



Camera di Commercio
Genova



Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova

Piano integrato di attività e organizzazione

Triennio 2024- 2026

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino annualmente il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Dovrebbe, quindi, rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi intervenuti in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile e altri).

Nel 2022, in attesa dei previsti provvedimenti attuativi, si era dato corso ad una prima formalizzazione del PIAO, relativo al triennio 2022-2024, facendo nello stesso confluire, in maniera coordinata secondo la logica dell'integrazione, i contenuti che erano propri del Piano della performance, del Piano dei fabbisogni di personale e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il tentativo, in attesa delle necessarie indicazioni ministeriali, di avviare un processo di semplificazione utile anche per migliorare l'accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini e delle imprese.

Successivamente, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 24 giugno 2022, sono stati definiti l'articolazione e i contenuti del PIAO e conseguentemente emanate le Linee guida per la redazione dello stesso da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Il quadro normativo è stato poi completato dal Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piano assorbiti dal PIAO, approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81.

Nello scorso esercizio 2023, considerato che la struttura del PIAO, già adottato dall'Ente, aveva già tenuto conto di indicazioni sostanzialmente recepite nei sopra citati decreti, è stato possibile confermarne sostanzialmente l'impianto anche alla luce delle Linee Guida proposte da Unioncamere.

Anche nel presente Piano 2024-2026 l'ente ha inteso, in risposta alle sollecitazioni del legislatore, consolidare lo sforzo programmatico sicuramente significativo al fine non solo di adempiere all'obbligo di legge, ma di conformare la propria strategia di pianificazione a tre principi fondamentali:

Qualità: che consiste nell'assicurare la qualità della rappresentazione della propria azione programmatica in termini di verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi e del livello di coerenza con i requisiti metodologici.

Comprensibilità: che consiste nel rendere chiaro il legame esistente tra i bisogni della collettività, la *mission*, le Aree Strategiche di intervento, le azioni e gli obiettivi in termini di esplicitazione della performance che si intende raggiungere, ma anche con quali risorse e attraverso quali modalità.

Attendibilità: che consiste nel permettere la verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione.

Il PIAO può, dunque, rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche, pur con le difficoltà già note di impostare strategie a lungo termine in uno scenario caratterizzato da variabili di difficile previsione dovute all'avanzare di situazioni emergenziali i cui impatti, economici e sociali, influenzeranno inevitabilmente le strategie adottate dall'Ente.

La prospettiva è quella di logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca

L'obiettivo è, inoltre, quello di individuare ed incorporare le attese degli stakeholder, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna e per favorire un'effettiva rendicontabilità e trasparenza della propria azione, nonché per migliorare viepiù il coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente.

Premessa	pag. 2
Indice	pag. 4
Sezione I Identità dell'Amministrazione	pag. 5
1.1 La mission della CCIAA	pag. 5
1.2 Il perimetro delle attività svolte	pag. 6
1.3 La struttura organizzativa	pag. 7
1.4 Le risorse economiche disponibili	pag. 18
Sezione II Analisi del contesto esterno	pag. 21
2.1 Analisi del contesto esterno	
Sezione III Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 28
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici	pag. 28
3.2 Performance operativa	pag. 38
3.2.1 Approfondimenti	pag. 47
3.3 Pari opportunità	pag. 47
3.4 Performance Individuale	pag. 48
3.5 Rischio corruttivi e trasparenza	pag. 50
3.5.1 Metodologia e processo di elaborazione	pag. 50
3.5.2 La valutazione del rischio	pag. 58
3.5.3 Trattamento del rischio	pag. 65
3.5.4 Trasparenza	pag. 78
Sezione IV Interventi organizzativi a supporto	pag. 82
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	pag. 82
4.2 Organizzazione del Lavoro Agile	pag. 83
4.3 Fabbisogni del personale	pag. 86
4.3.1 Pianificazione degli interventi formativi	pag. 95
Sezione V Modalità di monitoraggio	pag. 97
Allegati	pag. 101

Sezione I: Identità dell'Amministrazione

1.1 La mission della CCIAA

La Camera di Commercio di Genova è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale.

Fondata il 17 giugno 1805 con decreto del Ministro dell'Interno di Napoleone I, subito dopo l'annessione della Repubblica Ligure all'Impero francese, la Camera di Commercio di Genova ha contribuito nel corso dell'800 alla nascita e allo sviluppo delle prime industrie italiane, nel campo della produzione di beni strumentali, della cantieristica, della meccanica e della siderurgia.

Prima ancora della nascita del Consorzio del Porto di Genova, alla cui fondazione partecipò nel 1903, la Camera di Commercio si occupava di problemi marittimi, promuoveva la navigazione a vapore e partecipava attivamente all'iniziativa di Ferdinando de Lesseps per l'apertura del Canale di Suez. Nel dibattito sulla direzione da dare alla ferrovia verso la Svizzera e alla scelta del relativo valico alpino (Gottardo o Lucomagno) la Camera prese inizialmente posizione per il progetto del Luckmanier: poi, quando la scelta cadde sul Gottardo, si batté per la sua pronta realizzazione.

Nel secondo dopoguerra, infine, la Camera ha contribuito in maniera determinante a promuovere la diffusione dell'idea dell'Europa all'interno della classe imprenditoriale genovese.

Oggi, la Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle circa 70.000 imprese e unità locali che in provincia di Genova producono, trasportano o scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio genovese.

Negli ultimi anni la Camera di Commercio ha svolto un ruolo sempre più attivo nella gestione delle azioni e dei servizi, pianificati e avviati in sinergia con le Istituzioni del territorio, per fronteggiare le emergenze legate a eventi alluvionali e calamitosi, esperienza che, purtroppo, è stata capitalizzata nella fase di emergenza sanitaria, sicuramente aggravata dalle conseguenze economiche legate al rincaro dei prezzi dell'energia e alla conseguente spinta inflazionistica.

Tra le priorità strategiche della politica promozionale camerale figurano ancora le infrastrutture, con l'impegno per la realizzazione del Terzo Valico e dell'asse Genova-Rotterdam, l'attenzione costante per le scelte di programmazione che riguardano il porto e le attività della logistica, lo sviluppo del polo dell'elettronica, della robotica e, in generale delle nuove tecnologie, e *last but not least*, il consolidamento della vocazione turistica di Genova in una prospettiva di sostenibilità.

A seguito delle significative riduzioni dell'organico registrate negli ultimi anni, la Camera di Commercio di Genova, alla data dello scorso 1° gennaio, aveva una struttura di 94 addetti, che operano in grandissima parte su due sedi, quella

storica di Palazzo Tobia Pallavicino al n. 4 di via Garibaldi, sede legale, e la sede operativa di Piazza De Ferrari 2, dove sono concentrati i servizi al pubblico.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

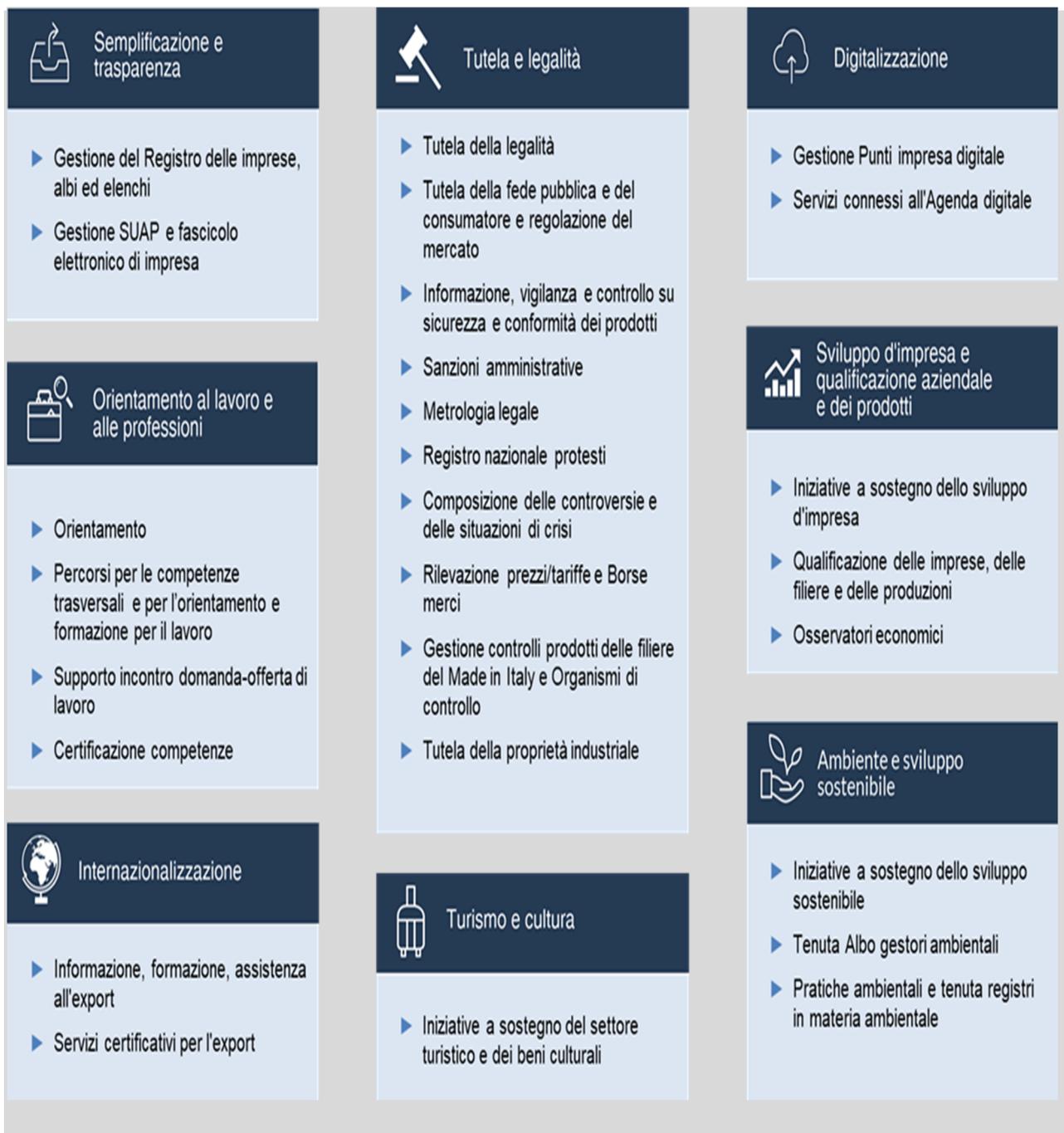
Le funzioni della Camera di Commercio, sulla base della vigente disciplina, modificata dal Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 219, e delineate dal D.M 7 marzo 2019, possono distinguersi in tre principali categorie:

- **Funzioni amministrative:** attribuite per legge o delegate dallo Stato o dalle Regioni; rientrano in tale ambito tutte le attività concernenti la tenuta di registri, tra cui il registro imprese, elenchi, albi e ruoli, gli adempimenti burocratici connessi, nonché la gestione di un completo e affidabile sistema di informazione commerciale.
- **Funzioni promozionali:** per iniziative di diverso tipo volte a sostenere l'economia della provincia ed il sistema delle imprese; si ricomprendono in questa categoria i bandi per contributi alle imprese, le partecipazioni a società, consorzi, associazioni, ecc., le attività svolte a mezzo di aziende speciali costituite per svolgere servizi ad elevata competenza specialistica attraverso strutture snelle e flessibili, l'informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero, la valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo, anche in tal caso con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero. Sono inoltre previste funzioni relative all'orientamento al lavoro e inserimento occupazionale dei giovani.
- **Funzioni di regolazione del mercato;** quali l'istituzione di sportelli di conciliazione, la promozione di contratti tipo per categorie omogenee di attività, la partecipazione a conferenze di servizi, la vigilanza su pesi e misure e per la repressione delle azioni di concorrenza sleale, l'accertamento di norme consuetudinarie, la costituzione di parte civile nei processi per reati contro l'economia.

Oltre ai servizi che le sono propri, la Camera di Commercio nel corso del 2024 sarà impegnata nella gestione delle attività e dei servizi da realizzarsi nell'ambito dei progetti approvati dal Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'articolo 18, comma 10, della L. 580/1993, come modificata dal D.Lgs 219/2016, per il triennio 2023-2025.

Si tratta di progetti focalizzati allo sviluppo della digitalizzazione delle imprese, del turismo, della formazione lavoro, della transizione ecologica e della preparazione delle PMI ai mercati internazionali.

Le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva



1.3 La struttura organizzativa

Gli organi istituzionali della Camera di Commercio sono il Consiglio Camerale, la Giunta Camerale, il Presidente, il Collegio dei revisori dei Conti.

Il Consiglio Camerale elegge tra i propri componenti la Giunta e il presidente, con separate votazioni; nomina il Collegio dei Revisori dei Conti i cui componenti sono designati dal Ministro dello Sviluppo Economico, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione.

Il suo mandato è quinquennale, ed è composto da rappresentanti dei diversi settori economici della provincia in base al numero delle imprese, dei dipendenti e al valore aggiunto che ciascun settore apporta all'economia del territorio.

La ripartizione tra i settori economici dei componenti del Consiglio Camerale di Genova è attualmente la seguente:

Commercio	n. 6
Servizi alle imprese	n. 3
Artigianato	n. 3
Industria	n. 3
Agricoltura	n. 1
Associazioni consumatori e utenti	n. 1
Cooperative	n. 1
Credito e Assicurazioni	n. 1
Org. Sindacali dei lavoratori	n. 1
Trasporti e spedizioni	n. 3
Turismo	n. 1
Rappresentante liberi professionisti	n. 1

La Giunta è l'organo esecutivo della Camera di Commercio ed esercita le proprie competenze nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio. La Giunta, fra l'altro, predispone il bilancio e il conto consuntivo, adotta tutti i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nomina il Vice Presidente e i rappresentanti della Camera e gli organismi esterni, delibera la partecipazione a consorzi, società, associazioni, gestioni, aziende e servizi speciali, oltre che l'istituzione di uffici distaccati, designa il Segretario Generale e nomina il Vicario e il Conservatore del Registro Imprese.

La Giunta è composta dal Presidente e dai componenti eletti dal Consiglio secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La Giunta dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.

Per approfondimenti si rimanda al seguente link del sito istituzionale:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/la-camera/chi-siamo/lorganizzazione>

Livelli organizzativi

Il Segretario Generale, dirigente di vertice della Camera di Commercio, è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico tra gli iscritti ad un apposito elenco previsto dall'art. 20 della Legge n. 580/93, su designazione della Giunta Camerale.

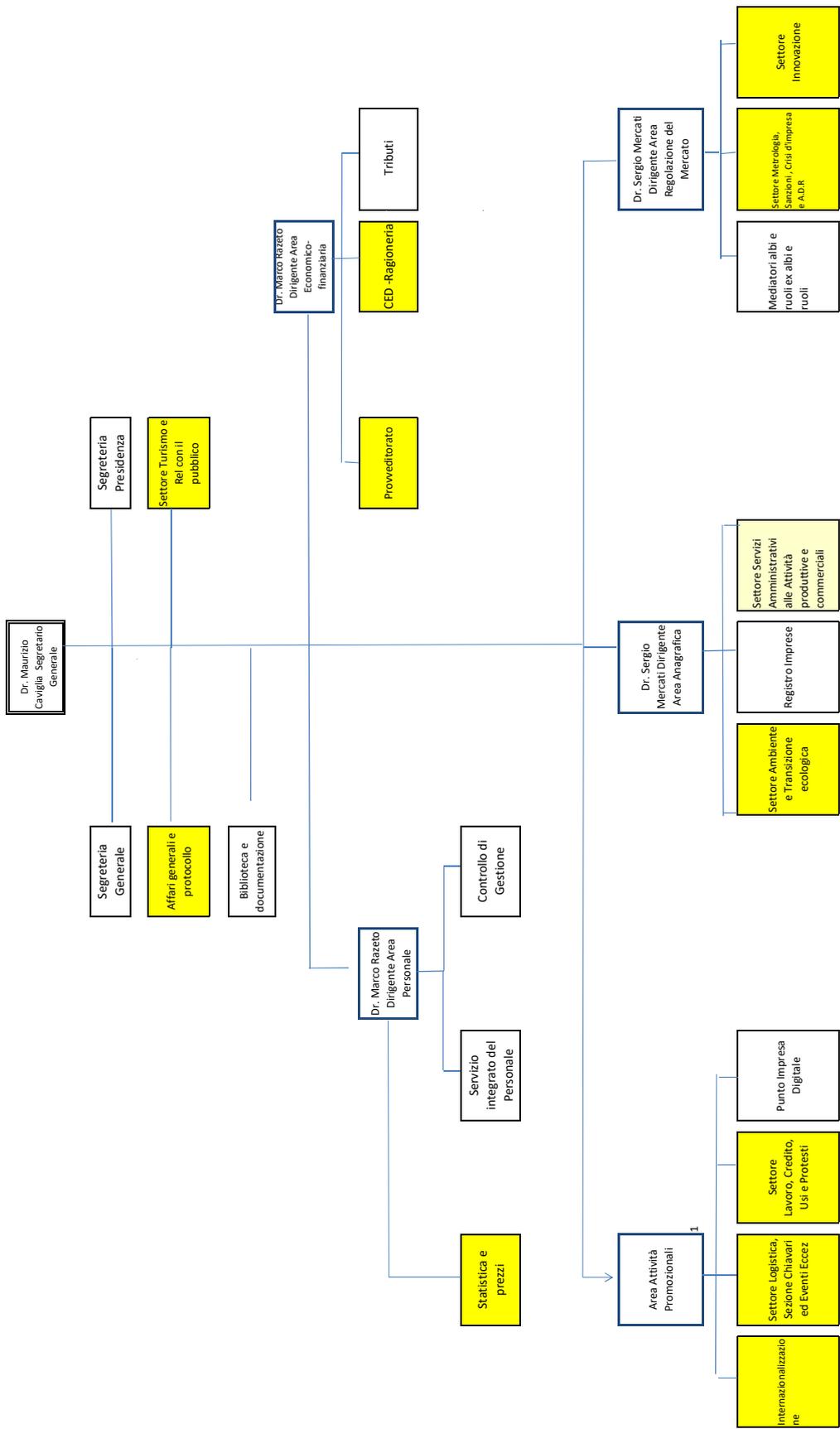
Segretario Generale della Camera di Commercio è attualmente il Dr. Maurizio Caviglia.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio è stata definita con i provvedimenti della Giunta n. 80 e 199 del 2011, come integrata dagli atti di gestione organizzativi adottati, sia in precedenza che successivamente, dal Segretario Generale anche in esito alle variazioni subite dall'organico dell'Ente.

Gli incarichi dirigenziali in essere nel 2023 sono così sintetizzati:

Maurizio Caviglia	Segretario Generale
Marco Razeto	Dirigente Vicario del Segretario Generale; dirigente Area Personale, dirigente Area Economico-Finanziaria, dirigente Settore Statistica e Studi; Agente contabile consegnatario delle azioni e partecipazioni della Camera di Commercio (incarico ad personam)
Sergio Mercati	Dirigente Area Regolazione del Mercato; dirigente Area Anagrafica; Conservatore del Registro Imprese; dirigente Settore Innovazione; Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (incarico ad personam)

L'organigramma della Camera di Commercio che ne deriva è riportato di seguito.



Note

1 Area dirigenziale coordinata direttamente dal Segretario Generale

Dirigente di area

Posizioni organizzative

Posizione organizzativa ad interim

Dotazione di personale

L'Organizzazione delle risorse umane può essere sintetizzata sulla base della dotazione organica dell'Ente che è stata oggetto di revisione secondo le disposizioni dettate dal Decreto Legislativo 219/2016.

La dotazione organica stabilisce periodicamente, oltre che in caso di trasferimento di funzioni, il numero di addetti a tempo indeterminato necessari alla copertura integrale dei servizi e delle attività di competenza dell'Ente e, come esplicitato dal D.Lgs 75/2017, esprime il reale fabbisogno del personale al fine di ottimizzarne l'impiego.

Nel corso degli scorsi esercizi, con deliberazione del 27 aprile 2017, n. 103, la Giunta camerale aveva espresso le proprie indicazioni al fine della successiva definizione della dotazione organica nell'ambito del più ampio piano di razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio che è stato formalizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico, su proposta di Unioncamere Nazionale, con decreto 8 agosto 2017.

Il Piano triennale dei fabbisogni elaborato con riferimento agli esercizi successivi ha indicato, anche sulla base dei servizi che il sistema camerale è tenuto ad offrire sul territorio, definiti dal successivo Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, la dotazione organica dell'Ente in termini confermativi rispetto alla precedente determinazione.

Si riporta di seguito la dotazione organica vigente alla data di stesura del presente piano con indicazione dei posti effettivamente occupati alla data del 1° gennaio 2024, per ciascun livello e profilo professionale.

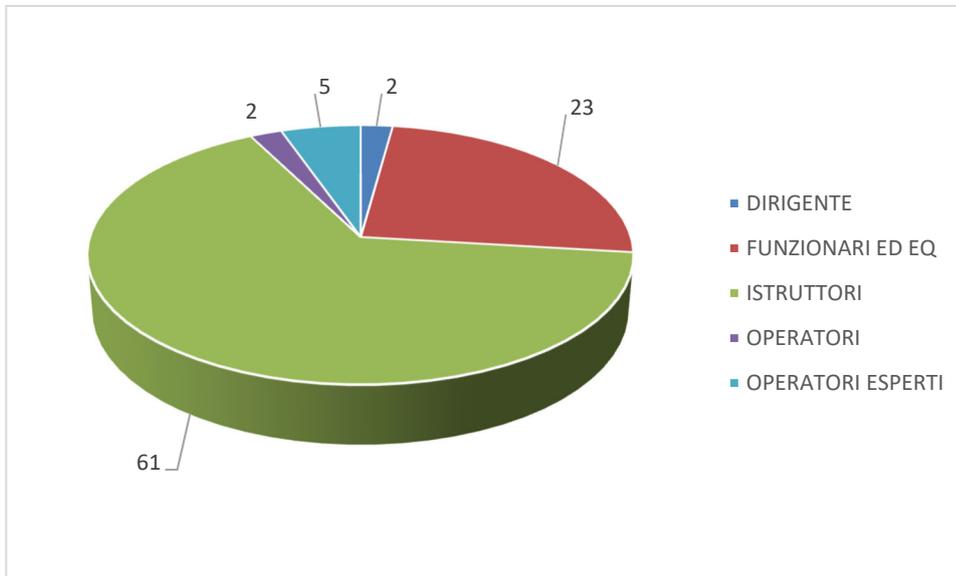
In applicazione dell'articolo 13 del CCNL per il comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, il personale dipendente di qualifica non dirigenziale è stato automaticamente inquadrato, a partire dal 1° aprile 2023, nel nuovo sistema di classificazione del personale articolato nelle quattro aree previste dall'articolo 12, fermo restando quanto previsto dal sesto comma dello stesso articolo 13.

Coerentemente a quanto sopra esposto, l'articolazione della dotazione organica viene riportata con una strutturazione per Aree, a seguito dell'automatica trasposizione delle precedenti categorie, e si sviluppa nella definizione dei profili professionali ad esse interni in conformità ai provvedimenti della Giunta camerale n. 34 del 31 gennaio 2022, n. 16 del 16 gennaio 2023 e, da ultimo, n. 22 del 30 gennaio 2023 di approvazione del PIAO 2023-2025.

Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova al 31.12.2023		
Aree Profili professionali secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002	dotazione	Posti Occupati
Segretario Generale	1	1
Dirigenza	2	2
Funzionari e delle Elevate qualificazioni	24	23
Funzionario Esperto per i Servizi Camerali	6	6
Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali	16	15
Ispettore Metrico	1	1
Specialista Informatico	1	1
Istruttori	68	61
Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali	64	59
Assistente Contabile	1	0
Assistente Informatico	2	2
Assistente Tecnico	1	0
Traduttore	0	0
Operatori esperti	13	5
Agente specializzato per i servizi amministrativi	11	4
Agente specializzato per i servizi tecnici	0	0
Agente per i servizi amministrativi	0	0
Agente per i servizi tecnici	2	1
Operatori	3	2
Addetto ai servizi amministrativi ausiliari	2	1
Addetto ai servizi tecnici ausiliari	1	1
TOTALE	111	94

Al personale della Camera di Commercio si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

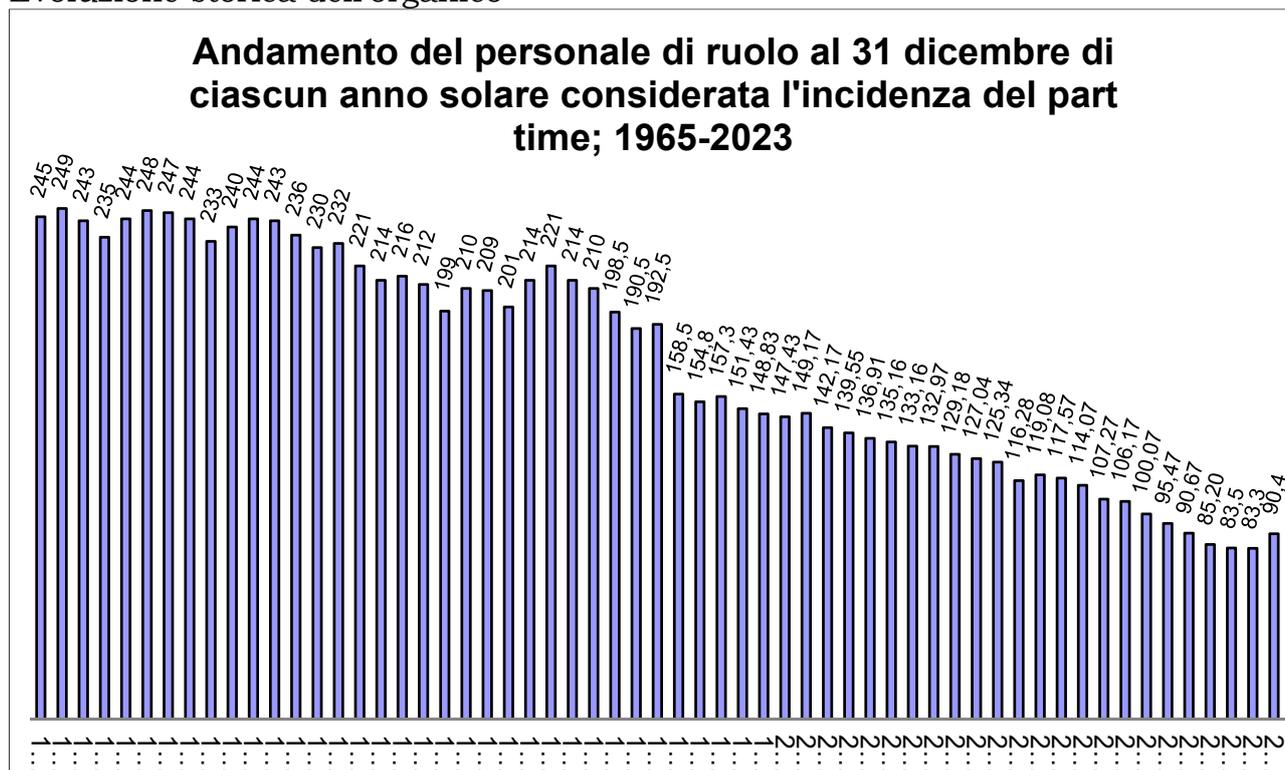
Personale a tempo indeterminato per Aree



La grande maggioranza (pari al 65,5%) del personale della Camera di Commercio è inquadrata nell'Area degli Istruttori corrispondente a posizioni di concetto. Tale percentuale risulta inferiore rispetto all'esercizio precedente a seguito dell'immissione nell' Area dei Funzionari ed EQ di 4 dipendenti (di cui 3 a seguito di partecipazione a concorso esterno e 1 di procedura di progressione verticale).

La posizione di Segretario Generale resta coperta da dirigente non di ruolo, legato all'Ente Camerale da rapporto di lavoro a termine.

Evoluzione storica dell'organico



L'andamento storico del personale camerale di ruolo segna un trend decrescente di lungo periodo. L'estensione della serie storica proposta evidenzia gli effetti riconducibili, nell'ambito della programmazione degli organici e delle assunzioni, all'adozione di tecnologie informatiche nella generalità delle funzioni svolte. A partire dai primi anni '80 la riduzione del personale in servizio ha avuto carattere complessivamente costante; ad essa ha contribuito la presenza di rilevanti quote di personale con contratto a tempo parziale a partire dai primi anni '90. A decorrere dal 2012, per effetto del D.L. n. 95 dello stesso anno, la quota di turnover consentita alla Camere di Commercio è stata ridotta al 20% e nel periodo 2016-2018, a causa dell'art. 3, comma 9, del D.Lgs. 219/16 è stato imposto un totale blocco degli accessi all'impiego negli enti camerali.

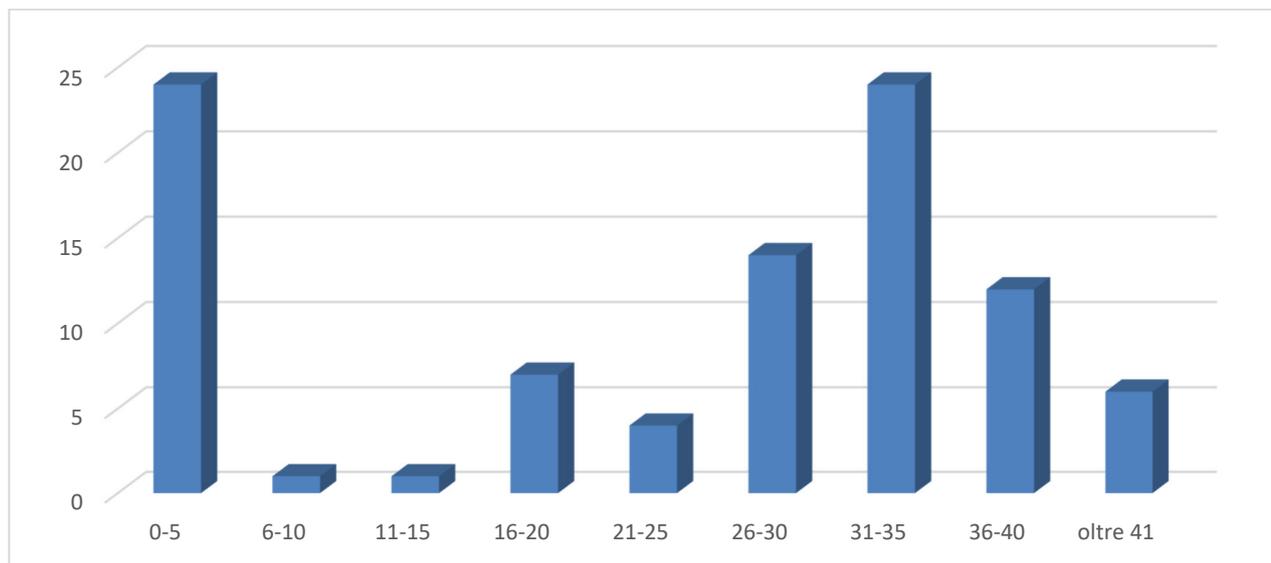
Importante è stata la riduzione dell'organico negli ultimi anni a causa del significativo numero di cessazioni dovute a pensionamento dei dipendenti a cui non è stata corrisposta, fino al 2020, alcuna sostituzione, visti i vincoli di legge ma anche il panorama normativo riguardante le Camere di Commercio.

Nell'esercizio 2023, secondo quanto previsto dalla programmazione del Piano dei fabbisogni 2023-2025, sono stati immessi nel ruolo organico dell'Ente nove dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori e tre in quella dei Funzionari ed EQ.

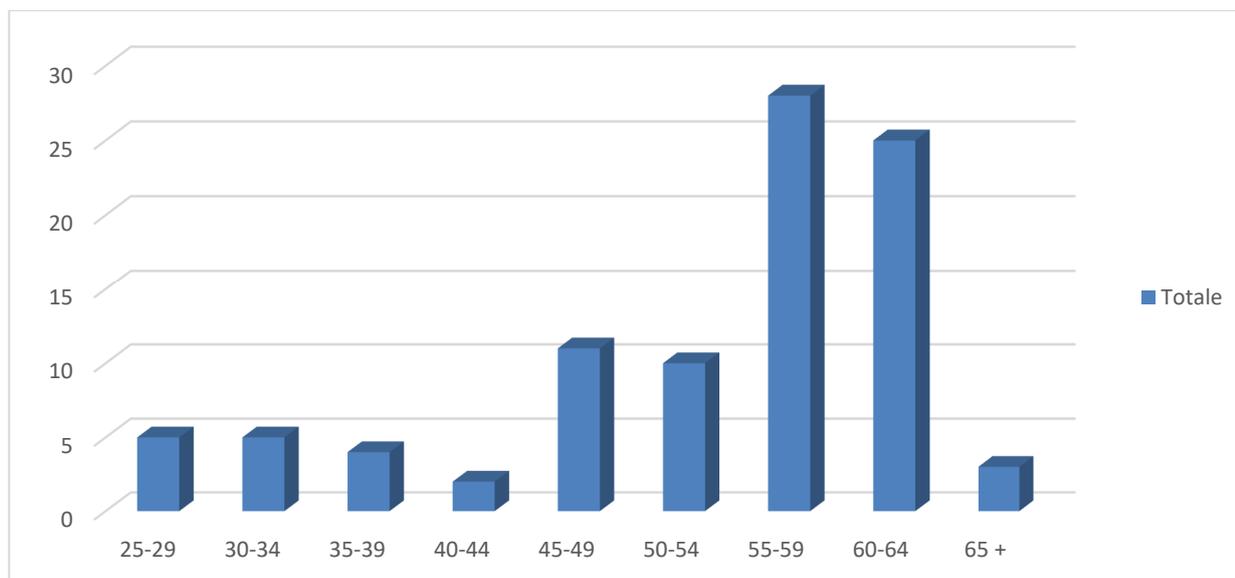
Come già accennato, è stato dato corso ad una procedura di progressione verticale ex art. 52 del D.Lgs 165/2001 con conseguente immissione nell'Area dei Funzionari ed EQ della candidata risultata vincitrice

Le conseguenze del mancato turn-over di lungo periodo sono, tuttavia, ancora evidenti sull'analisi dell'organico in forza all'Ente in termini di anzianità di servizio ed età media dei dipendenti.

Anzianità di servizio del personale di ruolo al 31.12.2023.



Rispetto alla composizione del personale per anzianità di servizio la grande maggioranza (quasi il 65%) del personale camerale ha un'anzianità di servizio superiore a 20 anni. Il dato risulta, tuttavia, da alcuni esercizi in decrescita a seguito delle assunzioni di personale degli ultimi esercizi; infatti, il 25% ha meno di 5 anni di servizio.

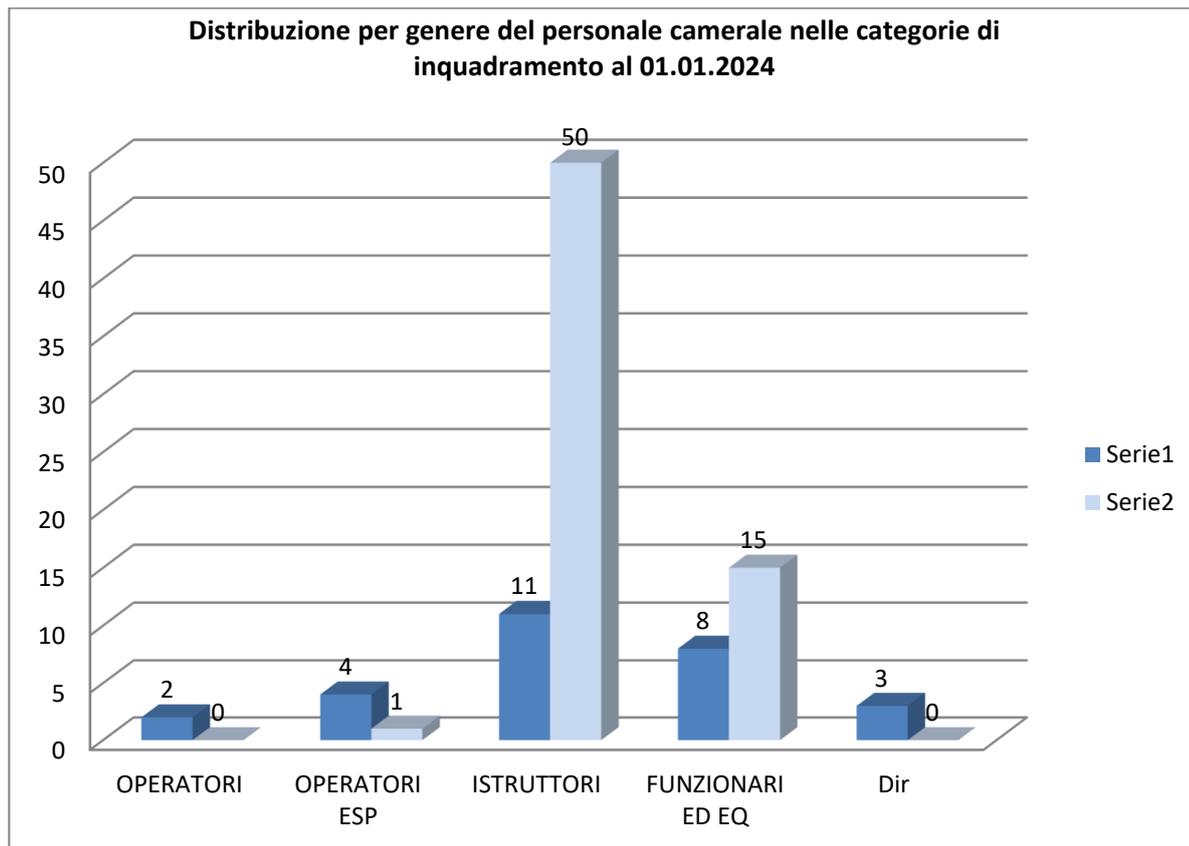


età media del personale di ruolo al 01.01.2024 per classi di età

Anche l'età media del personale in servizio vede un piccolo rallentamento del trend crescente degli ultimi anni essendo condizionato dall'inserimento in organico dei nuovi assunti che hanno sostituito personale per lo più cessato per pensionamento.

Al 31.12.2023, infatti, l'età media dei dipendenti camerali di ruolo è di 53,62 a fronte dei 54,75 del 2022 e del 56,42 del 2021.

Composizione del personale per genere



Il personale di genere femminile continua ad essere maggioritario, essendo pari, nel complesso, a oltre il 70% del totale; ne è evidente la concentrazione nelle qualifiche intermedie.

Composizione per titolo di studio (al 31.12.2023)

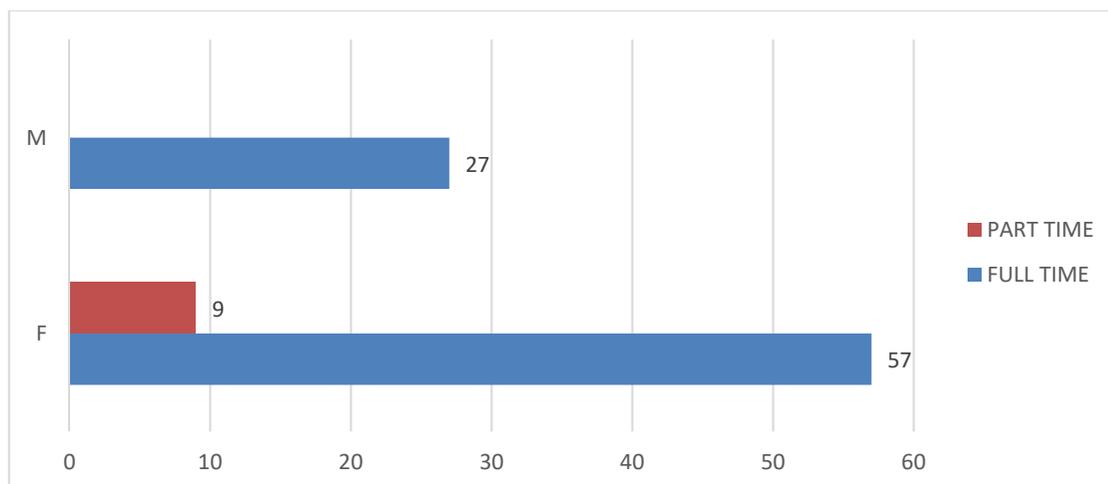
	Laurea	diploma	lic. media	tot.
Segretario Generale	1			1
Dirigenti di ruolo	2			2
Funzionari ed EQ	21	2		23
Istruttori	28	33		61
Operatori Esperti		1	4	5
Operatori			2	2
	52	36	6	94

Alla data del 01.01.2024 la quota di personale in possesso di laurea risultava pari a oltre il 55%, confermando una tendenza crescente dovuta anche alle assunzioni che ha visto l'inserimento nella Area degli Istruttori di diverse unità di personale risultato in possesso del titolo di studio della laurea.

Nell'ambito delle qualifiche dirigenziale e direttiva la percentuale di laureati è confermata essere pari a circa il 92%.

La quota complessiva di laureati e diplomati risulta pari a oltre il 93% del totale degli addetti.

Composizione per tipologia di orario



L'utilizzo di rapporti di lavoro a tempo parziale interessa nella totalità il personale di sesso femminile. La quota complessiva di personale part time risulta stabile rispetto al precedente esercizio attestandosi a meno del 10% del personale in organico, invertendo la tendenza alla riduzione registrata negli ultimi anni.

L'incidenza del part-time, infatti, negli anni recenti è andata progressivamente diminuendo, dato probabilmente da porre in relazione con il crescere dell'età anagrafica del personale e la conseguente riduzione delle necessità di conciliare i tempi di lavoro con quelli dedicati alla cura dei figli.

Come verrà oltre dettagliato, si precisa che, al fine di consentire di fronteggiare le esigenze di conciliazione, l'Amministrazione negli ultimi anni ha soddisfatto tutte le richieste di part time, e successivamente di ripristino dell'orario full time, presentate dalle proprie dipendenti.

Sedi

Come sopra accennato, la Camera di Commercio ha sede, sin dal 1922, nel Palazzo Tobia Pallavicino, edificio storico sito al n. 4 di Via Garibaldi. In precedenza, la Camera di Commercio di Genova ha occupato alcuni fra i più prestigiosi palazzi della storia genovese, tra cui Palazzo San Giorgio, attuale sede dell'Autorità Portuale, Palazzo Ducale e Palazzo della Borsa, tuttora sede di alcuni uffici.

Attualmente la Camera di Commercio mantiene la propria sede di rappresentanza, i servizi interni, di regolazione del mercato e una parte dei servizi al pubblico nel Palazzo Tobia Pallavicino, mentre il Registro delle imprese e la maggior parte dei servizi al pubblico sono operativi, dal 2005, nel Palazzo Giulio Pallavicino, in Piazza De Ferrari 2.

La Camera è tuttora proprietaria dello storico Salone delle Grida del Palazzo della Borsa, in Via XX Settembre, che ospita mostre, eventi e manifestazioni.

In ragione delle peculiari esigenze operative l'ufficio Metrico e ispettivo dell'Ente Camerale è collocato in sede staccata nell'ambito cittadino, in Via Dassori, 51.

La Camera di Commercio dispone inoltre di una sede staccata sul territorio provinciale, sita nel Comune di Chiavari, in Corso Genova, 24.

1.4 Le risorse economiche disponibili

La gestione finanziaria e patrimoniale della Camera di Commercio si caratterizza, nel panorama generale delle pubbliche amministrazioni, per l'assenza di indebitamento e per un andamento della gestione corrente che evidenzia, con l'adozione della contabilità economica di stampo privatistico, variazioni che sono strettamente legate all'andamento generale dell'economia di cui la Camera di Commercio è espressione sostanziale oltre che rappresentativa. Tali variazioni rivelano dal 2015 anche gli effetti dello squilibrio gestionale ingenerato dalla progressiva riduzione delle entrate per diritto annuale disposta dall'art. 28 del Decreto 25 giugno 2014, n. 90.

A tale dinamica si aggiunge inoltre l'azione che la Camera di Commercio pone in essere, attingendo ove necessario alle economie realizzate nelle fasi di sviluppo, per sostenere con maggiori interventi promozionali le dinamiche del sistema nei periodi recessivi.



La rappresentazione delle risorse economiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi e per la realizzazione dei relativi interventi è rappresentabile attraverso l'esposizione dei valori di bilancio, riportando le principali grandezze del Conto economico e dello Stato patrimoniale.

Di seguito si riportano tabelle recanti le principali grandezze relative ai calcoli menzionati e il calcolo della solidità patrimoniale riferito all'anno in corso.

In particolare, si riporta il quadro risorse per impieghi e fonti che caratterizzano lo stato patrimoniale dell'Amministrazione.

IMPIEGHI	2020	2021	2022	FONTI	2020	2021	2022
Banca c/c	21.654.334	18.277.639	30.047.811	Debiti verso fornitori	290.559	355.197	356.138
Titoli a breve termine	35.149.620	35.149.620	35.149.620	Debiti tributari	1.081.110	598.156	689.114
A) Liquidità immediate	56.803.954	53.427.259	65.197.431	Debiti diversi a breve termine	17.799.934	15.415.288	27.911.424
Crediti v/operatori (al netto svalutazione)	850.000	850.000	850.000	Trattamento di fine rapporto (quota a breve)	1.803.053	1.533.179	394.192
Crediti diversi a breve termine	1.372.758	1.246.244	1.572.069	Ratei e risconti passivi (a breve)	209.283	262.027	365.342
Ratei e risconti attivi (a breve)	40.303	9.560	29.718	A) PASSIVO CORRENTE	21.183.939	18.163.847	29.716.209
B) Liquidità differite	2.263.062	2.105.804	2.451.787	Trattamento di fine rapporto (quota a lungo)	3.716.035	4.033.381	5.355.239
C) Rimanenze	3.975	3.130	2.696	Fondi oneri e rischi (a lungo)	956.880	1.130.907	1.255.870
D) ATTIVO CORRENTE (= A + B + C)	59.070.991	55.536.193	67.651.914	Altri debiti a lungo termine	2.500.000	1.700.000	1.300.000
Partecipazioni	24.676.533	23.882.520	24.635.602	B) PASSIVO CONSOLIDATO	7.172.915	6.864.288	7.911.109
Crediti a lungo termine (al netto svalutazione)	1.326.954	1.198.316	1.094.905	C) MEZZI DI TERZI (A + B)	28.356.854	25.028.135	37.627.319
E) Immobilizzazioni finanziarie	26.003.487	25.080.836	25.730.507	Patrimonio netto	68.316.348	68.313.575	67.563.342
F) Immobilizzazioni materiali	13.085.849	12.711.685	12.179.572	Riserve	1.503.082	764.743	661.858
G) Immobilizzazioni immateriali	13.185	27.506	19.476	Disavanzo economico	- 2.773	- 750.233	- 271.050
H) ATTIVO IMMOBILIZZATO (= E + F + G)	39.102.520	37.820.026	37.929.555	D) PATRIMONIO NETTO	69.816.657	68.328.085	67.954.149
ATTIVO NETTO (= D + H) (totale impieghi)	98.173.511	93.356.219	105.581.468	PASSIVO E PATRIMONIO NETTO (= C + D) (totale fonti)	98.173.511	93.356.220	105.581.468

Sulla base delle stesse quantità patrimoniali vengono evidenziati nei seguenti prospetti il margine e il quoziente di struttura oltre al margine di tesoreria:

	2020	2021	2022
Patrimonio Netto	69.816.657	68.328.085	67.954.149
Passività consolidate	7.172.915	6.864.288	7.911.110
Attivo Immobilizzato	39.102.520	37.820.026	37.929.555
MARGINE DI STRUTTURA	37.887.051	37.372.347	37.935.704

	2020	2021	2022
Patrimonio Netto	69.816.657	68.328.085	67.954.149
Passività consolidate	7.172.915	6.864.288	7.911.110
Attivo Immobilizzato	39.102.520	37.820.026	37.929.555
QUOZIENTE DI STRUTTURA	1,97	1,99	2,00

Il valore > 1 indica capacità di autofinanziamento.

