dei dati contenuti nelle segnalazioni gli ulteriori soggetti interni che il RPCT ritiene di interpellare nello svolgimento dell’attività istruttoria. Tale coinvolgimento deve avvenire limitando la conoscenza di dati personali contenuti nelle segnalazioni, da parte di questi ultimi, a quanto assolutamente necessario a consentire di svolgere il ruolo istruttorio richiesto.

9.3 Sono autorizzati al trattamento dei dati personali del segnalante e dei dati contenuti nelle segnalazioni, quando non sia possibile utilizzare la piattaforma di cui al punto 1.1 per la ricezione e/o le comunicazioni successive, i dipendenti incaricati della gestione del protocollo informatico, nei limiti di quanto strettamente necessario alla gestione delle funzioni indispensabili ai relativi flussi documentali.

9.4 Sono autorizzati al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni anche i soggetti che, in ragione dell’ufficio ricoperto, sono chiamati a dare seguito alle segnalazioni e in particolare i componenti dell’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e coloro che prestano assistenza allo stesso UPD.

9.5 Tutti i soggetti autorizzati al trattamento sono tenuti alla totale riservatezza sui dati personali e sulle informazioni di cui dovessero venire a conoscenza.

9.6. Ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

9.7 L’adozione della presente procedura, che sarà portata a conoscenza di tutto il personale dell’Ente, integra l'informativa già fornita ai dipendenti e ai collaboratori ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e costituisce fonte di istruzioni sul trattamento dei dati ai sensi dell’art. 29 del GDPR.