	2020	2021	2022
Liquidità immediata	56.803.954	53.427.259	65.197.431
Liquidità differita	2.263.062	2.105.804	2.451.787
Passività correnti	21.183.939	18.163.847	29.716.209
MARGINE DI TESORERIA	37.883.076	37.369.216	37.933.008

L'Attivo corrente copre il passivo corrente con un margine positivo.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito al seguente link:
<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/bilanci>

Sezione II: Analisi del contesto esterno

Nei primi nove mesi del 2023 si registra un leggero incremento dei nati (da 3.417 a 3.447) e una decisa riduzione del numero dei decessi (da 9.552 a 8.477). Nonostante l'estate 2023 sia stata molto calda le morti a luglio e agosto sono state rispettivamente 875 e 850 di parecchio inferiori ai dati registrati nel corso degli stessi mesi del 2022. Il saldo migratorio è stato positivo per tutti i mesi del 2023 (così come nel 2022 e a partire da giugno 2021) registrando un complesso di +4.487 contro il +2.925 del 2021. La popolazione residente provinciale al 30 settembre 2023 si attesta a 815.335 in diminuzione dello 0,2% rispetto al dato del settembre precedente; stessa diminuzione percentuale si registra anche nel caso del capoluogo dove all'ultima rilevazione disponibile gli abitanti risultano 560.217.

La popolazione della provincia di Genova, che rappresenta l'1,4% del totale nazionale, presenta una struttura per età condizionata da una forte presenza di persone di 65 anni e oltre che rappresentano circa il 29% del complesso.

L'indice dei prezzi al consumo FOI per la Città di Genova fa segnare a settembre 2023 +7%, in calo dall'8,2% di settembre 2022 e risulta superiore al dato nazionale che è +5,1%. L'inflazione continua, pertanto, a mantenersi su livelli storici elevati, anche se in calo rispetto ai massimi raggiunti a fine 2022 (più lentamente a Genova che a livello nazionale).

L'andamento dei tassi di crescita per i prestiti evidenzia nel corso dell'estate segni negativi per tutte le componenti a partire da agosto, quando oltre a quello di famiglie consumatrici e imprese anche nel caso della Amministrazioni Pubbliche la curva si è portata al di sotto delle zero. Il tasso relativo al totale dei prestiti a settembre 2023 segna un valore pari a -6,6%, che rappresenta il minimo storico della serie (questo dato si registra per la seconda volta dopo quello di quattro anni fa, settembre 2019).

Per quanto riguarda i depositi, per la prima volta nella serie da gennaio 2013 si verificano nove mesi consecutivi di tassi di crescita negativi per le famiglie; situazione in peggioramento, rispetto a giugno, del tasso mensile di crescita dei depositi delle imprese, che da positivo a due cifre, diventa negativo.

Il 30 settembre 2023 in provincia di Genova si computano 69.472 sedi di impresa attive in diminuzione di 324 unità (-0,5%) rispetto alle 69.796 del 30 settembre

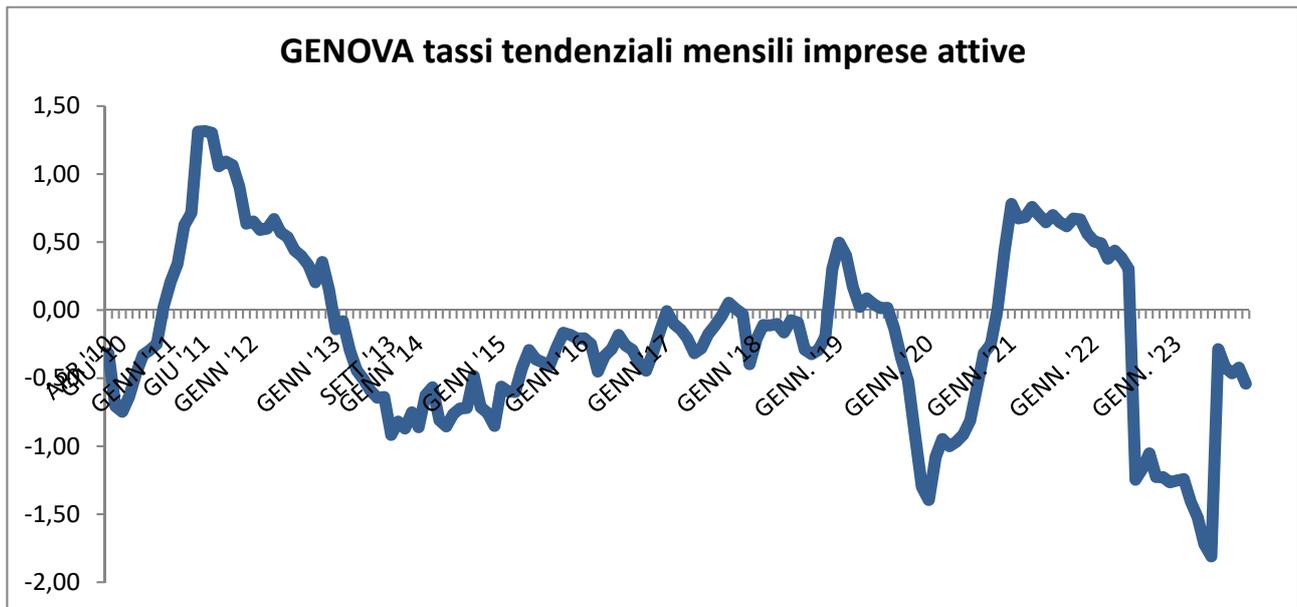
2022. Visto l'elevato numero di cessazioni d'ufficio avvenute nel corso del 2022 e nel II trimestre 2023, il commento che segue non ne terrà conto nei saldi che verranno calcolati come differenza tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio. Per completezza di informazione vengono però fornite due tabelle differenti (una con le cessazioni totali ed una con le cessazioni non d'ufficio e i relativi saldi).

Il saldo tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio dei primi nove mesi da positivo (422) nel 2022 diventa negativo con un valore di -109, a seguito di una diminuzione di 10 unità delle iscrizioni e un aumento di 521 imprese cessate non d'ufficio. Sono cinque i settori con saldo attivo, di cui in particolare va notato il +39 delle Attività professionali, scientifiche e tecniche, oltre al +859 delle imprese non classificate. Il Commercio con il saldo -445 imprese segna il dato peggiore, seguito dalle Attività manifatturiere (-153), dalle Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (-137), da Trasporto e magazzinaggio (-99), dalle Attività immobiliari (-66), dalle Costruzioni (-46), dalle Altre attività di servizi (-33), dall'Agricoltura (-22), ed a seguire i restanti 5 settori con saldi negativi compresi tra -17 e -3. Tra le forme giuridiche i saldi positivi sono quello delle società di capitale diminuito da + 474 a +341 e quello delle altre forme (+12 da +8 nel 2022); il dato dei consorzi da positivo (+6) diventa negativo (-5) e si confermano negativi e in peggioramento quello delle società di persone (da -38 a -336), quello delle imprese individuali (da -23 a -107) e quello delle cooperative (da -5 a - 14).

Le imprese giovanili diminuiscono da 5.554 a 5.401 unità nonostante un saldo positivo di +517 unità insufficiente a farne incrementare il numero complessivo in quanto le imprese che perdono lo status di "giovanile" sommate alle cessazioni vengono sostituite completamente da quelle che si iscrivono (la loro quota sulle imprese attive sale dal 7,6% del 2022 all'8% al 30 settembre 2023).

Diminuiscono di 100 unità da 14.665 a 14.565 le imprese femminili (con la loro quota che si conferma al 21% del totale) con un saldo negativo di 27 unità rispetto al -11 del 2022.

Continua ad aumentare la quota delle imprese straniere (precisamente dal 17,6% al 18,4%), grazie ad un saldo positivo di 431 (era 494 nel 2022) e una crescita assoluta di 505 unità in un anno; sostanzialmente stabile il numero delle imprese artigiane (da 22.297 a 22.285, 32,1% del totale delle imprese rispetto a 31,9% di un anno prima) con il saldo che da positivo (+166) nei primi 9 mesi 2022 diventa negativo (-15) nello stesso periodo del 2023.



L'andamento dei tassi tendenziali mensili delle imprese continua a permanere in terreno negativo dopo la forte caduta delle imprese attive registrata a luglio 2022 a causa del cambiamento di stato delle imprese con procedura concorsuale uguale a SB e quella del II trimestre 2023 a causa dell'elevato numero di cessazioni d'.

Il valore aggiunto pro capite 2022 è pari in provincia a 34.965 euro (33.407 euro nel 2021), inferiore a quello del Nord Ovest (36.093 euro), superiore a quello della Liguria (31.894 euro) e a quello delle altre province liguri (La Spezia 31.686 euro, Savona 28.856 euro e Imperia 23.984 euro) e a quello medio nazionale (29.703 euro).

Il valore aggiunto provinciale a prezzi base e correnti del 2022 ammonta a 28.566,32 milioni di euro, di cui una quota pari al 73,9% legata ai servizi seguiti dall'industria con quasi il 29%. Il peso dei servizi è superiore a quello registrato nel nord-ovest di circa 3,8 punti percentuali e di 2,4 punti percentuali rispetto al totale nazionale.

Il dato relativo agli occupati nel 2022 dopo la forte caduta di 10mila unità registrata nel 2020 e successivo rimbalzo del 2021 di 8mila ha superato nel 2022 i livelli precedenti la crisi causata dal Covid, sia in provincia che nel comune capoluogo. Il dato a livello provinciale del 2022 è pari a 341mila occupati contro i 329mila del 2019, mentre a Genova si registrano 233 mila occupati a fronte dei 226mila del 2019. La crescita ha riguardato in particolare i maschi mentre per le femmine la situazione non è positiva, tanto che nel comune capoluogo il dato delle occupate del 2022 è inferiore a quello del 2019. Il tasso di occupazione risulta in crescita per entrambi i generi (i dati per il 2022 sono 75,4% maschi, 59,5% femmine e 67,4% totale con un differenziale di 15.9p.p. in provincia e 74,8%, 59,3%, 67% rispettivamente con differenziale pari a 15.5p.p. a Genova). I dati sul differenziale di genere sono molto preoccupanti in quanto la forbice si sta allargando. Il tasso di disoccupazione è in costante diminuzione dal 2019 sia in provincia che nel capoluogo, passando rispettivamente dal 10% al 6,8% in provincia (5,9% per i

maschi e 7,8% per le femmine, con il differenziale a 1.8p.p. esattamente la metà di quello del 2021) e dal 10,3% al 6,9% nel capoluogo.

Nel corso del periodo gennaio-settembre 2023 le ore autorizzate in provincia sono state 2.922.764 (contro le 4.068.223 del 2022 e le più di 14 milioni del 2021). Del totale delle ore autorizzate il 14,1% è legata alla gestione ordinaria e il restante 85,9% a quella straordinaria; il 66,6% riguarda gli operai e il 33,4% gli impiegati (nel primo semestre le quote erano rispettivamente 74,6% e 25,4%).

Il traffico portuale complessivo, pari a 37.163.528 tonnellate, risulta in diminuzione del 5,2% rispetto all'andamento di primi nove mesi del 2022, inferiore ai risultati registrati nel 2019 (40.829.546) e i contenitori non stanno progredendo (-6,4% il dato cumulato gennaio-settembre 2023 rispetto allo stesso periodo del 2022), mantenendosi ben al di sotto del dato 2019 (1.808.837 il dato attuale contro 1.981.718 nel 2019). Nel caso dei passeggeri i tassi di crescita del 2023 sono +9% per i traghetti e +68,3% per le crociere: il dato del 2023 è superiore a quello del 2019: 2.078.879 per i traghetti (erano stati 1.940.833 nel 2019) e 1.247.672 per le crociere.

Il traffico aereo cresce da 931.339 nel 2022 a sfiorare il milione nel 2023 (999.386 passeggeri), ma, nonostante ciò, la ripresa non è ancora stata completata visto che il dato del 2019 era stato 1.215.005; si tratta quindi di un dato che ad oggi rappresenta l'82,3% di quello pre-pandemico.

Nel corso del 2023 la ripresa del turismo alberghiero ha riguardato la componente straniera mentre per quanto riguarda gli italiani si è registrato un ripiegamento rispetto ai dati registrati nel 2022. In entrambe le componenti i dati registrati sono superiori a quelli del 2019 con la componente straniera che raggiunge i suoi massimi storici e supera la metà sia nel caso degli arrivi (52,4%) che nel caso delle presenze (53,8%), confermando anche una permanenza media leggermente superiore a quella componente nazionale.

Migliora (pur permanendo in campo negativo) il saldo del commercio estero vista la diminuzione delle importazioni di circa 834 milioni di euro e la crescita delle esportazioni di quasi 86 milioni. Il saldo negativo è passato da -1.220 milioni a -300 milioni, legato alla diminuzione delle importazioni di prodotti manifatturieri e di prodotti delle estrazioni da cave e miniere.

Per una lettura del contesto intesa a pianificare strategie volte a favorire le **pari opportunità**, si forniscono alcuni dati salienti.

Il peso strutturale della componente anziana della popolazione è legato, in particolare, alla longevità femminile. Nel caso delle donne, infatti, la quota di ultrasessantacinquenni cresce decisamente rispetto a quella relativa ai maschi (32,1% contro 25,8%). La maggiore speranza di vita femminile così come la maggiore presenza di maschi nelle età giovanili è una caratteristica comune a tutte le popolazioni. Nel caso degli stranieri i dati sono decisamente più bassi, con una quota del 6,2% di ultrasessantacinquenni sul totale della componente dei nati all'estero (in aumento dal 4,9%).

Il saldo cumulato gennaio-settembre tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio delle imprese femminili passa da -11 nel 2022 a -27 nel 2023 (da -14 a -81 considerando il totale delle cessazioni); le attive diminuiscono di 100 unità rispetto al 30 settembre 2022 e rappresentano una quota del 21,0% sul totale delle attive (come nel 2022).

Il dato relativo agli occupati nel 2022 dopo la forte caduta di 10mila unità registrata nel 2020 e successivo rimbalzo del 2021 di 8mila ha superato nel 2022 i livelli precedenti la crisi causata dal Covid, sia in provincia che nel comune capoluogo. Il dato a livello provinciale del 2022 è pari a 341mila occupati contro i 329mila del 2019, mentre a Genova si registrano 233 mila occupati a fronte dei 226mila del 2019. La crescita ha riguardato in particolare i maschi mentre per le femmine la situazione non è positiva, tanto che nel comune capoluogo il dato delle occupate del 2022 è inferiore a quello del 2019. Il tasso di occupazione risulta in crescita per entrambi i generi (i dati per il 2022 sono 75,4% maschi, 59,5% femmine e 67,4% totale con un differenziale di 15.9p.p. in provincia e 74,8%, 59,3%, 67% rispettivamente con differenziale pari a 15.5p.p. a Genova). I dati sul differenziale di genere sono molto preoccupanti in quanto la forbice si sta allargando. Il tasso di disoccupazione è in costante diminuzione dal 2019 sia in provincia che nel capoluogo, passando rispettivamente dal 10% al 6,8% in provincia (5,9% per i maschi e 7,8% per le femmine, con il differenziale a 1.8p.p. esattamente la metà di quello del 2021) e dal 10,3% al 6,9% nel capoluogo.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno finalizzata alla valutazione **dell'esposizione del rischio corruttivo** riferito alle attività svolte dall'Ente, si rappresentano alcuni elementi salienti.

Come è emerso anche dalla Relazione del dipartimento Investigativo antimafia per il secondo semestre 2022, "...trascorso il periodo di maggiore sofferenza legato all'emergenza pandemica e dopo i segnali di progressivo miglioramento del quadro economico delle attività produttive liguri con recupero dei livelli pre-covid dei traffici marittimi sia commerciali, sia crocieristici, il problema energetico conseguente alle tensioni geo-politiche internazionali rischia di riflettersi negativamente sulle imprese operanti nei settori ad alto consumo.

Tale condizione potrebbe incoraggiare la vocazione transnazionale delle mafie e, in particolare, della 'ndrangheta holding del crimine internazionale a creare alleanze anche con sodalizi esteri funzionali all'acquisizione, oltre che del collaudato settore del narcotraffico, di nuovi mercati illegali, sfruttando plausibilmente le zone portuali su cui la Liguria fonda gran parte della propria forza economica.

Proprio in merito alla centralità dei porti liguri nelle rotte del narcotraffico durante il Convegno "Guerra al narcotraffico", organizzato il 16 maggio 2022 a Genova nell'ambito della Mostra itinerante per il Trentennale della fondazione della DIA, è stata ribadita la necessità di coordinare e moltiplicare gli sforzi per contrastare i principali business criminali nel territorio e, in particolare, la commercializzazione su scala internazionale di droghe e l'infiltrazione nei canali dell'economia legale attuata anche tramite l'indebita percezione delle ingenti risorse pubbliche sia per il finanziamento di grandi opere, sia per nuovi progetti che interessano Genova e le riviere. Nel territorio regionale si registra inoltre la presenza di gruppi criminali

autoctoni, anche di matrice straniera che, grazie alla centralità degli scali marittimi liguri, gestiscono lo smercio degli stupefacenti dalla fase dell'approvvigionamento a quella dello spaccio al dettaglio.

Con riferimento all'attività specifica dell'Ente, non si segnalano di procedimenti penali o di contestazioni della Corte dei conti all'Ente, per cui l'analisi specifica del contesto in cui opera la Camera può essere messa in relazione esclusivamente alle specifiche competenze e attività camerali, può dirsi che: trattandosi di ente pubblico, essa rivolge i propri servizi alla generalità dei cittadini, ma essendo caratterizzata da specifiche funzioni, i rapporti a maggior "rischio" sia per la frequenza dei contatti che per gli interessi sottesi possono individuarsi come quelli intessuti con:

Singole imprese e/o loro associazioni;

Professionisti (in primis: ausiliari delle imprese, quali notai, commercialisti, avvocati e altre professioni tecniche) e loro ordini professionali.

In questo panorama di fondo sostanzialmente tradizionale, sembra utile segnalare che sono risultate molto frequenti le segnalazioni di interdittive antimafia pervenute dalla Prefettura di Genova e che tutte le segnalazioni sono state esaminate e trattate come previsto dalle norme di riferimento.

Nel corso del 2023 è stato rinnovato il protocollo d'intesa sulla legalità e la sicurezza in materia di ambiente con le Forze dell'Ordine e altre Amministrazioni inteso a consentire l'accesso diretto alla banca dati dell'Albo gestori ambientali per permettere indagini in tempo reale, effettuare controlli dettagliati sulle autorizzazioni al trasporto rifiuti con indicazione dei singoli veicoli, sulle autorizzazioni per la commercializzazione dei rifiuti e su quelle per la bonifica dei siti, compresi quelli contenenti amianto.

La banca dati dell'Albo contiene informazioni costantemente aggiornate sulle oltre 7.000 imprese iscritte in Liguria e circa 30.000 veicoli autorizzati. Fra gli strumenti messi a disposizione dell'albo anche l'app FDA-smart, che consente di effettuare i controlli su strada, senza fermare i veicoli, semplicemente con l'inquadratura della targa del veicolo che trasporta i rifiuti.

Nel tema più ampio della trasparenza e dell'anticorruzione rientrano anche le azioni svolte dalla Camera di Commercio di Genova nel quadro del progetto "legalità", lanciato da Unioncamere nazionale (partner del Comitato Nazionale per la Legalità accanto ai Ministeri dell'Interno, della Giustizia, dello Sviluppo Economico, all'Agenzia Nazionale per i beni confiscati e all'ABI) e da alcune Camere di Commercio "pilota" per combattere le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia del Paese.

La Camera di Commercio di Genova fa parte del nucleo di partenza del progetto, che ha operato inizialmente alla ricerca delle potenzialità di migliore sfruttamento delle banche dati dell'anagrafe economica, e ha sviluppato sul territorio genovese tre iniziative:

il protocollo di intesa col Tribunale di Genova grazie al quale la Camera mette a disposizione hardware, software e corsi di formazione per il personale, al fine di snellire talune procedure (tra cui protesti e certificazioni), informatizzandone

l'accesso dapprima per il personale interno e in prospettiva per l'utenza del Tribunale;

l'accordo in base al quale sono state messe a disposizione delle forze dell'ordine le più aggiornate modalità di ricerca attualmente create da Infocamere per l'interrogazione e l'interpretazione dei dati del Registro delle Imprese;

l'adesione al servizio "Imprese e Giustizia" gestito da Infocamere in collaborazione con il Ministero della Giustizia, attraverso il quale le imprese genovesi possono accedere direttamente alle informazioni di propria competenza contenute negli archivi informatizzati dei Tribunali.

L'accordo col Ministero della Giustizia prevede – a fronte della citata possibilità di accesso da parte delle imprese – la speculare possibilità per i Tribunali di avere accesso automatico ai dati essenziali inerenti le imprese coinvolte in una procedura giudiziale, così da poter controllare (e se necessario "bonificare") i dati stessi in automatico.

I temi della trasparenza, dell'integrità e della legalità sottendono la maggior parte degli obiettivi perseguiti dalla Camera di Commercio e, se il trend avviato dal legislatore nazionale sarà confermato, sono destinati ad assumere importanza crescente: se infatti il tema della legalità è uno degli elementi critici che limitano la competitività delle nostre imprese all'estero nonché la valorizzazione dei nostri territori, è vero che il grande sforzo compiuto in questi anni dall'ente camerale per la diffusione della cultura della legalità e di nuovi strumenti per il suo mantenimento dovrà tradursi in un piano di formazione interna ed esterna, a partire da quello sull'anti-corrruzione e in attività mirate di comunicazione. Infine, l'affermazione della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa è strettamente collegata alla creazione di un nuovo rapporto fra la P.A. e le imprese in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

Sez. III:

Valore pubblico, performance e anticorruzione

3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'Ente, che rappresentano il valore pubblico creato dall'azione della Camera di commercio.

Il valore pubblico, perseguito attraverso la definizione di obiettivi generali, risulta essere la concreta espressione delle linee strategiche indicate dal Piano pluriennale delle attività 2021-2026 emanato dal Consiglio Camerale e di seguito sinteticamente riproposte:

- A. monitoraggio delle opere e fine dell'isolamento
- B. accelerazione digitale e innovazione
- C. sviluppo sostenibile e sfida green
- D. resilienza del territorio
- E. semplificazione amministrativa
- F. tutela del mercato
- G. occupazione e giovani
- H. il nodo del credito
- I. il ritorno dell'internazionalizzazione
- J. i prodotti tipici, dall'era dei controlli a quella della comunicazione digitale
- K. per un nuovo turismo sostenibile
- L. rinnovo del personale
- M. cura del patrimonio

I risultati di valore pubblico attesi sono espressi in termini di obiettivi strategici, di seguito riportati:

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
MONITORAGGIO DELLE OPERE E FINE DELL'ISOLAMENTO	1.Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con le previsioni del Libro Bianco del giugno 2020 A
I PRODOTTI TIPICI, DALL'ERA DEI CONTROLLI A QUELLA DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE	2. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità J
PER UN NUOVO TURISMO SOSTENIBILE	3. Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2024 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella

	programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse K
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	4. Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto E  Ob. comune 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
CURA DEL PATRIMONIO	5. Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, il patrimonio immobiliare e finanziario e il contenimento dei costi M 14. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023 M  Ob. comune 4: Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente
RESILIENZA DEL TERRITORIO	6. Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio D
IL NODO DEL CREDITO	7 Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese H
RITORNO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	8. Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese I  Ob. comune 3. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
OCCUPAZIONE E GIOVANI	9. Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro G
ACCELERAZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE	10. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività B  Obiettivo comune 1. Favorire la transizione digitale
SVILUPPO SOSTENIBILE E SFIDA GREEN	11. Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni C
RINNOVO DEL PERSONALE	12. Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali L  Obiettivo comune 5 (nuovo) «Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti»
TUTELA DEL MERCATO	13 Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative F

Nell'ambito degli obiettivi strategici delineati si sottolinea la corrispondenza sostanziale degli obiettivi 4, 5, 8, 10 e 12 con gli obiettivi comuni al Sistema camerale delineati da Unioncamere Nazionale dei quali sono stati parzialmente recepiti gli indicatori proposti, tenuto conto delle peculiarità dell'azione della Camera di Commercio di Genova. Nel 2024 è stato, inoltre, aggiunto il nuovo obiettivo comune volto a consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti.

In ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, al fine di promuovere l'ulteriore efficientamento del processo di spesa dell'Ente, è stato previsto, ad integrazione degli obiettivi strategici già approvati dalla Giunta camerale con deliberazione n. del dicembre 2023, uno specifico obiettivo a diretto a garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo è stato assegnato al Dirigente di vertice, al Dirigente incaricato di responsabilità nell'Area economico-finanziaria e ai Funzionari incaricati di incarichi e elevata qualificazione nei settori più strategici rispetto al conseguimento di tale obiettivo, tra cui il Settore Provveditorato e il Settore Ced-Ragioneria.

Come specificato dalla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato che ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

Si prevede, dunque, un intervento integrativo sul Sistema di valutazione adottato dall'Ente al fine di renderlo pienamente coerente con le disposizioni di legge sopra richiamate.

Sia per la figura dirigenziale di vertice che per la figura dirigenziale preposto all'Area amministrativo-contabile il complesso degli obiettivi verrà proposto già integrato dall'obiettivo previsto ex lege 21 aprile 2023, n. 41, come specificato dalla sopra richiamata Circolare n. 1/2024.

Nelle successive schede gli obiettivi strategici che l'ente intende perseguire nel triennio di riferimento vengono riportati in modo sintetico e corredati con gli indicatori necessari per misurarne il raggiungimento, con relativo algoritmo, precedendo la definizione dei target che definiscono i risultati attesi, che saranno sottoposti e condivisi con l'Organismo Interno di Valutazione.

Inoltre, come suggerito a fine propositivo dallo stesso Organismo Interno di Valutazione dell'Ente al fine di favorire una migliore organizzazione logica degli obiettivi, ne è stato razionalizzato l'articolato riconducendoli a tre macro ambiti: obiettivi generali, temi istituzionali e temi operativi.

OBIETTIVI GENERALI

Obiettivo strategico		OS 1				
Descrizione	1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione A					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPIM346 Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/riunioni/convegni/seminari)	A Misura M346 n. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	90	100	-,-	-,-	-,-
KPIM347 Riunioni in campo infrastrutturale	A M347 -n. riunioni in campo infrastrutturale	2	2	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico		OS 2				
Descrizione	2. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, alimentari ed artigiane, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità J					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPIM335 n. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le	A Misura M335: n. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	8	10	-,-	-,-	-,-
KPIM336 n. eventi organizzati a promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A Misura M336: n. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	n.p	15	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico		OS 3				
Descrizione	3. Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2024 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse K					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPIM222 n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	Misura M222-numero progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	-,-	5	-,-	-,-	-,-
KPIM254 n. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti	M254-N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	-,-	25	-,-	-,-	-,-
KPIM301 n. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	M301-n. report/presentazioni prodotti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti	5	5	-,-	-,-	-,-
KPISTD112 Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B Misura MSTD136 - Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari) MSTD2 - Imprese attive	-,-	40	-,-	-,-	-,-
KPIM281 Attività inerente al Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri/corsi)	A M281-n. riunioni/incontri/corsi inerenti al Progetto di sistema "turismo"	20	25	-,-	-,-	-,-
KPIM302 N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A M302-N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	10	15	-,-	-,-	-,-
KPI212 Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno	A/B*100 M303-n. eventi (seminari/webinar/ecc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della customer satisfaction M304-n. totale eventi organizzati nell'anno	20%	35%	-,-	-,-	-,-

TEMI ISTITUZIONALI

Obiettivo strategico						
Descrizione	4 Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto E					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPISTD166 Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100 Misura A: MSTD188 - Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento Misura B: MSTD189 - Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno	91%	82%	-,-	-,-	-,-
KPISTD169 Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B Misura A: MSTD192 - Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno Misura B: MSTD193 - Pratiche telematiche evase nell'anno	4,5	5,1	-,-	-,-	-,-
KPISTD170 Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100 Misura A: MSTD194 - Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno Misura B: MSTD195 - Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno	26%	26%	-,-	-,-	-,-
KPI34 Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A Misura A: M40 Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno	10	25	-,-	-,-	-,-
KPI 223 Percentuale di partecipazione dell'ufficio agli eventi formativi (riunioni / seminari) RENTRI rispetto al totale eventi formativi RENTRI organizzati nell'anno dal comitato nazionale albo nazionale gestori ambientali per gli aspetti normativi e da ecocerved per gli applicativi informatici	A/B*100 Misura A: M352 n. eventi a cui ha partecipato almeno 1 addetto all'ufficio Misura B =M353 n. eventi organizzati da anga e Ecocerved	n.p	n.p	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico						
Descrizione	5. Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, il patrimonio immobiliare e finanziario e il contenimento dei costi M					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPI177 Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A Misura A M185-Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	8	8	-,-	-,-	-,-
KPI39 Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A Misura A M12 -Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni	10	10	-,-	-,-	-,-
KPI184 n. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A Misura A M193-Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	0	0	-,-	-,-	-,-
KDIM208 ritardo nella chiusura	A Misura A					

KPI308 ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, c. 10, L. 580	M308-n. gg di ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, comma 10, L. 580	0	0	-,-	-,-	-,-
KPI308 ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, c. 10, L. 580	A Misura A M351 - Totale spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019	-,-	15%	-,-	-,-	-,-
KPI207 Tempestività nei pagamenti	A/B Misura A M285 somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto Misura B: M286 somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento	-12	-13	-,-	-,-	
kPI221 Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL	A/B*100 Misura M338: n. quesiti GDEL gestiti Misura M339: n. quesiti GDEL ricevuti dai colleghi	n.p	100%	-,-	-,-	
KPI222 Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale (o sistemi informatici similari)	A/B M340: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo alla data di pubblicazione sulla intranet di ogni delibera pubblicata all'Albo M341: numero delibere pubblicate all'Albo nell'anno	n.p	7	-,-	-,-	
KPI224 Risparmio energetico: percentuale sostituzione finestre terzo piano via Garibaldi 4	A/B*100 M354: n. finestre terzo piano sostituite nell'anno M355: n. finestre terzo da sostituire	n.p	n.p	-,-	-,-	
KPI348 Risparmio energetico: sostituzione velario entro il	M348 data collaudo sostituzione velario	n.p	n.p	-,-	-,-	
KPI 349 Riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche delibere entro il	M349 data riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche	n.p	n.p	-,-	-,-	
Obiettivo strategico						
Descrizione	6. Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio D					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPI204 n di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	A Misura A: M258-n totale di report di monitoraggio prodotti nell'anno relativi ai Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi	20	25	-,-	-,-	
KPI 225 percentuale pratiche alluvione/ristori covid/ istruite 2024 rispetto al totale pratiche alluvione/ristori covid/presentate entro 30/11/2024	A/B*100 Misura A: M356 n. pratiche alluvione/ristori/covid istruite nell'anno Misura B: M357 n. pratiche alluvione/ristori/covid presentate entro anno	100%	100%	-,-	-,-	
	A					

KPIM316 n. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	Misura A: M316 n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	12	18	-,-	-,-	
Obiettivo strategico	OS 12					
Descrizione	12. Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali L					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPI 228 percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	A/B*100 Misura A 362: n. procedure di selezione avviate nell'anno Misura A 363: totale procedure di selezione pianificate	n.p	n.p	-,-	-,-	-,-
KPIM 344 n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A Misura M344: numero atti propedeutici alla realizzazione iniziative	n.p	6	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico	OS 14					
Descrizione	14. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto e rapprata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento)	A/B					
	Misura M285: somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicadola per l'importo dovuto	n.p	n.p	-,-	-,-	-,-
	Misura M286:somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento	n.p	n.p	-,-	-,-	-,-

TEMI OPERATIVI						
Obiettivo strategico	OS 7					
Descrizione	07. Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPIM350 n. di informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	A Misura M350 -n. di informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	n.p	60	-,-	-,-	-,-
KPIM317 volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinair/mailling)	A Misura A: M317 attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinair/mailling)	10	50	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico	OS 8					
Descrizione	8 Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese I					
Indicatore	Algoritmo	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024 2025 2026		
KPIM318 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	A Misura A: M318 n. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	25	40	-,-	-,-	-,-
	A					

KPIM292 N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	Misura A M292-N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI	40	40	-,-	-,-	-,-
KPIM319 n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	A Misura A M319-n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	2	7	-,-	-,-	-,-
KPI226 N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione / totale quesiti ricevuti allo sportello x 100	A/B*100 Misura A M358: n. quesiti risolti nell'anno dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione Misura B M359: totale dei quesiti ricevuti nell'anno allo sportello internazionalizzazione	n.p	n.p	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico		OS 9				
Descrizione	9. Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro G					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPIM320 Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	A Misura A: M320-Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	900	1100	-,-	-,-	-,-
KPIM321 Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	A Misura A: M321-Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	45	50	-,-	-,-	-,-
KPIM322 diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/pubblicazioni)	A Misura A: M322-n. eventi/post/pubblicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork	15	19	-,-	-,-	-,-
Obiettivo strategico		OS 10				
Descrizione	10. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività B					
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPiM249 Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A Misura A: Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	6	8	-,-	-,-	-,-
KPIM262 n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale	A Misura A: M262-n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale	150	160	-,-	-,-	-,-
KPIM263 n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)	A Misura A: M263- n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)	8	8	-,-	-,-	-,-
KPI218 percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B*100 Misura A: M323- n. di strumenti digitali Misura B: M324 n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno	15%	25%	-,-	-,-	-,-
KPIM330 n. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter)	A Misura M330: n. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	n.p	5	-,-	-,-	-,-

Obiettivo strategico		OS 11				
Descrizione		11. Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni C				
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPIM 331. n. di iniziative realizzate per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica	A Misura A: M331:n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica	n.p	3			
KPIM315 n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	A Misura A: M315 n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	4	4			
Obiettivo strategico		OS 13				
Descrizione		13. Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative F				
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target	Target		
		2022	2023	2024	2025	2026
KPISTD189 Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/ Mediazione	A/B Misura A: MSTD218 -Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno Misura B: MSTD2 Imprese attive	0,15	0,2	-,-	-,-	-,-
KPI219 percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	A/B*100 Misura A M328-n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno Misura B: M329 n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno	100%	100%	-,-	-,-	-,-
KPI194 n. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	A/B*100 Misura A M227-n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno M228 n. di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	100%	100%	-,-	-,-	-,-

3.2 Performance operativa

Di seguito si illustra la programmazione operativa, che si focalizza sul primo anno del triennio di riferimento.

Si precisa preliminarmente che la programmazione della performance dell'Ente evidenzia la previsione di una stretta coerenza tra obiettivi strategici e operativi che ne ha determinato il frequente coincidere, pur nella diversa distribuzione e pesatura degli obiettivi in relazione alla performance delle singole aree.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, al fine di garantire un adeguato processo di misurazione indispensabile per una corretta valutazione della performance, la Giunta Camerale ha provveduto, con deliberazione n. 354 del 18.12.2023 ad assegnare al Segretario Generale, gli obiettivi strategici coerenti con le linee programmatiche di attività dell'Ente definite nella Relazione Previsionale Programmatica, distinti in obiettivi organizzativi e obiettivi individuali.

Il dirigente di vertice ha assegnato a sua volta, con propria Determinazione n. 897 del 28 dicembre 2023, ai dirigenti di area gli obiettivi operativi, che costituiscono sviluppo degli obiettivi strategici, anch'essi distinti in obiettivi organizzativi riferiti alle singole aree o unità operative e obiettivi individuali. In prima approssimazione vengono reputati obiettivi operativi gli obiettivi da cui discendono obiettivi attribuiti anche a strutture di livello non dirigenziale.

Dirigente Vicario, aree personale e economico-finanziaria

OBIETTIVI GENERALI

1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione **A**
2. Partecipazione, con riguardo alle funzioni di competenza, ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2024 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse **K**

TEMI ISTITUZIONALI

5. Azioni, correlate alle funzioni, volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio **D**
6. Adozione degli atti e adempimenti conseguenti all'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento della spesa della Camera di Commercio in esito alla vigente disciplina. **M**
7. Salvaguardia dell'efficacia e dell'efficienza delle società partecipate attraverso azioni di razionalizzazione, monitoraggio e gestione operativa delle attività poste in essere dall'Ente Camerale con particolare riferimento alle prospettive gestionali delle maggiori partecipazioni **M**
- 10 Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali **L**
11. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023 **M**

TEMI OPERATIVI

- 3 Supportare la realizzazione di eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese **H**
- 4 Contribuire alla diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro **G**
- 8 Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale, nell'ambito delle funzioni attribuite, delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese **I**
9. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività, con riferimento alle specifiche competenze **B**

Dirigente Conservatore, aree regolazione del mercato e servizi anagrafici

OBIETTIVI GENERALI

3. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità **J**

TEMI ISTITUZIONALI

1 Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza **M**

2. Ottimizzazione ed efficientamento della gestione attraverso l'adozione di atti di competenza dell'area di coordinamento **M**

4. Consolidamento e sviluppo della rete di relazioni interistituzionali riferita al SUAP e alle nuove funzioni attribuite dalla riforma del sistema camerale **E**

5. Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto **E**

TEMI OPERATIVI

6. Contribuire alla realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni **C**

7. Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative **F**

8. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività con riferimento alle specifiche competenze **B**

Gli indicatori e i relativi target saranno sottoposti e condivisi con l'Organismo Interno di Valutazione e indicati nelle Schede Obiettivi operativi (Allegato 1).

Nell'ambito della più ampia definizione della performance operativa dell'Ente, si ha riguardo agli obiettivi di azione, aventi carattere misurabile, formalmente attribuiti ai funzionari incaricati di posizione organizzativa, e conseguentemente al personale di ruolo dell'Ente assegnato alle relative Strutture, da parte del Segretario Generale tenuto conto degli obiettivi strategici e operativi sopra riportati con i quali risultano collegati a livello programmatico.

Tale riferimento è attestato, al fine dell'appartenenza e coerenza con i lineamenti programmatici generali, attraverso la codifica associata a ciascun obiettivo di azione. Tale codifica è composta di quattro parti: la prima indica in cifra l'area strategica, la seconda in cifra (tra parentesi quadre) l'obiettivo strategico cui ciascun obiettivo in elenco è collegato o più affine, la terza indica con codifica composta in numeri e in lettere il Dirigente e il relativo obiettivo operativo di riferimento e la quarta che indica l'eventuale riconducibilità ad uno degli obiettivi comuni.

Gli obiettivi di azione vengono monitorati e verificati direttamente con indicatori di tipo esclusivamente quantitativo che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi in termini percentuali.

Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Cod. azione	Settore	Azioni	Dimensione
10	9	1	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	1. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi della Camera di Commercio attraverso il sito e canali social [Peso 15%]	
3	2	2	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	2. Organizzazione e realizzazione delle attività previste nell'ambito del Progetto Turismo [Peso 20%]	
3	2	3	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	3. Iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati [Peso 15%]	
3	2	4	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	4 Monitoraggio delle attività di marketing turistico - istituzionale del Tavolo di Promozione realizzate attraverso WTC [Peso 10%]	
5	11	5	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	5 Trasparenza: Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e ripristino operatività della Intranet camerale [Peso 15%]	accessibilità
10	9	6	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	6 Attività di promozione del servizio Cassetto digitale [Peso 10%]	digitalizzazione
3	2	7	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	7 Coordinamento attività collegate alla Clia Cruise Week (11/14 marzo) [Peso 10%]	
5	6	8	Settore Turismo e relazioni con il pubblico	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
13	17	9	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Gestione e realizzazione delle attività finalizzate alla Vigilanza sull'operato degli Organismi di ispezione ai sensi dell'art.14 D.M. 93/2017, e controlli casuali su strumenti con funzioni di misura legale ai sensi dell'Art. 5 D.M. 93/2017.v [Peso 10%]	
13	17	10	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	10.Tenuta e aggiornamento della banca dati Eureka: revisione e bonifica dell'elenco Titolari metrici [Peso 10%]	semplificazione
5	6	11	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Tempestività della predisposizione degli atti di erogazione dei compensi ai mediatori al fine del contenimento dei tempi di pagamento dell'Ente [Peso 30%]	
13	17	12	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Cura degli adempimenti necessari per il monitoraggio, la gestione e l'operatività della attività connesse alla Composizione Negoziata della crisi di Impresa [Peso 20%]	
13	17	13	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Mantenimento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni erogate dall'Ufficio Arbitrato/Conciliazione nel contesto delle modifiche normative [Peso 10%]	
13	17	14	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Monitoraggio della riscossione delle sanzioni, attraverso la verifica delle posizioni in sospeso e avvio delle procedure di riscossione coattiva [Peso 15%]	

5	12	15	Settore Metrologia, Sanzioni, Crisi d'Impresa e A.D.R	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
1	1	16	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Partecipazione agli eventi dedicati ai temi infrastrutturali e supporto alle relazioni istituzionali, con il pubblico e Associazioni di categoria a seguito delle situazioni emergenziali che hanno interessato le infrastrutture del territorio [Peso 25%]	
1	1	17	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Realizzazione delle attività finalizzate all'aggiornamento e monitoraggio del Libro Bianco e alla stesura dello studio sulla razionalizzazione delle autostrade liguri nell'ambito del Fondo di Perequazione- Infrastrutture Liguria 2021-2022 [Peso 15%]	
1	1	18	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Partecipazione ai tavoli di lavoro nell'ambito dei Protocolli d'Intesa per la promozione dei carburanti alternativi GNL e Idrogeno [Peso 10%]	
3	2	19	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Azioni conseguenti alla partecipazione a progetti europei in qualità di partner anche con riferimento al nuovo "Gruppo di Azione Locale - GAL Fish Liguria " per la programmazione UE 2021-2027 [Peso 20%]	
6	5	20	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Realizzazione delle attività previste per l'attuazione delle misure "Ristori" al fine di procedere con la liquidazione dei contributi spettanti [Peso 20%]	
6	5	21	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese la capacità di resilienza del territorio [Peso 10%]	
5	6	22	Settore Logistica, Sezione di Chiavari ed Eventi Eccezionali	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
5	6	23	Settore Provveditorato	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente [Peso 30%]	
5	6	24	Settore Provveditorato	Supportare, per quanto di competenza dell'Ufficio, la realizzazione delle attività previste dai Progetti di cui all'art 18, comma 10, L. 580 [Peso 5%]	digitalizzazione
5	6	25	Settore Provveditorato	Gestione delle procedure di qualificazione dei locali del Palazzo Tobia Pallavicino a cui si accede da Piazza del Ferro e facciata di Via Garibaldi [Peso 15%]	
5	6	26	Settore Provveditorato	Sviluppare attività di efficientamento energetico anche a seguito della partecipazione al bando regionale dedicato [Peso 15%]	
5	6	27	Settore Provveditorato	Contenimento costi di funzionamento [Peso 35%]	
6	5	28	Settore CED - Ragioneria	Realizzazione delle attività di implementazione e gestione previste nell'ambito dell'utilizzo del sistema contabile di CON2 [Peso 10%]	
5	6	29	Settore CED - Ragioneria	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente [Peso 30%]	
5	6	30	Settore CED - Ragioneria	Gestione adempimenti concernenti le partecipazioni camerale [Peso 10%]	digitalizzazione
5	7	31	Settore CED - Ragioneria	Garantire il tempestivo caricamento dei dati in ottemperanza a diverse disposizioni (pagamenti dei mediatori su PUBLICAMERA, sito incentivi.gov.it e piattaforma Kronos di Unioncamere) e la gestione e monitoraggio dello stock del debito tramite il cruscotto "Analisi dati monitoraggio", della piattaforma RGS [Peso 10%]	
5	6	32	Settore CED - Ragioneria	Curare l'aggiornamento delle Firme su Ordinativo Bancario Informatico [Peso 5%]	digitalizzazione
5	6	33	Settore CED - Ragioneria	Aggiornamento tecnologico server in alta affidabilità [Peso 10%]	digitalizzazione
5	6	34	Settore CED - Ragioneria	Garantire la riattivazione della Intranet camerale e la formazione del personale camerale sulla piattaforma Microsoft 365, TEAM e sulle nuove tecnologie adottate [Peso 15%]	digitalizzazione

5	6	35	Settore CED - Ragioneria	Avvio progetto per CyberSecurity per la presa di coscienza del personale in merito ai rischi derivanti dall'uso quotidiano degli strumenti informatici e delle sue implicazioni [Peso 5%]	digitalizzazione
5	6	36	Settore CED - Ragioneria	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
11	16	37	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative per la sensibilizzazione delle imprese in tema di transizione ecologica, sostenibile energetica e CER [Peso 15%]	
10	18	38	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative per la sensibilizzazione delle imprese in tema di digitalizzazione, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico [Peso 15%]	digitalizzazione
10	18	39	Settore Innovazione	Realizzazione delle procedure pubbliche per l'erogazione dei voucher "doppia transizione digitale ed ecologica" [Peso 15%]	digitalizzazione
3	2	40	Settore Innovazione	Rendicontazione dei progetti europei assegnati alla struttura nei termini previsti [Peso 15%]	
10	18	41	Settore Innovazione	Consolidamento del servizio di rilascio dei dispositivi digitali alle imprese anche attraverso procedure informatizzate [Peso 10%]	digitalizzazione
10	18	42	Settore Innovazione	Attività di promozione del servizio Cassetto digitale [Peso 10%]	digitalizzazione
3	2	43	Settore Innovazione	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati [Peso 10%]	
5	12	44	Settore Innovazione	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
4	15	45	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Gestione delle procedure operative nei casi di decadenza dei Responsabili Tecnici dell'Albo (Deliberazione n. 5 dell'11 ottobre 2023) con particolare riferimento alla dimostrazione dei requisiti da parte dei RT nel periodo transitorio [Peso 20%]	semplificazione
4	15	46	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Organizzazione delle sessioni straordinarie d'esame del Responsabile tecnico Albo Gestori Ambientali, come previsto dalla Deliberazione 6/2023 [Peso 20%]	
4	15	47	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Adeguamento delle competenze e aggiornamento del personale addetto alle attività previste dalle disposizioni relative al nuovo sistema di tracciabilità (Regolamento sul 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) [Peso 15%]	semplificazione
4	15	48	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Adeguamento dei provvedimenti delle imprese iscritte in cat 2 bis con le indicazioni del Comitato Nazionale per la definizione dei limiti di trasporto dei rifiuti identificati con codice EER 200307. [Peso 25%]	
4	15	49	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Efficientamento della procedura di verifica dei requisiti professionali dei preposti alla gestione tecnica di impianti e autoriparazione, anche tramite l'utilizzo della banca dati Sil-Rubens [Peso 10%]	
3	2	50	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati [Peso 5%]	
5	12	51	Settore Servizi Ambientali e Transizione Ecologica	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
8	8	52	Settore Internazionalizzazione	Efficientamento dello sportello amministrativo/internazionalizzazione anche alla luce delle nuove procedure [Peso 15%]	
8	8	53	Settore Internazionalizzazione	Organizzazione e realizzazione delle attività previste nell'ambito del Progetto Internazionalizzazione e Fondo di perequazione [Peso 30%]	
8	8	54	Settore Internazionalizzazione	Supporto istruttorio alle attività concernenti l'operatività delle società di sistema in materia di internazionalizzazione [Peso 35%]	
3	2	55	Settore Internazionalizzazione	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati [Peso 15%]	

5	6	56	Settore Internazionalizzazione	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
5	6	57	Servizio Affari Generali e Protocollo	Sostenere l'operatività e l'eventuale implementazione del nuovo applicativo GDEL [Peso 20%]	semplificazione
5	6	58	Servizio Affari Generali e Protocollo	Garantire la tempestività nella predisposizione dei verbali del Consiglio, ai fini del rispetto dei termini regolamentari per il loro deposito, e della pubblicazione delle delibere di Giunta sulla Intranet aziendale [Peso 20%]	
5	6	59	Servizio Affari Generali e Protocollo	Adeguamento alla normativa privacy a seguito della partecipazione al gruppo di lavoro dpo [Peso 15%]	
5	6	60	Servizio Affari Generali e Protocollo	Utilizzo dell'applicativo REGI per il resoconto dell'attività svolta nell'esercizio della funzione di D.P.O (Data Protecton Officer) ai fini dell'accounabiliy [Peso 15%]	
5	6	61	Servizio Affari Generali e Protocollo	Riattivazione della Intranet camerale con particolare riferimento alla ricerca e reperibilità delle deliberazioni pregresse della Giunta camerale [Peso 25%]	
5	6	62	Servizio Affari Generali e Protocollo	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
9	4	63	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Organizzazione e realizzazione delle attività previste nell'ambito del Progetto di sistema Formazione Lavoro e del Fondo di Perequazione [Peso 35%]	
7	3	64	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Sostegno al tessuto economico imprenditoriale mediante attività di informazione e divulgazione di strumenti finanziari a supporto del credito delle piccole e medie imprese [Peso 10%]	
5	7	65	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Svolgimento della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza verificando il supporto e l'operatività nelle attività da essi svolte [Peso 20%]	
7	3	66	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Realizzazione delle attività definite nell'ambito della partecipazione ai tavoli istituzionali sul tema della parità di genere e al Comitato per lo sviluppo dell'Imprenditoria Femminile (CIF [Peso 10%]	pari opportunità
7	3	67	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Ottimizzazione dei tempi relativi alla pubblicazione degli elenchi pervenuti dagli Ufficiali levatori [Peso 10%]	
3	2	68	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Realizzazione di iniziative volte alla rilevazione della customer satisfaction e analisi dei dati [Peso 10%]	
5	6	69	Settore Lavoro, Credito, Usi e Protesti	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
3	2	70	Settore Statistica e Prezzi	Realizzazione indagine Excelsior e diffusione dei relativi risultati [Peso 20%]	
6	5	71	Settore Statistica e Prezzi	Garantire la fornitura di aggiornamenti statistici nell'ambito delle collaborazioni interistituzionali dell'Ente [Peso 20%]	
3	2	72	Settore Statistica e Prezzi	Collaborazione, negli ambiti di competenza, alla realizzazione dei Progetti Europei [Peso 10%]	
6	5	73	Settore Statistica e Prezzi	Garantire la puntuale redazione delle newsletter e il monitoraggio dell'andamento dei prezzi energia e gas supportando la dirigenza anche con edizioni dedicate a energia elettrica e gas [Peso 35%]	
9	4	74	Settore Statistica e Prezzi	Collaborazione nella realizzazione di percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento [Peso 10%]	
5	6	75	Settore Statistica e Prezzi	Contenimento costi di funzionamento [Peso 5%]	
2	13	76	Settore Servizi amministrativi alle attività produttive e commerciali	Svolgimento della funzione di raccordo con le Strutture di sistema negli ambiti di competenza verificando il supporto e l'operatività nelle attività da essi svolte [Peso 45%]	

2	13	77	Settore Servizi amministrativi alle attività produttive e commerciali	Attività di promozione dei marchi appartenenti al sistema Genova Gourmet [Peso 45%]	
5	6	78	Settore Servizi amministrativi alle attività produttive e commerciali	Contenimento costi di funzionamento [Peso 10%]	
4	15	79	Settore Registro Imprese	Mantenimento dei tempi di iscrizione, modifica e cessazione delle posizioni del Registro delle Imprese coerentemente con l'evoluzione del quadro normativo e in un'ottica di benchmark con realtà camerali comparabili	semplificazione
4	15	80	Settore Registro Imprese	SUAP: Sviluppo della rete di relazioni interistituzionali relativa alla gestione telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive di cui all'art. 38 della Legge n. 133 del 2008, in un'ottica di rafforzamento dei rapporti con la Regione, i Comuni, i professionisti e le Associazioni imprenditoriali, coerentemente con l'evoluzione del quadro normativo nonché con l'effettivo avvio ed utilizzo operativo delle diverse realtà locali	semplificazione
4	15	81	Settore Registro Imprese	Gestione delle procedure di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese di cui all'art. 40 della L. 11 settembre 2020 n. 120 ed in particolare delle procedure d'ufficio di cui all'art. 2490, 6° co. c.c.	semplificazione
4	15	82	Settore Registro Imprese	Completamento della procedura di gestione delle informazioni relative ai titolari effettivi in via telematica attraverso l'inserimento nella nuova sezione del Registro delle Imprese ed il rilascio ai terzi, compatibilmente con l'evoluzione del quadro normativo e giurisprudenziale	semplificazione
5	12	83	Settore Registro Imprese	Contenimento dei costi di funzionamento	
12	10	84	Servizio Integrato del personale	Attivazione delle iniziative previste dalla programmazione occupazionale riferita all'esercizio 2024	
12	10	85	Servizio Integrato del personale	Attuazione delle disposizioni dell'Amministrazione in tema di disciplina del lavoro agile	
12	10	86	Servizio Integrato del personale	Adeguamento alla nuova disciplina in tema di reclutamento da parte della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle procedure eventualmente previste dalla programmazione occupazionale	
5	6	87	Servizio Integrato del personale	Contenimento dei costi di funzionamento	
5	6	88	Biblioteca	Supporto alla riduzione dei costi strutturali e gestionali sia per acquisizioni di materiale documentale che di risorse digitali in un quadro di conservazione mirata del patrimonio di pregio posseduto in funzione delle esigenze informative dell'Ente.	
5	6	89	Biblioteca	Studio per la valorizzazione, gestione, classificazione e allocazione del "Fondo Odone"	
4	15	90	Ufficio Albi E Ruoli	Mantenimento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni erogate dall'Ufficio Albi e Ruoli con particolare riferimento all'organizzazione delle sessioni di esami abilitanti all'esercizio dell'attività per mediatori, mediatori marittimi, raccomandatari marittimi	
4	15	91	Ufficio Albi E Ruoli	Avvio delle procedure di revisione dinamica in scadenza nell'anno, come programmato a livello nazionale, delle imprese esercenti attività di mediazione con conseguente rilascio della tessera di riconoscimento.	semplificazione
5	6	92	Ufficio Albi E Ruoli	Contenimento costi di funzionamento	
10	9	93	Struttura Punto Impresa Digitale	Garantire lo svolgimento dell'attività di Assessment della maturità digitale in termini quali/quantitativi adeguati rispetto alla pianificazione dell'Ente	digitalizzazione

5	6	94	Struttura Punto Impresa Digitale	Contenimento costi di funzionamento	
---	---	----	-------------------------------------	-------------------------------------	--

3.2.1 Approfondimenti

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità

Sulla base di quanto previsto dal D.L 80/2021 e dalla prime indicazioni del Dipartimento della Funzione pubblica, occorre prevedere obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità dell’Ente e volti a favorire le pari opportunità.

A tal proposito sono stati evidenziati nella precedente tabella gli obiettivi che afferiscono alle sopra indicate dimensioni in modo da renderli riconoscibili ed enucleabili.

3.3. Pari opportunità

Coerentemente alle esigenze emerse dall’analisi del contesto esterno a cui si rimanda, sono proseguite le attività svolte per favorire le pari opportunità anche nell’ambito del tessuto imprenditoriale.

Nell’ambito delle attività di informazione e orientamento alla creazione d’impresa, la Camera di Commercio prosegue nell’attività di supporto e primo orientamento specifico per le attività imprenditoriali a prevalente conduzione femminile. Tale attività, che è svolta sia allo sportello sia con comunicazioni in formato elettronico e telefonico, comporta mediamente un coinvolgimento di donne pari a circa il 90% dell’utenza complessiva.

Nel corso del 2024 prosegue il potenziamento delle attività definite nell’ambito della partecipazione al Comitato per lo sviluppo dell’Imprenditoria Femminile (CIF), di cui la Camera di Commercio cura la Segreteria, coerentemente alle finalità generali della linea 5 del PNRR, come previsto dall’obiettivo di azione attribuito al Settore di competenza (8 [7] (Raz 3-H) 064)

Si segnala, inoltre, la collaborazione dell’Ente camerale alle iniziative “Il Giro d’Italia delle donne che fanno impresa” e “Donne in attivo – La tua guida all’educazione finanziaria”. Il “Giro d’Italia” è il roadshow, organizzato da Unioncamere insieme alle Camere di Commercio e ai Comitati per l’Imprenditoria Femminile italiani, che ha l’obiettivo di promuovere e sostenere la nascita, l’avvio e il consolidamento delle imprese femminili, diffondere la cultura delle pari opportunità, presentare le iniziative delle Camere di Commercio e dei Comitati a favore dell’imprenditorialità femminile. Anche quest’anno l’Ente camerale si candiderà alla realizzazione di una tappa del Giro.

“Donne in attivo” è il progetto promosso dal MISE e da Unioncamere con il supporto del Comitato per l’Educazione finanziaria (istituito con Decreto interministeriale

nel 2017) e realizzato dai partner tecnici, Si. Camera ed Innexa. La Camera di commercio ha partecipato sin dalla prima edizione pilota del 2021 ed alle successive edizioni 2022 e 2023, anche in qualità di componente del Tavolo di Lavoro istituito da Unioncamere a valere su tale progetto. In continuità con le attività delle annualità precedenti, anche l'edizione 2024 intende sensibilizzare e formare le donne (dai 20 anni in su) sui temi dell'educazione finanziaria, nella loro duplice potenziale esperienza di consumatrici e investitrici, attraverso un percorso formativo costituito da webinar tematici.

Si segnala inoltre che, a seguito dell'accordo stipulato tra Unioncamere ed il Dipartimento delle Pari Opportunità per la certificazione delle imprese sulla parità di genere per favorire l'adozione da parte delle imprese del proprio territorio della UNI/PdR 125:2002 e per la diffusione della certificazione della parità di genere, il Sistema camerale e la rete dei Comitati per l'Imprenditoria Femminile - in considerazione della vicinanza al tessuto imprenditoriale - anche nel corso del 2024, su impulso di Unioncamere, proseguiranno le importanti attività informative e promozionali sul territorio quali, ad esempio:

- la divulgazione del bando, aperto a fine 2023, per la certificazione della parità di genere, attraverso il quale le mPMI - tramite il sito **restart.infocamere.it** - possono presentare domanda per ottenere contributi per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento, forniti sotto forma di tutoraggio e per i servizi di certificazione della parità di genere;
- l'opportunità, per i datori di lavoro privati che **entro il 2023** abbiano conseguito la **certificazione della parità di genere** di cui all'art. 46 bis del D. Lgs n. 198/2006, di ottenere l'esonero contributivo tramite domanda sul sito dell'INPS.

Inoltre, a seguito della stipula, nella seconda parte del 2023, di due protocolli d'intesa - il primo su impulso della Consigliera di Parità di Regione Liguria, il secondo promosso dall'Assessore alle Pari Opportunità del Comune di Genova - nel corso del 2024 la Camera di Commercio proseguirà con le attività legate alla partecipazione al Tavolo permanente regionale sulla Certificazione di Genere nelle imprese e al Tavolo comunale sulla parità di genere e il contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

3.4 Performance individuale

Gli obiettivi individuali programmati per il periodo 2024-2026 sono strettamente connessi con gli obiettivi strategici e con gli obiettivi organizzativi delle strutture. Esiste, infatti, una stretta integrazione tra programmazione strategica e operativa e la performance individuale.

Di seguito si riportano gli obiettivi aventi carattere individuale attribuiti al personale dirigenziale:

Segretario Generale:

1. Cura della gestione dei rapporti interistituzionali con i vari soggetti pubblici del territorio al fine di garantire la rappresentanza e l'operatività dell'Ente in tema di ripresa dello sviluppo dell'economia locale
2. Sviluppo dei rapporti con i soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi del territorio della provincia e della regione volti al monitoraggio delle priorità per il rafforzamento del principio di sussidiarietà

Dirigente Vicario, aree personale e economico-finanziaria:

1 Adeguamento alle innovazioni in materia di personale e alle disposizioni derivanti dal rinnovo dei contratti collettivi di lavoro.

Dirigente Conservatore, aree regolazione del mercato e servizi anagrafici:

Direzione e coordinamento delle procedure attuative di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese di cui all'art. 40 della L. 11 settembre 2020 n. 120 coerentemente con l'evoluzione del quadro normativo nonché con l'effettivo avvio della procedura operativa, con particolare riferimento alla cancellazione d'ufficio delle società di capitali in liquidazione che ai sensi dell'art. 2490, 6° e ultimo co. c.c., non hanno depositato il bilancio ordinario d'esercizio per oltre tre anni consecutivi.

Con riferimento al personale non avente qualifica dirigenziale, come meglio descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance reperibile sul sito dell'ente, il Responsabile del Settore o, ove mancante, il Dirigente d'Area individua per ciascun dipendente uno o più obiettivi individuali indicando i relativi indicatori quantitativi o temporali necessari per monitorarne e rilevarne il livello di raggiungimento. I predetti responsabili condividono tali obiettivi e le relative misure con i dipendenti interessati provvedendovi per vie brevi documentate, e ne verificano e certificano gli esiti documentati finali.

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

Per l'analisi del contesto, interno ed esterno, al quale fanno riferimento le valutazioni oggetto della presente sezione si rimanda alla precedente sezione I "Identità dell'Amministrazione" e alla sezione II "Analisi del contesto".

3.5.1 Metodologia e processo di elaborazione

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012 (come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016), i testi fondamentali di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", ora confluito nella presente sezione del PIAO, sono rappresentati dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.AC. su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica con delibera 72/2013, e informato alle linee-guida appositamente emanate nel marzo del 2013 dal Comitato interministeriale costituito ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 1901, dal relativo Aggiornamento 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015; dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; dalla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato e dalla ridefinizione 2019 del piano Nazionale Anticorruzione .

Con delibera 7 del 17 gennaio 2023, è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che sostanzialmente ha riproposto l'impianto metodologico e la struttura del PTPCT richiamando in via confermativa l'Allegato 1 al PNA 2019.

¹ V. DPCM 16.1.2013.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di “corruzione” contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. 2013: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione per effetto di due tipi di cause: l’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l’amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l’ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l’aver una perdita di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il PNA sin dal 2016 conferma tale orientamento e rafforza l’esigenza di combattere la corruzione non attraverso l’atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell’amministrazione.

Il PNA 2019 ribadisce il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

I contenuti evidenziati nel P.N.A. 2019 tengono conto delle indicazioni fornite dal d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il

diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della successiva disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, così divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e successivamente confluito nella presente sezione del PIAO, deve, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che ha costituito atto di indirizzo per il triennio 2023-2025, ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte il valore pubblico (PNRR-PIAO), le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi/di maladministration.

Va, quindi, privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Con la **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato, infine, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che ha riguardato sostanzialmente il settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in

vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è sintetizzata nella seguente illustrazione:



La figura di primo piano del **Responsabile della prevenzione** è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. La figura del R.P.C. è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

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

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).

Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha successivamente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

Dal 28 luglio 2022 l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato assegnato al dirigente di ruolo Dr. Sergio Mercati.

A seconda della complessità della struttura, il modello di PNA prevederebbe che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti **referenti per la prevenzione**.

Purtroppo, la struttura ormai ridotta all'essenziale della Camera non ha consentito fino ad oggi di immaginarne una previsione strutturale, sebbene sia intenzione dell'Amministrazione verificare nel prossimo triennio la possibilità di ampliare le competenze attribuite alla struttura di supporto all'OIV già nominata sul tema di cui trattasi.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione della sezione del PIAO dedicata al tema coinvolga tutti i soggetti interessati. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge compete proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il PIAO, nel quale sono confluiti i contenuti del precedente Piano, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad

esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- 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.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. 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 in materia dettate dal PIAO.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento². In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

A partire dal mese di marzo 2022, a seguito dell'espletamento di procedura di selezione è stato nominato l'Organismo Interno di Valutazione, nella persona del

Prof. Paolo Parini, che rimarrà in carica dal mese di aprile per tre anni, salvo successiva proroga.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del Piano e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Presso la Camera di Commercio di Genova il ruolo è ricoperto dalla Dr.ssa Claudia Olcese in qualità di Provveditore incaricato.

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il processo sopra descritto ha richiesto l'intervento e la collaborazione della struttura camerale; in particolare i soggetti coinvolti sono di seguito indicati, con l'indicazione dei rispettivi contributi o competenze:

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento della sezione del PIAO	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV

	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione della sezione del PIAO/ Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO/ Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale e nella tabella dei procedimenti
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale e nella tabella dei procedimenti
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

3.5.2 La valutazione del rischio

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; attraverso il PIAO si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA. Le aree di rischio sono:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario.

Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

L’Aggiornamento 2023 ha riguardato l’Area B fornendo limitati chiarimenti e modifiche al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici disciplinato dal D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36.

Le Camere di commercio dispongono come documento di base della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto e riportata in Allegato (All.3)

Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura, aggiornata sul finire del 2023, costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Grazie all’impostazione data da Unioncamere nazionale al lavoro di individuazione delle aree, sono state dapprima individuate le aree comuni a tutte le amministrazioni per le quali era possibile creare una sorta di tabella delle equivalenze con le funzioni specifiche delle Camere:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti.
- l'analisi del rischio.
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Per ogni processo individuato a livello nazionale e verificato per ciascuna singola Camera, sono state redatte le "Schede del Rischio", che indicano per ciascun sottoprocesso il livello prevedibile di probabilità del verificarsi degli eventi critici.

Le schede costituiscono un'evoluzione del "Registro del Rischio" precedentemente elaborato, caratterizzata dal tentativo di giustificare (o meglio ancora: supportare) la valutazione della probabilità del rischio con un metodo più oggettivo, che tiene conto di una serie di fattori indicati nella "tabella di valutazione del rischio".

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione (puntualmente descritta nel paragrafo "Analisi del contesto interno"), l'oggetto di analisi è riferito a livello di processo.

Ciò avviene in ragione, da un lato, della complessità dell'attività di risk management, la cui portata innovativa per la P.A. è tale da richiedere tempi lunghi per poter essere del tutto integrata nella gestione ordinaria dei processi di lavoro e, dall'altro, per definire un punto di partenza intermedio nell'approfondimento rispetto al quale gli esiti futuri in termini di riscontro di efficacia nel perseguimento degli obiettivi definiti potranno chiarire se si tratti di un livello adeguato, ovvero richieda una disamina più analitica, dovendo quindi approfondire fino al livello della singola azione o, piuttosto, non risulti ridondante e possa quindi essere riassunto e riaggregato.

La disamina ha quindi preso le mosse dalle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni, per una verifica della presenza o comparabilità.

I documenti vengono allegati al PIAO:

Allegato 4: Schede del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal Piano diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede di rischio sono state aggiornate sulla base dei nuovi criteri indicati nel PNA 2019 e hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

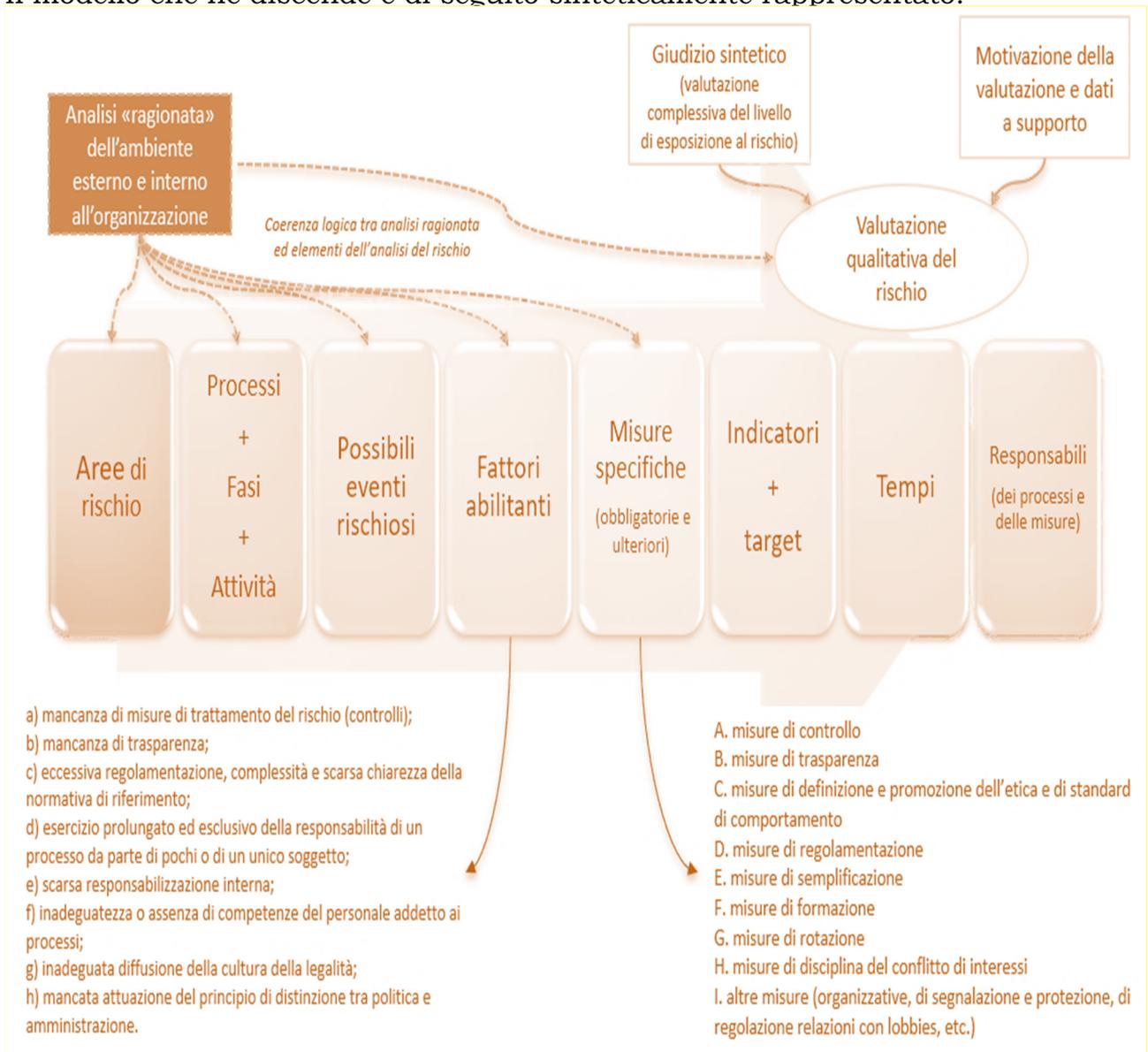
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e.
 - a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
 - b) mancanza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
 - i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.;
 - l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi 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. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.5.3 Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento*
- *trasparenza*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*
- *formazione*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti*
- *rotazione o misure alternative*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

Il contesto interno all'ente è stato in passato caratterizzato da un basso livello di tensioni, livello che si può immaginare variato nei tempi più recenti soprattutto sotto la spinta delle difficoltà gestionali (taglio di risorse economiche e di risorse umane causa mancato turn over) e dal clima di incertezza in cui il personale è stato gettato dal lungo iter di riforma. Questi aspetti sono stati approfonditi nelle analisi sul clima di lavoro, disponibili alla consultazione nel sito camerale; il D.Lgs 97/2016 ne rende non più obbligatoria l'ostensibilità (a seguito della soppressione della lettera n) dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013).

Nella valutazione delle misure che è possibile adottare si è tenuto conto del clima generale, dell'assenza di eventi/incidenti che segnalassero concrete violazioni e della situazione complessiva dell'Ente, che, come detto, va depauperandosi in termini di risorse umane ed economiche così che molte funzioni vengono ri-attribuite a fronte delle cessazioni dal servizio. Si realizza così una rotazione o meglio riassegnazione degli incarichi – sostanzialmente necessitata - attraverso l'attribuzione ad altri delle mansioni non più ricoperte dal personale cessato dal servizio.

Nel senso dell'efficacia anche sul piano della prevenzione si orienta una misura che ha fatto segnare un importante passaggio: la migrazione verso una totale gestione informatizzata dei processi, che risultano così mappati, ricostruibili e verificabili in ogni momento, oltre che tracciabili in ogni loro anche minuta modifica e inalterabili dal singolo operatore.

Nel corso del 2017 si è passati alla gestione documentale mediante il programma informatico GEDOC, che ha caratteristiche in linea col dettato del c.d. "Codice dell'amministrazione digitale", e che si caratterizza per rigidità (talora persino eccessivamente farraginose) che pongono al riparo dalla possibilità di alterazione,

sostituzione e non riconducibilità all'autore di ciascun passaggio.

LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

Il Piano deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[Segretario Generale Dirigente Area]	[Sempre]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[Segretario Generale]	[Sempre]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	[Segretario Generale]	[Vedere Codice CCIAA Genova]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	[Segretario Generale]	[Sempre]

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconfiribilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità	[Segretario Generale]	[Sempre]
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	[Segretario Generale]	[Vedere Codice CCIAA Genova]
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti 	[Segretario Generale]	[Sezione IV del PIAO]
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."		
Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). 	[RPCT]	[Vedi Albero della trasparenza all. 6]
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[RPCT]	[Vedere Codice CCIAA Genova]

Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	[RPCT]	[periodiche e a campione]
------------------	---------------------	--	--------	---------------------------

Specificazioni:

Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (o organismo analogo) un proprio codice di comportamento, che vada ad integrare e specificare il più generale codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (di cui al comma 1 del decreto stesso).

Il Codice generale di comportamento riferito a tutte le Pubbliche Amministrazioni è stato disciplinato dal d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)".

Successivamente la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (in allora definita CIVIT, ora ANAC), al fine dell'adozione da parte di ogni singola amministrazione di un proprio Codice, ha dettato le linee guida per singoli settori o tipologie di amministrazione. In tale occasione Civit/ANAC ha ribadito che, a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione inclusa nel relativo ambito soggettivo di applicazione.

Date queste premesse, la Camera di commercio di Genova ha approvato in data 27 Gennaio 2014 un proprio Codice di comportamento dei dipendenti, costruito anche grazie agli spunti forniti dall'impianto generale proposto da Unioncamere nazionale, che era stato a sua volta realizzato tenendo conto delle specificità del sistema camerale.

Il codice di comportamento dei dipendenti è stato oggetto di modifica/aggiornamento in seguito all'entrata in vigore del D.P.R. 13.06.2023, n. 81 entrato in vigore in data 14 Luglio 2023, si è reso necessario, pertanto, procedere all'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio.

La tecnica di redazione utilizzata ha rispettato il disposto dell'articolo 1, comma 2 del codice generale che ha previsto che e previsioni del codice generale fossero

integrate e specificate dal codice di comportamento adottato da ogni singola amministrazione – che quindi non sostituisce ma al quale si affianca – facendo ricorso in alcuni passaggi alla modalità del rinvio e dell'integrazione di specifiche norme del Codice generale.

Il testo, in bozza è stato sottoposto alla fase partecipativa di prevista dall'articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165 del 2001, disponendone la pubblicazione nell'albo camerale on -line e con avviso di pubblicazione sul pezz sito istituzionale dell'Ente, idoneo a permettere alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, agli Ordini professionali e alle Associazioni imprenditoriali, ai portatori degli interessi diffusi, alle imprese, ai cittadini e, in generale, e a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla Camera di Commercio di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni alla bozza di Codice, concedendo agli stessi un termine pari a 15 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni/ modifiche.

Inoltre, si è provveduto al contestuale invio della bozza di codice di comportamento all' Organismo Interno di valutazione per l'espressione del parere obbligatorio su di essa, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché a contestuale comunicazione alla Rappresentanza sindacale Unitaria.

L'Organismo Interno di valutazione ha espresso parere positivo verificando il rispetto delle linee guida Anac (approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020); la Giunta con delibera n. 278 del 23 ottobre 2023) ha adottato il testo attualmente in vigore, che non viene qui riprodotto (sempre nella logica di non appesantire il presente documento con materiali consultabili nello stesso sito ove è destinato ad essere pubblicato il PTPC), in quanto è disponibile - per la consultazione diretta e completa - nel sito camerale al link:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

Si è già evidenziato nella parte relativa al programma della trasparenza che non è prevista un'espressa disciplina in materia di adozione di prevenzione della corruzione per soggetti quali le aziende speciali camerali (vedi paragrafo 3.3, terzo capoverso, della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016). Tuttavia, nella stessa Delibera ANAC del 3 agosto 2016, l'ultimo capoverso del paragrafo 7.4 invita le P.A. a promuovere "l'applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento".

Da tener presente poi che il CCNL del 16 novembre 2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021 ha modificato gli artt. 71 e 72 del Codice disciplinare integrandolo con gli obblighi derivanti dal lavoro agile di cui alla L. 81/2017 e dal lavoro da remoto (smart working): <https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/file-disposizioni-general/codice-disciplinare.pdf>

Misure di disciplina del conflitto di interesse

A fronte del generale obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, previsto dall'art. 6 bis della L. 241/1990 e dal D.P.R n. 62/2013, L'Ente ha adottato ulteriori misure per disciplinare la materia.

In particolare, il Codice di comportamento dei dipendenti, consegnato a ciascun dipendente al momento dell'assunzione, detta agli artt. 4 e 5 specifiche disposizioni in caso del ricorrere di conflitto di interessa.

L'articolo 4 prevede che la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione/proprio Dirigente:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del codice;
- b) all'atto dell'assegnazione a un nuovo ufficio /servizio;
- c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Il successivo articolo 5 disciplina dettagliatamente l'obbligo di astensione dei dipendenti nei seguenti termini:

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima;
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile della struttura presso cui il dipendente opera, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, invita il Responsabile della struttura a disporre per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente ovvero in capo al Responsabile della struttura medesimo
3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Segretario generale ove non coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
5. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione del Segretario generale, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, l'art. 8 dello Statuto prevede esplicito obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi prevedendo che il Presidente, i membri del Consiglio e della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art. 16 commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché il personale che versa nelle ipotesi di conflitto d'interesse di cui al comma 1 del medesimo articolo ne dia comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astenga dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dagli artt. 94 – 95 – 96 -97 – 98 del D.L.GS 36/2023. La stazione appaltante verifica tali dichiarazioni attraverso apposite piattaforme o richiesta diretta agli Enti preposti.

L'art. 95 comma 1 lett. b) stabilisce che la stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti che la partecipazione dello stesso determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile.

Ai sensi dell'art. 99 del codice n. 36/2023 la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale. Con le medesime modalità, verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 100 concernente i requisiti di idoneità professionale, tecnica ed economico/finanziaria.

Agli Operatori Economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale.

Per le procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro la stazione appaltante richiede che gli Operatori Economici siano qualificati. L'attestazione di qualificazione è rilasciata da organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC. La Camera di commercio richiede anche la certificazione antimafia.

Per la selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata una commissione giudicatrice.

AI sensi del comma 5 dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023 non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura.

Della commissione giudicatrice può far parte il RUP.

Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte può essere effettuata dal RUP oppure da un seggio di gara composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del richiamato comma 5.

A fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono pubblicati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale.

Le stazioni appaltanti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'Ente e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Nella suddetta sezione sono pubblicati la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

I dipendenti della Camera di Commercio sono soggetti al generale principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico. Le attività lavorative extra istituzionali possono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Fatte salve le ipotesi esplicitamente previste dalla legge, non possono essere svolte dai dipendenti, con orario a tempo pieno o parziale con percentuale superiore al 50%, attività o prestazioni che presentino carattere della abitudine e professionalità (art. 60 del D.P.R. n. 3/57).

Sono incompatibili gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

Non possono essere svolti incarichi che determinano un conflitto di interessi con l'attività lavorativa pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

L'Amministrazione valuta l'eventuale situazione di conflitto di interessi tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la competenza della struttura di assegnazione, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

³ Art 7 D.P.R. 62/2013 "Obbligo di astensione": 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito

È precluso l'esercizio di attività o prestazioni, anche nelle ipotesi di deroga, che:

- interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
- rientrano nei doveri d'Ufficio del dipendente o dell'Area/Settore di assegnazione
- si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato da disposizioni di legge
- aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione alla durata e al compenso percepito compromettendo il buon andamento delle attività dell'Ente

I dipendenti della Camera di Commercio, ad esclusione di quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, interessati a svolgere incarichi esterni retribuiti devono essere preventivamente autorizzati a termine di legge.

L'istanza di autorizzazione è oggetto di valutazione da parte del Dirigente/Responsabile dell'Area di riferimento che esprime parere iniziale in merito, anche tenuto conto della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio in relazione al tempo e alla durata dell'impegno richiesto dall'incarico extra istituzionale.

Espresso il parere, ove positivo, viene svolta ulteriore istruttoria relativa alla ricorrenza di eventuali condizioni ostative al rilascio dell'autorizzazione.

L'esito del processo istruttorio è sottoposto alla valutazione finale del Segretario Generale.

L'istanza di autorizzazione presentata dal Segretario Generale è oggetto di valutazione da parte della Giunta.

La richiesta di autorizzazione viene valutata anche tenendo conto della crescita professionale, culturale e scientifica nonché della valorizzazione di opportunità occupazionale che potrebbe avere ricadute positive sull'esercizio delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Viene inoltre considerata la qualifica, il ruolo e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

L'istanza è decisa con nota formale del Segretario Generale entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

I Soggetti pubblici o privati che conferiscono incarichi oggetto di autorizzazione ai dipendenti della Camera di Commercio di Genova devono comunicare all'Ufficio Amministrazione economica del personale entro quindici giorni dall'erogazione del compenso:

- i propri dati identificativi (ragione sociale o denominazione Ente)
- il codice fiscale o la partita IVA
- nominativo del dipendente incaricato (e codice fiscale)
- oggetto dell'incarico (in base alle voci già previste)
- data di conferimento incarico
- inizio e fine dell'incarico e orario di svolgimento
- importo (lordo) liquidato e data di liquidazione

L'Ufficio provvede all'espletamento degli obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni vigenti in merito (ai sensi dell'art. 53 comma 11 del Decreto Legislativo n.165 del 30/03/01 come sostituito dalla Legge n.190 del 06/11/2012

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può svolgere una seconda attività di lavoro che non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività svolta (Art.1, commi 57 e ss, della legge 23 dicembre 1996, n. 662)

Non può in nessun caso essere svolta attività presso altra amministrazione pubblica.

Qualora l'avvio di un'attività avvenga successivamente alla trasformazione del rapporto, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione che può sollevare eccezioni in merito ad eventuali conflitti di interessi.

Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

L'Anac ha specificato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

La Camera di Commercio di Genova al fine di prevenire il fenomeno, in applicazione delle disposizioni di legge (Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) provvede a pubblicare

sul sito web la documentazione prevista con riferimento ai dirigenti cessati dal rapporto di lavoro.

Rotazione del personale

Come anticipato, la rotazione del personale è stata ritenuta ad oggi non praticabile in maniera estesa e programmata per motivazioni che possono così sintetizzarsi:

- Per i livelli più elevati dell'organigramma: presenza dal 28 luglio 2022 di due figure dirigenziali oltre il Segretario Generale), circostanza che rende impraticabile la rotazione, come sarebbe più facilmente ipotizzabile in una più vasta organizzazione;
- Per tutta la struttura: per l'impatto organizzativo sulla funzionalità dell'Ente; in un quadro di organici ridotti e date le dimensioni dell'Ente (negli ultimi anni si è scesi alquanto sotto il numero dei 100 addetti: alla data del 31 dicembre 2023 i dipendenti in servizio erano 94, tenendo conto sia delle cessazioni dal servizio che di alcuni nuovi accessi a seguito di pubblico concorso), le funzioni sono affidate a uffici spesso composti da un numero limitato di operatori, che hanno conseguito un'alta specializzazione nel tempo, non affiancabili per un periodo di addestramento prodromico alla sostituzione.

Del resto per enti di minuscole o ridotte dimensioni, quale può ormai definirsi la nostra Camera, lo stesso Piano Nazionale (come espresso nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, paragrafo 7.2) raccomanda attenzione alla necessità di non creare malfunzionamenti o inefficienze. L'affiancamento dei titolari di una funzione con altri soggetti destinati ad avvicendarli risulta spesso inapplicabile in una struttura dove sempre più spesso sono presenti uffici costituiti da un addetto/a o al più da poche unità che gestiscono a volte a fatica il carico di lavoro assegnato. Il numero assai ridotto dei dipendenti in organico e la carenza di risorse alternative con pari competenze sono d'altronde due delle criticità più diffuse, come rilevato recentemente (gennaio 2023) anche dalla stessa ANAC nell'Analisi di esperienze e criticità rilevate dagli RPCT.

Va detto che da questo punto di vista è fondamentale rilevare come la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale trova comunque piena e talora faticosa applicazione in tutte le procedure mappate, così da costituire un fattore di abbattimento del rischio.

Poiché l'esclusività delle competenze e perdurare delle funzioni nel tempo è invece fattore di rischio – e quale misura prevista come alternativa dal Piano Nazionale – si è inoltre cercato di fare in modo che le competenze siano il più possibile segregate, distinguendo le fasi dei procedimenti in sezioni distinte, così che la partecipazione di più soggetti (meglio ancora quando siano più uffici) per ogni provvedimento o atto renda oggettivamente più difficoltoso il sorgere di comportamenti inadeguati, o quasi impossibile nasconderli. Questo è avvenuto soprattutto nell'area economico-finanziaria, una delle più delicate per la natura stessa dei procedimenti.

In alcuni casi questo tipo di organizzazione paga lo scotto di una possibile minore efficienza in termini di rapidità (per es.: per la necessità di più “visti” su uno stesso atto), per cui nella logica della variazione in itinere di questo percorso non si escluda possano in futuro essere fatte valutazioni diverse anche alla luce del fatto che l’organico è destinato ad assottigliarsi ulteriormente.

Tutela del whistleblower

L’Ente, in attuazione del d.lgs.10.03.2023, n. 24, tutela specificamente il dipendente che segnala illeciti in coerenza con le disposizioni generali.

L’articolo 6 del Codice di comportamento prevede l’attiva collaborazione dei dipendenti nel rispetto delle misure e prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione **e della trasparenza**,

Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell’interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante, previo consenso della persona segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta le misure previste dalla legge a tutela dell’anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

In merito si applicano le disposizioni dell’art. 12 del d.lgs. 10.03.2023, n. 23 in materia di whistleblowing.

In base al quale:

a) nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell’identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

c) la segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Formazione

Come già ampiamente descritto nelle versioni precedenti del Piano, il primo momento operativo di attuazione è stato quello della formazione del personale, ed ha preso avvio dai vertici della struttura, attivando una logica di progressiva divulgazione “a cascata” dei contenuti. Si è quindi tenuta una serie di interventi formativi di cui sono stati destinatari tutti i Dirigenti camerali; partendo dal

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione ha riguardato tutte le posizioni di vertice, dal Segretario Generale alle Posizioni Organizzative e al personale dei settori più esposti (in particolare il Provveditorato, considerato che le funzioni svolte fanno presumere un maggior livello di esposizione a situazioni a rischio).

Come già ricordato, la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione è stata attribuita al dirigente di ruolo Dr. Sergio Marcati. Si è già evidenziato come il Responsabile della prevenzione della corruzione nello svolgimento del suo ruolo non si è avvalso di una struttura dedicata ma ha raccolto la collaborazione del personale secondo le competenze di volta in volta necessarie.

EVENTI FORMATIVI

Nel corso del 2023 la realizzazione di eventi formativi, seminari e iniziative collegate ha avuto alcune difficoltà connesse anche al cambiamento del dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione.

È stato comunque seguita dal Responsabile, in streaming il 15 febbraio 2023 una sessione formativa relativamente all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, di cui alla Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

C'è poi stata la presentazione dei principali elementi di anticorruzione al nuovo personale assunto in servizio, oltre che il loro affiancamento con alcuni colleghi senior di maggiore esperienza (training on the job).

Per il 2024 si prevede il coinvolgimento soprattutto del personale neo-assunto o immesso nell'Area dei Funzionari ed EQ in eventi formativi sulla materia, con particolare riferimento agli interventi formativi in tema di etica di cui all'articolo 15 bis del D.P.R 13 giugno 2023, n. 81.

[Il diritto di accesso civico generalizzato](#)

L'accesso civico generalizzato consente l'accesso a documenti, dati detenuti dalla Camera di Commercio di Genova, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatti salvi i limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso civico generalizzato non richiede motivazione, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In ogni caso devono essere fornite le generalità del richiedente con i relativi recapiti, anche elettronici.

È responsabilità dell'Ente informare eventuali controinteressati che, se ritengono compromesso il proprio diritto alla riservatezza, possono presentare opposizione motivata.

L'Ente decide sulla richiesta di accesso generalizzato entro 30 giorni dalla data di protocollo, fatti salvi i termini di sospensione e in assenza di ricorso dai controinteressati.

La richiesta va presentata utilizzando il modulo di "Richiesta di accesso generalizzato" all'Ufficio Relazioni con il pubblico che provvederà a inoltrarla al Responsabile del procedimento o Dirigente competente.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente Piano ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2024, e per gli anni successivi consistano nella:

Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza

3.5.4 Trasparenza

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” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). In tale quadro è stata ribadita la necessità che il Programma della Trasparenza sia quantomeno connesso o, meglio ancora, parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

Il processo di integrazione è ancor più spinto con la redazione del presente Piano Integrato dell’Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale la sezione dedicata alla Trasparenza risulta integrata nella più ampia sezione **“Valore pubblico, performance e anticorruzione”**

MISURE PER L’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La Camera di Commercio di Genova ha da tempo adottato una policy di massima trasparenza e accessibilità delle informazioni relative all’organizzazione degli organi e degli uffici, alla programmazione e all’attuazione delle politiche promozionali e alle partecipazioni camerali nelle varie società ed organismi protagonisti della vita economica genovese.

Tale politica di trasparenza ha trovato una prima, concreta attuazione nell’organizzazione dei contenuti del sito istituzionale www.ge.camcom.gov.it secondo una logica non gerarchica ma orientata alle esigenze all’utenza, con un linguaggio di facile comprensione per i non addetti ai lavori, una grafica essenziale e lineare (con certificazione di accessibilità ex legge Stanca) e un’impostazione tale da garantire su ogni pagina il riferimento telefonico/e-mail del responsabile dell’ufficio/settore che ne ha prodotto i contenuti.

Nel 2022 c’è stata la formazione del personale camerale per la nuova procedura di stesura di delibere e determinazioni tramite il software di InfoCamere s.c.p.a. “GDeI”

A seguito della migrazione dei contenuti dal sito vecchio, a partire dalla metà del 2020 è attivo il nuovo sito i cui contenuti, a seguito di formazione del personale, possono essere popolati direttamente dagli uffici competenti sulla base di regole di pubblicazione condivise.

Il sito camerale ha sempre tempestivamente tenuto il passo con l’evoluzione normativa in materia di contenuti obbligatori dei siti della pubblica amministrazione avviata con la c.d. “riforma Brunetta” (o meglio: D. Lgs. 150/2009) e proseguita con la “legge anticorruzione” (L. 190/2012) e completata dal decreto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della pubblica amministrazione (D. Lgs 33/2013), oggi aggiornato dal D. Lgs 97/2016 che, sul modello del Freedom of Information Act, garantisce la massima trasparenza della

PA e la più ampia partecipazione dei cittadini, modificando il concetto di accesso civico.

La sezione “Amministrazione trasparente” è monitorata e aggiornata in ottemperanza a quanto richiesto dal D. Lgs. 33/2013 e agli altri obblighi di pubblicità previsti dalla normativa, con l’inserimento, laddove possibile, di link alle principali banche dati in uso nella pubblica amministrazione. Tra le misure che l’Amministrazione intende assumere in coerenza con il PNA 2022-2024 figurerà l’individuazione delle strutture incaricate di fornire all’ufficio competente i dati e le notizie per l’aggiornamento costante della sezione.

Per la pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 26 ("Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati") e 27 ("Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari") del D.Lgs. 33/2013, ci si è avvalsi di una piattaforma ad hoc, predisposta da Infocamere (Pubblicamera), che consente di organizzare i dati in maniera estremamente fruibile per chiunque voglia accedervi.

Attraverso il Piano della Performance (anch’esso pubblicato sul sito istituzionale al link:<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>)

la Camera di Commercio esplicitava sin dalla prima edizione i propri impegni nei confronti dell’utenza e degli stakeholder più in generale in relazione alle performance attese, individuando gli elementi su cui verranno effettuate le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento. Identica linea di comportamento è tuttora seguita, per arrivare a una sempre maggiore integrazione tra le attività di pianificazione in tema di performance, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Anche per il 2024 la Camera di Commercio di Genova ha tenuto conto, nella stesura del proprio piano, dei seguenti tre principi, desunti dal Decreto legislativo n. 150 del 2009: qualità, comprensibilità e attendibilità.

Inoltre, per garantire una maggiore coesione degli obiettivi dei diversi piani, la sezione Performance del PIAO contiene anche obiettivi e indicatori riferibili alle azioni di prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza.

Tutto ciò premesso, il processo di coinvolgimento nell’attuazione della sezione del piano dedicata alla trasparenza per la trasparenza e l’integrità - dopo la sua redazione a cura dell’URP/ Relazioni Esterne e dell’area Personale su impulso dei Responsabili della Trasparenza che si sono avvicendati - ha interessato in maniera trasversale tutte le aree organizzative dell’ente camerale: dall’area Regolazione del mercato, cui compete il più volte citato progetto legalità e la responsabilità del Piano anticorruzione, a quella delle Attività promozionali, per i collegamenti già evidenziati fra integrità e competitività; dall’area Anagrafica, per le connessioni con il Registro Imprese, all’area Provveditorato e contratti, già ampiamente impegnata per garantire il reperimento e la tempestiva pubblicazione sul sito dei dati di “amministrazione aperta” e “anticorruzione”. Il tutto con il coordinamento dei

Responsabili della Trasparenza, a decorrere dal 28 luglio 2022, il Dr. Sergio Mercati.

Il coinvolgimento trasversale sul tema della trasparenza ha interessato anche i principali stakeholder di riferimento per l'ente camerale (cfr. paragrafo 2), primi fra tutti le associazioni di categoria e dei consumatori, attraverso azioni mirate di informazione e comunicazione.

PUBBLICAZIONE E QUALITÀ DEI DATI

L'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalla sua Azienda Speciale (World Trade Center Genoa) perseguono finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo per i diversi gruppi di stakeholder di riferimento, vale a dire:

- il sistema delle circa 70.000 imprese iscritte nel Registro delle Imprese di Genova
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori rappresentate nel Consiglio camerale, gli ordini professionali e le associazioni di categoria che, a norma di Statuto, non hanno raggiunto i parametri numerici previsti per la rappresentanza negli organi camerali;
- le risorse umane della Camera e delle aziende speciali;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente camerale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Il già citato FOIA (vedi il nuovo testo dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016) ha cancellato l'obbligo di pubblicazione sul sito dell'analisi sul benessere organizzativo. Restano tuttavia pubblicate le analisi già oggetto di ostensione, all'indirizzo:

<https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/performance>

La Camera è da tempo dotata di uno specifico indirizzo di posta elettronica certificata: cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it pubblicato, come prevede la norma, nella home page del sito istituzionale <https://www.ge.camcom.gov.it/it/homepage>

Il suo utilizzo da parte sia dell'ente sia dell'utenza è commisurato alle attuali esigenze, tenuto conto del fatto che per gli adempimenti legati al Registro Imprese, interamente strutturati per via telematica, esistono apposite piattaforme realizzate dalla società consortile Infocamere.

TRASPARENZA NELLE AZIENDE SPECIALI

L'art. 2-bis del D.Lgs 33/2013 , introdotto dal D.Lgs. 97/2016, disegna una ripermimetrazione o comunque chiarisce che nell'ambito soggettivo di applicazione delle regole sulla trasparenza debbono ricomprendersi anche soggetti quali le aziende speciali della Camera di commercio in quanto rientranti nella descrizione

operata dalla lett. C del secondo comma dell'art. citato, mentre non è prevista un'espressa disciplina in materia di adozione di prevenzione della corruzione (vedi paragrafo 3.3 , terzo capoverso, della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

A seguito della fusione delle due Aziende Speciali precedentemente costituite dall'ente camerale, fusione che ha dispiegato i propri effetti a far data dal 1 luglio 2021, comportando l'incorporazione dell'Azienda InHouse e WTC Genoa, il modello di trasparenza e pubblicazione dei dati è integrato con il sito camerale tramite il seguente link e in armonia con la struttura prevista dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii:

<HTTPS://WWW.GE.CAMCOM.GOV.IT/IT/LA-CAMERA/LE-AZIENDE-SPECIALI-DELLA-CAMERA-E-IL-CENTRO-LIGURE-PRODUTTIVITA>

SEZIONE IV- INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Sulla base della programmazione di seguito sviluppata, l'ente intende provvedere al riassetto degli organici sulla scorta della struttura organizzativa adottata, anche al fine di conseguire l'obiettivo strategico di dare attuazione alle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo dei servizi camerali.

Con riferimento alla prospettiva futura, l'Amministrazione si propone di dare ulteriore impulso al processo di valorizzazione e qualificazione del personale a fronte delle attività, sempre più significative dal punto di vista quantitativo e qualitativo, necessarie per garantire servizi capaci di soddisfare le esigenze, amplificate dalle situazioni emergenziali degli ultimi anni, del territorio e imprese.

Nel corso dei passati esercizi è stata, infatti, evidenziata la continua necessità di pianificare strategie e misure dalla crescente complessità procedurale, in un quadro di compiti istituzionali sempre più vasto, spesso per rispondere con prontezza alle sfide poste dalla perdurante crisi economica post pandemica aggravata dagli scenari internazionali non favorevoli alla pronta ripresa.

L'obiettivo generale è quello di pianificare interventi organizzativi in grado di valorizzare l'organico dell'Ente e, laddove necessario ulteriormente qualificarlo anche attraverso il reclutamento dall'esterno, in maniera da affrontare la sfida della transizione digitale e ecologica, della semplificazione e dell'ottimizzazione delle risorse conseguendo pienamente gli obiettivi di performance pianificati nell'ambito della programmazione strategica dell'Ente camerale.

Nella pianificazione dei fabbisogni del personale, in un quadro organizzativo che tenga conto in prospettiva dell'assetto del personale che si andrà a delineare nel prossimo futuro, occorre evidenziare della necessità di provvedere all'inserimento di figure in grado di affiancare le professionalità qualificate che operano nei diversi settori, per garantire la continuità delle funzioni a seguito del prevedibile turn over dei prossimi anni, ancora particolarmente significativo considerata l'età media dei dipendenti di ruolo nelle diverse Aree.

Le azioni di sviluppo previste riguardano, quindi, una riconfigurazione organizzativa volta a implementare l'Area di Funzionari ed EQ attraverso l'utilizzo delle facoltà assunzionali rivolte in quell'ambito, ma anche attraverso la valorizzazione delle competenze del personale già in forza.

In coerenza con l'indirizzo derivante dalla contrattazione nazionale del comparto Funzioni Locali che, revisionando il sistema di classificazione delle funzioni, ha fornito una chiave interpretativa delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, si rileva, infatti, l'opportunità di ricorrere a strategie di gestione volte a favorire lo sviluppo della carriera di personale in forza con importante esperienza professionale.

Le azioni di sviluppo necessarie alla realizzazione della prospettata riconfigurazione organizzativa saranno rivolte nelle seguenti direzioni:

1. rimodulazione della dotazione organica, come prevista dall'art. 6 del D.Lgs 165/2001, con l'ampliamento, nel rispetto dei vincoli finanziari, dell'Area dei Funzionari ed EQ e contestuale riduzione delle Aree nelle quali minore risulta l'esigenza attesa di copertura delle correlate funzioni;
2. realizzazione di procedure di selezione utili a soddisfare le esigenze di reclutamento di nuovo personale e di valorizzazione delle competenze già maturate da personale in servizio;
3. rivisitazione dei profili professionali, laddove necessario, con riferimento a ciascuna Area di inquadramento.

Nel predetto quadro sarà compito della funzione gestionale delineare un assetto delle funzioni sub dirigenziali che tenga conto della prospettata revisione macro-organizzativa.

4.2 Organizzazione del Lavoro Agile

4.2.1 L'evoluzione del lavoro Agile presso l'Ente

La Camera di Commercio di Genova ha deciso di sperimentare al proprio interno modalità di lavoro agile, accelerando dopo il crollo del Ponte Morandi un processo avviato nel 2017.

È stata, pertanto, avviata una fase di sperimentazione i cui obiettivi erano così sintetizzati: alleviare i problemi di mobilità urbana dei dipendenti coinvolti dai disagi legati al crollo del ponte, riducendone gli spostamenti; risolvere alcuni problemi legati alla conciliazione dei tempi di lavoro con quelli dedicati alla cura familiare; favorire l'organizzazione del lavoro per obiettivi e l'utilizzo delle opportunità offerte dalla digitalizzazione.

Il percorso della Camera verso lo smart working era iniziato nel 2017 con la partecipazione alla rete di Istituzioni Locali (Comune di Genova, Città Metropolitana, Camera di Commercio di Genova, Asl 3 genovese, Università degli

Studi di Genova, Azienda Ligure sanitaria della Regione Liguria-ALISA), successivamente estesa ad un'ampia platea di privati.

La sperimentazione, di durata inizialmente prevista di 6 mesi e oggetto di successive proroghe, aveva previsto l'ammissione al lavoro nella modalità agile, prioritariamente, dei dipendenti residenti nella zona rossa, nelle zone di ponente e nei comuni direttamente interessati dalle gravi difficoltà di spostamento nell'area urbana ed extra urbana, anche a causa dei blocchi alla circolazione ferroviaria. Subordinatamente, poteva essere ammesso chi avesse esigenze di cura di figli minori di 12 anni o di familiari o conviventi e/o la residenza in comuni distanti più di 30km dalla sede di lavoro.

La fase sperimentale aveva previsto il coinvolgimento del 10% del personale, con la facoltà di accogliere ulteriori domande nel caso di dipendenti interessati dai disagi conseguenti il crollo del ponte Morandi.

I requisiti indispensabili per poter svolgere il lavoro in modalità agile erano stati così individuati: la scarsa frequenza di rapporti con il pubblico, il buon grado di digitalizzazione dei documenti prodotti e di utilizzo di strumenti informatici, la scarsa frequenza di situazioni d'urgenza, la presenza fisica non necessaria, la misurabilità della prestazione.

A seguito di un'attenta analisi, con il coinvolgimento diretto dei Responsabili delle strutture, era quindi stata individuata la platea dei dipendenti astrattamente interessati, per requisiti oggettivi, legati alla mansione svolta, e soggettivi, legate alle proprie capacità informatiche e attitudini al lavoro per obiettivi.

I dipendenti, selezionati in applicazione dei criteri definiti nel Disciplinare, coinvolti nella sperimentazione avevano stipulato un accordo individuale e, in ottemperanza alle disposizioni di legge, erano stati interessati da informative specifiche sulla sicurezza, la privacy e l'utilizzo della strumentazione informatica.

A livello tecnico si era provveduto ad attivare le soluzioni tecniche necessarie per garantire la sicurezza utilizzando il canale della VPN.

Durante l'emergenza l'esperienza è stata capitalizzata coinvolgendo nel lavoro agile il 90% dei dipendenti. Era rimasta esclusa una minima parte in quanto esercente mansioni non compatibili e non in grado di utilizzare il pc o non in possesso dello stesso.

Nel corso del 2020 e del 2021 il ricorso al lavoro agile, come strumento emergenziale per fronteggiare il rischio di contagio da Covid 19, è rimasto generalizzato provvedendo, a seconda dell'andamento del quadro epidemiologico e delle indicazioni delle Autorità sanitarie, a modulare le percentuali di utilizzo e i destinatari sulla base di valutazioni legate a situazioni soggettive e oggettive.

Attualmente, nella fase post emergenziale, avviata il 1° aprile 2022, con il cessare dello stato di emergenza, l'applicazione dell'istituto del lavoro agile è stata disciplinata, con disposizione organizzative interne, in via meramente transitoria.

la prestazione lavorativa in modalità agile può avere luogo a rotazione, previa sottoscrizione di accordo individuale, fermo restando il pieno mantenimento del livello di erogazione dei servizi.

La stesura dell'accordo ha coinvolto la maggioranza dei dipendenti, salvo alcune eccezioni indicate in ragione delle funzioni svolte, e delle esigenze correlate ai servizi

di accoglienza, controllo e servizio esterno agli accessi, anche in relazione alle specifiche esigenze di sicurezza e tecniche.

L'utilizzo a turnazione dell'istituto del personale interessato è coordinato dai Dirigenti e dai Responsabili di struttura, ciascuno per l'Area, Settore o Ufficio coordinato, su base settimanale, nella misura massima percentuale del 15% dei giorni complessivamente lavorati dagli addetti alle strutture medesime.

Pur in mancanza di una specifica normativa, è stato introdotto un criterio di priorità nei confronti del personale che ricade nelle condizioni di fragilità definite dal Decreto Interministeriale 4 febbraio 2022, nonché, in via transitoria e per richiamo materiale, al personale già qualificato come fragile dall'art. 26, comma 2bis, del D.L. 17.3.2020 n. 18.

Detto personale può comunque prestare servizio in modalità agile anche in eccesso rispetto alle disponibilità derivanti dall'applicazione della sopra indicata percentuale, ove risultassero incapienti alla luce di un prudente temperamento delle esigenze personali e di servizio.

4.2.2 Pianificazione strategica

Nel presentare la strategia per lo sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile nell'Ente occorre palesare in premessa di difficoltà programmatiche dovute alla necessità di temperare l'esigenza di indirizzare l'azione organizzativa dell'Ente su logiche di efficacia ed economicità e la necessità di adattarla al quadro delle disposizioni di riferimento.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto l'atteso contratto collettivo nazionale per il comparto Funzioni locali 2019-2021 che non ha complessivamente apportato mutamenti significativi al quadro di riferimento che, da ultimo, con l'approvazione del decreto milleproroghe, ha visto venire meno la garanzia del lavoro agile per i dipendenti affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022.

Nel corso dello scorso esercizio 2023 è stato avviato un approfondito tavolo di informazione e condivisione del tema con le Rappresentanze Sindacali. La scelta esplicita di tale momento di condivisione è stata improntata ad un doveroso approfondimento dei lineamenti di compatibilità tra vita e lavoro con la valutazione di opportunità amministrativa. Il particolare confronto attuato, che ha evidenziato convergenze parziali, è in corso alla data di adozione del presente piano.

In attesa di completare la definizione strategica dell'istituto, nell'ambito dell'esercizio delle competenze organizzative proprie dell'Amministrazione, il ricorso all'istituto continuerà ad essere disciplinato dalle disposizioni transitorie appena poco più sopra richiamate, fatta salva la cessazione dell'incondizionato ricorso al lavoro agile dei lavoratori ricompresi nella categoria dei cd. "super fragili".

Viene, comunque, mantenuto il criterio di priorità riconosciuto ai dipendenti con invalidità nel rispetto dei limiti quantitativi di giornate previsti.

Concluse le valutazioni organizzative attualmente in corso, si procederà alla sistematizzazione del ricorso del lavoro agile quale modalità di erogazione della prestazione lavorativa all'interno dell'Ente nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali (Titolo IV rubricato "Lavoro a distanza" primo capo della Legge 81/2017)

A tal fine si procederà, in conformità con quanto previsto dall'articolo 5, comma 3, lett 1), del CCNL 16.11.2022, con le seguenti fasi successive:

FASI PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE
Individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile, secondo le seguenti indicazioni metodologiche: definizione del "Livello di remotizzabilità" delle attività, orientativamente accorpate a livello di Ufficio, in un range da 1 a 5 (5 =massimo grado di adeguatezza anche in relazione alla ridotta perdita di efficienza)
Definizione del perimetro di applicabilità agli Uffici la cui attività è stata valutata con un livello di remotizzabilità di 4 e 5.
Stesura/aggiornamento e diffusione del Disciplinare relativo allo svolgimento del lavoro agile
Procedura di selezione dei beneficiari e loro individuazione in applicazione dei criteri di priorità previsti dalla legge e dal ccnl 16.11.2022

Le specifiche indicazioni programmatiche, sulla base delle premesse rappresentate, devono allo stato fare necessariamente oggetto di ampio mandato agli organi di gestione e di rinvio ad eventuali future indicazioni dell'organo di amministrazione, sulla base della disciplina pubblicistica e contrattuale applicabile e senza ulteriori oneri a carico dell'amministrazione camerale.

Da segnalare che sul finire del 2023 l'Ente camerale ha aderito al Protocollo d'Intesa in tema di smart working e flessibilizzazione degli orari, promosso dal Comune di Genova, al fine di costituire tavoli tecnici per condividere informazioni e buone prassi sui temi richiamati per la gestione coordinata e condivisa di problematiche di interesse comune, quali i problemi di viabilità che saranno

cagionati dal previsto avvio di grandi cantieri, particolarmente impattanti sulla viabilità urbana.

4.3 Fabbisogni del personale

Rispetto alle facoltà assunzionali dell'Ente nell'esercizio 2024, in mancanza di tardivi interventi del legislatore in materia, il quadro regolatorio in essere continua ad essere disciplinato come di seguito specificato.

La legge di bilancio non ha modificato il regime delle assunzioni o delle utilizzazioni di personale e degli incarichi applicabile alle CCIAA che, pertanto, resta regolato, anche per il 2024, dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del d.lgs. 219/2016 (applicabili fino al completamento della mobilità prevista dal d.lgs. 219/2016 o fino a diversa previsione di legge).

In base al tenore letterale della norma, a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità previste dalla riforma, 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

Le facoltà assunzionali del 2024 restano, quindi, vincolate, non essendo la Camera di Commercio di Genova interessata da processi di accorpamento, al limite della spesa corrispondente alle cessazioni del 2023, coerentemente con la norma contenuta nell'articolo 14, comma 5, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 che consente di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente

Alla data del 31 dicembre 2023 si registrava la seguente situazione,

dotazione organica		n. posti attuali	carenze organico
SG	1	1	0
Dir	2	2	0
Area funzionari ed Eq	24	23	1
Istruttori	68	61	7
Operatori esperti	13	5	8
Operatori	3	2	1
	111	94	17

Nel corso dell'esercizio 2023 sono cessate le seguenti unità di personale a tempo indeterminato: 1 nell'Area dei Funzionari ed EQ, 1 nell'Area Istruttori e 1 nell'Area Operatori Esperti per un totale di 3 unità.

Si specifica, inoltre, che 3 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori sono cessati in quanto immessi in Area superiore a seguito di superamento di pubblico concorso esterno senza previsioni di riserva in favore dei dipendenti dell'ente e 1 dipendente a seguito di progressione verticale.

Con riferimento alle facoltà assunzionali straordinarie con contratti di lavoro a tempo determinato, non risulta alla data odierna ancora possibile fare previsioni in merito alla possibilità di avvalersi del personale a tempo determinato per esigenze legate alla realizzazione di progetti di cui al PNRR (art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 2021), non essendo allo stato previsto il coinvolgimento diretto dell'Ente sul tema.

La previsione delle cessazioni dal servizio nel triennio 2024-2026

L'elevata età media, unita all'anzianità contributiva di molti dipendenti, continua ad imporre una valutazione previsionale sulle attese di cessazione dal servizio dei dipendenti attualmente in forza, all'interno della prospettiva triennale della presente pianificazione dei fabbisogni.

In proposito deve preliminarmente premettersi come tale previsione debba formalmente valersi degli elementi certi, quali essi si desumono all'interno del variegato ed evolutivo panorama della disciplina concernente i canali di collocamento a riposo dei dipendenti pubblici ed evidentemente prescindendo dalle cessazioni di tipo volontario od imprevisto. Essa ha quindi un carattere minimale rispetto allo scenario concretamente atteso.

In tale ottica le cessazioni dal servizio certe, in quanto derivanti o dal raggiungimento dell'età prevista per il riconoscimento della pensione di vecchiaia o dal conseguimento dell'età massima ordinamentale unitamente al requisito contributivo previsto pro tempore per la pensione anticipata, determinano, nell'arco temporale richiamato, l'ulteriore sviluppo negativo di seguito riassunto:

Anno 2024: -7 unità

Anno 2025: -2 unità

Anno 2026: -2 unità

per un totale di 11 cessazioni.

A titolo meramente indicativo ed a prescindere, in prima battuta, dall'applicazione delle norme legislative vigenti che consentano, a richiesta, attraverso discipline a vario titolo temporanee, il collocamento a riposo con requisiti inferiori, appare opportuno, inoltre, riportare il numero di dipendenti, ulteriori rispetto a quelli interessati dalle cessazioni certe sopraindicate, che nel triennio di riferimento

potranno accedere al pensionamento in ragione del conseguimento dei requisiti contributivi per la pensione anticipata:

Anno 2024: -3 unità

Anno 2025: -2 unità

Anno 2026: -3 unità

Fabbisogni emergenti e profili professionali

Come già evidenziato nella precedente sezione 4.1, plurime ragioni di opportunità spingono ad orientare le strategie di reclutamento e gestione del personale sul rafforzamento dell'Area dei funzionari ed EQ.

La progressiva qualificazione in termini quali/quantitativi dei servizi erogati, la complessità delle procedure, l'incremento dei compiti di istituto oltre alla necessità in una prospettiva sul più lungo periodo di garantire la continuità delle funzioni nell'ambito sub dirigenziale in vista di futuri ulteriori depauperamenti di personale rappresentano alcune delle ragioni che fanno emergere dall'analisi dell'attuale dotazione organica un incrementato fabbisogno di personale da inquadrarsi nell'Area dei funzionari ed EQ.

La spinta del Legislatore verso percorsi di qualificazione del personale tali da garantire risposte sempre più efficaci alle esigenze di cittadini e imprese orienta verso una riconfigurazione organizzativa che, tenuto conto del contesto istituzionale e operativo dell'Ente camerale, valorizzi gli inserimenti nella citata Area e la contestuale riduzione delle previsioni di capienza delle Aree con profili professionali meno necessari anche alla luce degli obiettivi di performance dell'Ente.

La dotazione organica espressione dei fabbisogni di personale nel medio periodo può essere così rappresentata:

Dotazione organica della Camera di Commercio di Genova rimodulata	
Aree Profili professionali secondo le norme regolamentari approvate dal Consiglio con Del. 11/C del 22 luglio 2002	
Segretario Generale	1
Dirigenza	2
Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni	31
Funzionario Esperto per i Servizi Camerali	6
Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e Statistico-promozionali	23
Ispettore Metrico	1
Specialista Informatico	1
Area degli Istruttori	68
Assistente Amministrativo del Registro Imprese e dei Servizi Camerali	64
Assistente Contabile	1
Assistente Informatico	2
Assistente Tecnico	1
Traduttore	0
Area degli operatori esperti	5
Agente specializzato per i servizi amministrativi	4
Agente specializzato per i servizi tecnici	0
Agente per i servizi amministrativi	0
Agente per i servizi tecnici	1
Area degli operatori	2
Addetto ai servizi amministrativi ausiliari	1
Addetto ai servizi tecnici ausiliari	1
TOTALE	109

Nella seguente tabella la dotazione vigente e quelle prevista vengono espresse in termini finanziari in modo da ricostruire il corrispondente valore di spesa tabellare potenziale massima, nell'osservanza del principio di invarianza della spesa.

AREA	Costo tabellare	dotazione	Spesa tabellare massima	rimodulazione	Spesa tabellare
SG	45.260,77	1	45.260,77	1	45.260,77
Dir	45.260,77	2	90.521,54	2	90.521,54
FUNZIONARI	25.146,71	24	603.521,10	31	779.548,09
ISTRUTTORI	23.175,61	68	1.575.941,42	68	1.575.941,42
OPERATORI ESPERTI	20.620,72	13	268.069,35	5	103.103,60
OPERATORI	19.806,92	3	59.420,76	2	39.613,84
		111	2.642.734,94	109	2.633.989,26

Calcolo delle facoltà assunzionali e risorse destinate all'attuazione del Piano

Come già anticipato, anche per l'esercizio 2024, la capacità assunzionale della Camera di Commercio di Genova è fissato nel *limite della spesa del personale cessato nell'anno 2023* (articolo 3, comma 9ter, del Decreto Legislativo 219/2016).

Il prospetto che segue riassume l'applicazione di tale disposizione in termini omogenei a quanto sopra descritto.

Si specifica come, nella definizione del "budget assunzionale", coerentemente con l'orientamento espresso dalla Corte dei conti nel parere della sez. Abruzzo 38/2019, siano stati calcolati per intero anche i risparmi di spesa derivati dall'avvenuto passaggio nell'area superiore di dipendenti (4 inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ) a seguito di procedura concorsuale senza riserva per interni per 3 unità e per progressione verticale ex art. 52 comma 1bis per 1 unità.

Riepilogando, nel corso dello scorso esercizio si sono registrate le seguenti cessazioni per dimissioni volontarie di personale a tempi indeterminato: 1 Area Funzionari ed EQ, 1 nell'Area Istruttori e 1 nell'Area Operatori Esperti per un totale di 3 unità.

Inoltre, come sopra specificato, 4 dipendenti sono cessati nell'Area degli Istruttori e immessi in Area superiore.

La spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" viene inoltre integrata con l'importo derivante dai c.d. "resti assunzionali" riferiti al triennio precedente, secondo quanto chiarito dall'Unione italiana delle Camere di Commercio visti i pareri della Corte dei Conti - Sez. Riunite n.52/2010 e della Corte dei Conti Sez. Lombardia 167/2011, entrambi relativi a norme dai contenuti del tutto analoghi all'art.1, comma 450 della L.145/2018 e che non prevedevano espressamente la possibilità del recupero dei resti.

Come specificato nel Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta camerale n. 22 del 30 gennaio 2023, si era generato un resto assunzionale riferito al triennio precedente pari a 2.089,08.

Il budget assunzionale riferito all'esercizio 2024 risulta, pertanto, pari a 162.920,76 euro.

AREA	Costo tabellare	cessazioni 2023	Costo tabellare cessazioni 2023	Resti assunzionali triennio 2022- 2024	Totale budget assunzionale
SG	45.260,77		-		
Dir	45.260,77		-		
Funzionari ed EQ	25.146,71	1	25.146,71		
Istruttori	23.175,61	5	115.878,05		
Operatori Esperti	20.620,72		-		
Operatori	19.806,92	1	19.806,92		
		7	160.831,68	2.089,08	162.920,76

Tabella n. 4: Budget assunzionale 2024

Calcolato il budget assunzionale 2024 e considerati i fabbisogni rilevati, si ritiene di procedere alla programmazione, nel pieno esercizio delle facoltà rilevate, per inserimenti di 3 unità di personale nell'Area dei Funzionari ed EQ e 3 nell'Area degli istruttori per una spesa pari a 162.920,76 e che, pertanto, lo stesso trovi copertura entro il limite legislativamente imposto della spesa di personale cessato.

Si evidenzia, inoltre, un resto assunzionale significativo pari a 17.694,94 euro.

AREA	Costo tabellare	accessi 2024	Costo tabellare nuovi inserimenti	limite cassazioni 2023	Resto assunzionale
SG	45.260,77		-		
Dir	45.260,77		-		
Funzionari ed EQ	25.146,71	3	75.440,14		
Istruttori	23.175,61	3	69.526,83		
Operatori Esperti	20.620,72		-		
Operatori	19.806,92		-		
		6	144.966,97	162.661,91	17.694,94

Tabella 5: verifica limite spesa cessazioni 2023

Come si evince dalla successiva tabella 6, inoltre, la spesa tabellare potenziale massima del personale in servizio, sommata a quella omogeneamente definita derivante dalle facoltà di assunzioni consentite (pari a 2.415.553,26), non sarà superiore alla spesa potenziale massima espressione dell'ultima dotazione organica adottata (pari a 2.642.734,94).

AREA	Costo tabellare	n. addetti 01/01/2024	Costo tabellare personale in servizio	Accessi 2024	Costo tabellare nuovi accessi	Costo totale
SG	45.260,77	1	45.260,77		-	45.260,77
Dir	45.260,77	2	90.521,54		-	90.521,54
FUNZIONARI	25.146,71	23	578.374,39	3	75.440,14	653.814,53
ISTRUTTORI	23.175,61	61	1.413.712,16	3	69.526,83	1.483.238,99
OPERATORI ESPERTI	20.620,72	5	103.103,60		-	103.103,60
OPERATORI	19.806,92	2	39.613,84		-	39.613,84
		94	2.270.586,29	6	144.966,97	2.415.553,26

Tabella 6: spesa potenziale massima 2024

Progressioni verticali in deroga

Al fine di valorizzare il personale in forza presso l'Ente premiando la competenza acquisita con esperienza anche pluridecennale, si ritiene opportuno avvalersi delle previsioni di cui all'articolo 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 dando corso alle progressioni verticali speciali finanziate, al di fuori dei vincoli assunzionali, con le apposite risorse di cui all'art. 1, comma 612 della Legge di Bilancio 2022 in una misura non superiore allo 0,55 del monte salari 2018, pari a Euro 18.967,75.

Si provvederà, coerentemente con i fabbisogni professionali rilevati e con la dotazione organica espressione degli stessi, a dare corso alle procedure in deroga per la progressione di 5 unità di personale tra l'Area degli Istruttori e quella dei Funzionari ed EQ riservandosi, comunque, durante l'esercizio la facoltà di prevedere ulteriori eventuali progressioni, nel rispetto del limite di spesa complessiva, laddove si presentassero successive esigenze di opportunità organizzativa.

Sostenibilità finanziaria del piano

Al fine della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano nel seguente prospetto vengono specificate, secondo quanto indicato dall'art. 6 punto 2 del D.Lgs 165/2001, le risorse finanziarie complessivamente destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

AREA	Costo tabellare	n. addetti al 1.1.2024	Costo tabellare personale in servizio	Accessi 2024	Costo tabellare nuovi accessi	Costo totale
SG	45.260,77	1	45.260,77		-	45.260,77
Dir	45.260,77	2	90.521,54		-	90.521,54
FUNZIONARI	25.146,71	23	578.374,39	3	75.440,14	653.814,53
ISTRUTTORI	23.175,61	61	1.413.712,16	3	69.526,83	1.483.238,99
OPERATORI ESPERTI	20.620,72	5	103.103,60		-	103.103,60
OPERATORI	19.806,92	2	39.613,84		-	39.613,84
		94	2.270.586,29	6	144.966,97	2.415.553,26
Indennità comparto a carico del bilancio						3.316,92
assegni indennità finanziate dal bilancio						1.289,12
Fondo del trattamento accessorio						1.276.484,96
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative						210.450,00
Fondo del lavoro straordinario						72.097,18
Altre spese di personale					Bilancio previsione 2024	4.500,00
Spese di personale comandato e distaccato					Bilancio previsione 2024	16.000,00
Borse di studio					Bilancio previsione 2024	24.250,00
Oneri previdenziali						950.198,81
Irap						263.233,55
totale spesa teorica di personale 2024 su base annua						5.237.373,79

Il budget economico-pluriennale indicato nel programma pluriennale di attività 2021-2026 ha riguardato nel quinquennio una variazione delle spese del personale consapevole dell'esigenza programmatica di un turn over per quanto possibile pieno in relazione al quadro normativo vigente pro tempore e agli adempimenti che gravano sull'ente camerale.

Come si evince dal seguente prospetto, coerentemente con la programmazione di mandato, la spesa del personale è prevista avere il sottoindicato andamento

2023	5.239.624
2024	5.237.373
2025	5.129.413

La previsione di spesa per oneri del personale riferiti all'esercizio 2024 potrà risultare inferiore a quanto riportato in ragione di tempo attribuibile alla competenza dell'anno, in relazione alle assunzioni programmate, che in considerazione delle peculiari complessità nel processo di reclutamento che

astringono l'attuale quadro normativo determineranno con certezza oneri pro tempore significativamente inferiori a quanto sopra indicato.

In termini generali le previsioni finanziarie massime correlate alla dotazione organica trovano copertura nella struttura patrimoniale e finanziaria dell'Ente Camerale.

Le Aziende speciali

Relativamente alla prospettiva assunzionale dell'Azienda speciale WTC si ritiene, analogamente a quanto previsto per l'ente camerale, l'utilizzo integrale delle facoltà assunzionali previste attraverso accesso dall'esterno nelle forme coerenti con le procedure previste dalla deliberazione della Giunta camerale n. 15 del 16 gennaio 2023.

Conclusioni

La programmazione relativa ai fabbisogni di personale ha tenuto conto, in una prospettiva di medio periodo, delle indicazioni, degli indirizzi e degli orientamenti forniti dal Legislatore in un ampio panorama di riforme del lavoro pubblico che hanno riguardato, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, di valutazione, di sviluppo carriera e di formazione dei dipendenti pubblici, in una prospettiva di riprogettazione dei profili professionali che tenga conto delle peculiari caratteristiche della *mission* dell'Ente camerale.

Nelle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate con Decreto interministeriale 22 luglio 2022, veniva auspicato un graduale processo di qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato, processo sostenuto anche dalle innovazioni tecnologiche, al fine di rispondere in maniera efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini e utenti.

La programmazione ha quindi rivolto maggiore attenzione all'Area dei funzionari ed EQ al fine di rafforzare il livello sub dirigenziale rendendolo, anche attraverso una revisione organizzativa, maggiormente coinvolto nella gestione strategico-operativa dei servizi.

In tale prospettiva, in applicazione di quanto disposto dall'articolo 13, comma del CCNL 16.11.2022, è prevista la valorizzazione di personale interno.

4.3.1 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Anche nel bilancio di previsione per l'esercizio 2024 l'Amministrazione ha ritenuto di impegnare una spesa di 15.000,00 da dedicare alla formazione del proprio personale.

Dall'analisi dei fabbisogni emersi nel precedente paragrafo, si ipotizza di destinarne una parte alla formazione iniziale dei dipendenti neoassunti che nel corso dell'esercizio 2024 potranno essere di 6 unità, oltre ai dipendenti che saranno immessi in area superiore.

Oltre ai corsi obbligatori in tema di sicurezza previsti dalla normativa vigente, sono fin da ora previsti specifici corsi, da affiancare al *training on the job* garantito dai colleghi, sulle materie oggetto delle attività specifiche dei vari Settori a cui saranno destinati.

Ci si rivolgerà a tal proposito prioritariamente a strutture formative appartenenti al sistema camerale, in grado di organizzare corsi specificamente destinati allo sviluppo delle competenze del personale camerale.

In generale si rileva l'opportunità di potenziare le competenze digitali, anche legate allo sviluppo di strumenti peculiari dei vari settori e del consolidamento dell'uso dell'applicativo GDEL.

Risulterà inoltre di particolare utilità potenziare ulteriormente le conoscenze del personale dipendente in materia di cybersecurity attraverso la valorizzazione delle opportunità alternativamente offerte dagli strumenti informativi della pubblica amministrazione e dalle iniziative attivate sul territorio in favore del sistema delle imprese, ma anche con il contributo dell'Ufficio CED che fornirà supporto informativo e formativo ai vari Settori con riferimento agli specifici strumenti utilizzati dall'Ente.

Ulteriore linea di attività formativa riguarderà lo sviluppo di competenze nella gestione documentale, attraverso strumenti informatici quali la Intranet camerale, che potrà rappresentare un presupposto necessario anche a seguito dell'utilizzo delle modalità di lavoro agile.

A tal fine, anche in tal caso avvalendosi del supporto della Struttura interna dedicata, a cui nell'ambito della pianificazione della performance sono stati attribuiti obiettivi di settore specifici sul tema (cfr. par.3.2), verranno organizzati interventi formativi del personale camerale sulla piattaforma Microsoft 365, TEAM e sulle nuove tecnologie adottate dall'Ente.

Inoltre, l'Amministrazione potrà valutare di avvalersi di strumenti messi a disposizione nell'ambito dei programmi nazionali di rafforzamento della capacità amministrativa e digitalizzazione della pa.

Con riferimento all'applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, si ritiene opportuno intensificare lo sforzo formativo dell'Ente sulle tematiche coinvolgendo il Responsabile oltre ai dipendenti addetti agli uffici ritenuti più strategici, anche in considerazione del supporto fornito all'Organismo Interno di Valutazione sul tema.

Considerate le previsioni di cui all'articolo 15 del D.P.R 13 giugno 2023, n. 81, anche considerato l'aggiornamento del codice di comportamento, si rileva l'opportunità di rivolgere ai personali interventi formativi e/o specifico materiale formativo/informativo sul tema, anche con riferimento ai temi dell'etica per il personale neo assunto o incaricato di ruoli o funzioni superiori

Continuerà, inoltre, l'impegno dell'Ente nel garantire la partecipazione ai corsi, resi disponibili nel corso dell'anno, agli Uffici coinvolti in attività interessate da aggiornamenti normativi o modifiche operative tali da richiedere una intervento formativo a supporto.

SEZIONE V- MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

art. 6: “Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione”;

art. 10, comma 1, lettera b: “Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.

Salvo interventi normativi successivi, si darà piena attuazione alle disposizioni sopra riportate con il coinvolgimento, nell'esercizio delle proprie prerogative, dell'Organismo Interno di Valutazione, nominato, a seguito dell'espletamento di procedura pubblica di selezione, a far data dal 1° aprile 2022.

Come previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ente si è dotato, ormai da anni, del sistema di misurazione, valutazione e incentivazione della performance, approvato dalla Giunta Camerale nel corso dell'esercizio 2012 con provvedimento n. 90 del 19 marzo 2012 e ss.mm.ii.

Conformemente al dettato normativo, il sistema ha individuato fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, oltre alle procedure di conciliazione e di raccordo con i sistemi di controllo e di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema, dimostratosi soddisfacente, pur rivisitato per alcuni aspetti anche alla luce delle disposizioni normative successivamente intervenute (Provvedimenti n. 195 del 17 giugno 2013, n. 190 del 3 giugno 2014 e n. 155 del 6 luglio 2015), è

stato sostanzialmente confermato negli anni successivi e da ultimo con riferimento all'esercizio 2024.

Per un approfondimento si rimanda al sito internet dell'Ente alla sezione <https://www.ge.camcom.gov.it/it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

Secondo le indicazioni di ANAC, ribadite nel PNA 2022, sezione 5, il monitoraggio delle **misure anticorruzione e della trasparenza** assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Come è noto, uno degli elementi portanti del preesistente P.T.P.C.T., e quindi del PIAO, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;

- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. e descritta nella precedente Sezione 3.5.

Il coinvolgimento degli stakeholder

La struttura camerale viene coinvolta sia a livello di formazione continua che di partecipazione al monitoraggio delle procedure; quest'ultimo avviene anche in coordinamento con lo stato di avanzamento delle "performance".

Con riferimento invece all'individuazione dei referenti esterni, l'insieme delle attività realizzate dalla Camera di Commercio di Genova e dalle sue Aziende Speciali (in oggi ricondotte alla sola azienda World Trade Center) persegue finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia provinciale e di interesse collettivo per i diversi gruppi di *stakeholder* di riferimento, vale a dire:

- il sistema delle oltre 70.000 imprese iscritte nel Registro delle Imprese di Genova
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori rappresentate nel Consiglio camerale, gli ordini professionali e le associazioni di categoria che, a norma di Statuto, non hanno raggiunto i parametri numerici previsti per la rappresentanza negli organi camerale;
- le risorse umane dell'Ente e delle Aziende Speciali;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente camerale;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Il punto di riferimento per eventuali reclami nei confronti dell'Ente camerale è l'**URP**, ufficio specializzato nella comunicazione con il pubblico istituito a seguito della Legge 150 del 7 giugno 2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni). Le funzioni dell'URP camerale sono essenzialmente:

- accoglienza
- prima informazione
- ascolto
- orientamento

L'URP si rivolge dunque a tutti coloro - cittadini/consumatori, imprese o associazioni di categoria - che desiderano ottenere informazioni sulle attività e i servizi della Camera di Commercio di Genova.

In particolare, l'URP della Camera di Commercio di Genova verifica la qualità e il gradimento dei servizi da parte dell'utenza e riceve, inoltra e monitora proposte, reclami, osservazioni sulle attività della Camera di Commercio, che verranno valutati per migliorare l'erogazione dei servizi e per rendere l'attività della Camera più rispondente alle esigenze dell'utenza.

All'interno del sito camerale è prevista una modalità per l'invio di reclami e segnalazioni, secondo modalità formalizzate e non.

Per l'utente che desideri avvalersi della prima tipologia, il link di riferimento: https://www.ge.camcom.gov.it/it/la-camera/urp/urp_sugg_reclami.pdf consente l'acquisizione e l'invio (nella forma preferita dall'utente stesso) all'URP.

I reclami/segnalazioni vengono gestiti secondo una modalità che prevede da parte dell'Ufficio una prima fase di accertamento circa la struttura cui si riferiscono. Nella fase successiva possono essere sentiti i responsabili delle diverse strutture per un approfondimento (che può comportare la soddisfazione del reclamo direttamente dalla struttura), oppure - nei casi più delicati - la questione viene esaminata dal Dirigente apicale. In quest'ultima ipotesi, quando richiesto dalle circostanze o dall'interessato stesso, può essere garantito l'anonimato.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con riferimento al monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza, l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano (Allegato 5).

Il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione viene effettuato con cadenza periodica dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio dell'andamento delle azioni pianificate nel presente programma è affidato all'OIV (organismo interno di valutazione) sulla base delle verifiche operate, con l'ausilio dal servizio integrato Personale e Controllo di gestione. Per questo l'OIV può acquisire dati e richiedere informazioni direttamente ai responsabili dei singoli settori e si avvale anche di colloqui col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e coi dirigenti d'area.

I report normativamente previsti con i quali l'OIV attesta il rispetto o il mancato rispetto degli obblighi previsti vengono pubblicati nel sito istituzionale seguendo sia lo schema che la tempistica fornita da ANAC.

Allegati:

Allegato 1: Schede obiettivi operativi

Allegato 2: Relazione RPCT 2023

Allegato 3: Mappatura dei processi

Allegato 4: Schede di rischio

Allegato 5: Mappa della trasparenza

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
1	1		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia			Obiettivo strategico	1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione					
1	1		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Saverino	KPIM346	Obiettivo strategico	Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A	M346	N. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)		
1	1		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Saverino	KPIM347	Obiettivo strategico	Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)		
10	2		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia		Obiettivo strategico	2. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità						
10	2		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Galleano/in terim	KPIM335	Obiettivo strategico	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	A	M335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema		
10	2		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Galleano/in terim	KPIM336	Obiettivo strategico	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet		
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia		Obiettivo strategico	3. Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2024 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse						
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Galleano	KPIM281	Obiettivo strategico	Attività inerente al Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri/corsi)	A	M281	n. riunioni/incontri/corsi inerenti al Progetto di sistema "turismo"		
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Galleano	KPIM302	Obiettivo strategico	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A	M302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio		
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia	Saverino/Sirito/Carbone/Olcese/Galleano/D'Annunzio	KPIM222	Obiettivo strategico	N. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	A	M222	n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner		

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia		Saverino/Sirito/Carbone/Olcese/Galleano/D'Annunzio	KPI254	N. atti (delibere comunicazioni determinate) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	A	M254	N. atti (delibere comunicazioni determinate) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei		
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia		Carbone/Galleano/Bagnoli/D'Annunzio/Repetto	KPI212	Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno (Settori Innovazione/Turismo/Internazionalizzazione/Credito/Ambiente)	A/B* 100	M303	n. eventi (seminari/webinar/ecc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della customer satisfaction	M304	n. totale eventi organizzati nell'anno
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia		Sirito	KPI301	N. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	A	M301	n. report/presentazioni prodotti nell'anno nell'ambito dei progetti europei		
11	3		OBIETTIVI COMUNI	Caviglia			KPISTD112	Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B	MSTD136	Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari)	MSTD2	Imprese attive
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			Obiettivo strategico	4 Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto					
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPISTD166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B* 100	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	MSTD189	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPISTD169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	MSTD193	Pratiche telematiche evase nell'anno
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPISTD170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B* 100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno	MSTD195	Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPI34	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno		
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Bagon	KPI223	Percentuale di partecipazione dell'ufficio agli eventi formativi (riunioni rentri anga+ seminari rentri ecocerved) RENTRI rispetto al totale eventi formativi RENTRI organizzati nell'anno dal comitato nazionale albo nazionale gestori ambientali per gli aspetti normativi e da ecocerved per gli applicativi informatici	A/B* 100	M352	n. eventi a cui ha partecipato almeno 1 addetto all'ufficio	M353	n. eventi rentri organizzati nell'anno da anga e Ecocerved

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			Obiettivo strategico	5. Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, il patrimonio immobiliare e finanziario e il contenimento dei costi					
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPI177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPI39	Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A	M12	Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Seggi		KPI184	N. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A	M193	Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Seggi		KPIM308	N. gg di ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, comma 10, L. 580	A	M308	n. gg di ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, comma 10, L. 580		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Tutte le PO		KPIM351	Rispetto budget spese funzionamento	A	M351	Totale spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Olcese		KPI224	Risparmio energetico: percentuale sostituzione finestre terzo piano via Garibaldi 4	A/B* 100	M354	N. finestre terzo piano sostituite nell'anno	M355	N. finestre terzo piano da sostituire
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Olcese		KPIM348	Risparmio energetico: sostituzione velario entro il	A	M348	data collaudo sostituzione velario		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia	Floris		KPI221	Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL	A/B* 100	M338	n. quesiti GDEL gestiti	M339	n. quesiti GDEL ricevuti dai colleghi nell'anno

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Floris	KPI222	Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale	A/B	M340	sommatoria dei giorni intercorrenti dalla data di pubblicazione all'albo alla data di pubblicazione sulla intranet di ogni delibera pubblicata all'albo	M341	numero totale delibere pubblicate all'albo nell'anno
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Floris/Seggi/Galleano	KPIM349	Riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche delibere entro il	A	M349	Data riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche		
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			Obiettivo strategico	6. Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio					
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Saverino	KPI204	N. di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	A/B	M258	n totale di report di monitoraggio prodotti nell'anno relativi ai Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi	M259	n Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi lavorati nell'anno
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Saverino	KPI225	percentuale pratiche alluvione/ristori covid/ istruite nell'anno rispetto al totale pratiche alluvione/ristori covid/presentate entro 30/11	A/B* 100	M356	n. pratiche alluvione/ristori covid/ istruite nell'anno	M357	n. pratiche alluvione/ristori covid/presentate entro 30/11
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Sirito	KPIM316	N. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	A	M316	n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio		
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	7. Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese					
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre	KPIM350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	A	M350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito		
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre	KPIM317	Volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinar/ mailing)	A	M317	attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinar/ mailing)		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	8. Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM318	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCI/AA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	A	M318	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCI/AA direttamente o attraverso iniziative di sistema]		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	A	M292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM319	N. atti e report (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	A	M319	n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPI226	Percentuale di quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione rispetto al totale dei quesiti ricevuti allo sportello	A/B* 100	M358	n. quesiti risolti nell'anno dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	M359	totale dei quesiti ricevuti nell'anno allo sportello internazionalizzazione
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	9. Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro					
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre/Sirito	KPIM320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	A	M320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti		
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre/Sirito	KPIM321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	A	M321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno		
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Sirito	KPIM322	Diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/pubblicazioni)	A	M322	n. eventi/post/pubblicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	10. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività					
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPIM249	Numero iniziative/eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPI227	percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere	A/B* 100	M360	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale	M361	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPIM263	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)	A	M263	n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone	KPI218	Percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B* 100	M323	n. di strumenti digitali rilasciati on line nell'anno	M324	n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPIM330	N. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A	M330	n. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno		
3	11		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	11. Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni					
3	11		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Sirito	KPIM315	N. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	A	M315	n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno		
3	11		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone	KPIM331	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica	A	M331	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica		
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			Obiettivo strategico	12. Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerai					
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPI228	percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	A/B* 100	M362	n. procedure di selezione avviate nell'anno	M363	totale di procedure di selezione pianificate
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			KPIM344	N. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A	M344	n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale		
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia			Obiettivo strategico	13. Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative					
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPISTD189	Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/ Mediazione	A/B	MSTD218	Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno	MSTD2	Imprese attive

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
6	13		OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPI219	Percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	A/B* 100	M328	n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno	M329	n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno
6	13		OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPI194	N. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	A/B* 100	M227	n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno	M228	n. di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1
13	14		ISTITUZIONALI	Caviglia			Obiettivo strategico	14. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023					
13	14		ISTITUZIONALI	Caviglia		Seggi/Olces e/Clemente	KPI207	Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	A/B	M285	somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto	M286	somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
1	1	1	OBIETTIVI COMUNI		Razeto		Obiettivo operativo	1. Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione					
1	1	1	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Saverino	KPIM346	Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A	M346	N. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)		
1	1	1	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Saverino	KPIM347	Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto		Obiettivo operativo	2. Partecipazione, con riguardo alle funzioni di competenza, ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2024 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile					
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Galleano	KPIM281	Attività inerente al Progetto di sistema "turismo" (n. riunioni/incontri/corsi)	A	M281	n. riunioni/incontri/corsi inerenti al Progetto di sistema "turismo"		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Galleano	KPIM302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A	M302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Saverino/Sirito/Carbone/Olcese/Galleano/D'Andreano	KPIM222	N. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	A	M222	n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Saverino/Sirito/Carbone/Olcese/Galleano/D'Andreano	KPIM254	N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	A	M254	N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Carbone/Galleano/Bago/D'Andreano/Repetto	KPI212	Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno (Settori Innovazione/Turismo/Internazionalizzazione/Credito/Ambiente)	A/B* 100	M303	n. eventi (seminari/webinar/ecc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della customer satisfaction	M304	n. totale eventi organizzati nell'anno
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto	Sirito	KPIM301	N. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	A	M301	n. report/presentazioni prodotti nell'anno nell'ambito dei progetti europei		
11	3	2	OBIETTIVI COMUNI		Razeto		KPISTD112	Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B	MSTD136	Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari)	MSTD2	Imprese attive
8	7	3	TEMI OPERATIVI		Razeto		Obiettivo operativo	3 Supportare la realizzazione di eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
8	7	3	TEMI OPERATIVI		Razeto	D'Andre	KPIM350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	M350	M350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e		
8	7	3	TEMI OPERATIVI		Razeto	D'Andre	KPIM317	Volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinar/ mailing)	M317	M317	attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinar/ mailing)		
7	9	4	TEMI OPERATIVI		Razeto		Obiettivo operativo	4 Contribuire alla diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro					
7	9	4	TEMI OPERATIVI		Razeto	D'Andre/Sirito	KPIM320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	M320	M320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti		
7	9	4	TEMI OPERATIVI		Razeto	D'Andre/Sirito	KPIM321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	M321	M321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno		
7	9	4	TEMI OPERATIVI		Razeto	Sirito	KPIM322	Diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/publicazioni)	M322	M322	n. eventi/post/publicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork		
4	6	5	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		Obiettivo operativo	5. Azioni, correlate alle funzioni, volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio					
4	6	5	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Saverino	KPI204	N. di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	M258	M258	n. totale di report di monitoraggio prodotti nell'anno relativi ai Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi	M259	n. Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi lavorati nell'anno
4	6	5	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Saverino	KPI225	percentuale pratiche alluvione/ristori covid/ istruite nell'anno rispetto al totale pratiche alluvione/ristori covid/presentate entro 30/11	M356	M356	n. pratiche alluvione/ristori covid/ istruite nell'anno	M357	n. pratiche alluvione/ristori covid/presentate entro 30/11
4	6	5	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Sirito	KPIM315	N. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	M315	M315	n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno		

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
4	6	5	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Sirito	KPIM316	N. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	A	M316	n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio		
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		Obiettivo operativo	6. Adozione degli atti e adempimenti conseguenti all'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento della spesa della Camera di Commercio in esito alla vigente disciplina.					
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		KPI177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno		
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Tutte le PO	KPIM351	Rispetto budget spese funzionamento	A	M351	Totale spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019		
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Olcese	KPI224	Risparmio energetico: percentuale sostituzione finestre terzo piano A/B* via Garibaldi 4	A/B* 100	M354	N. finestre terzo piano sostituite nell'anno	M355	N. finestre terzo piano da sostituire
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Olcese	KPIM348	Risparmio energetico: sostituzione velario entro il	A	M348	data collaudo sostituzione velario		
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Floris	KPI221	Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL	A/B* 100	M338	n. quesiti GDEL gestiti	M339	n. quesiti GDEL ricevuti dai colleghi nell'anno
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Floris	KPI222	Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale	A/B	M340	sommatoria dei giorni intercorrenti dalla data di pubblicazione all'albo alla data di pubblicazione sulla intranet di ogni delibera pubblicata all'albo	M341	numero totale delibere pubblicate all'albo nell'anno
13	5	6	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Floris/Seggi/Galleano	KPIM349	Riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche delibere entro il	A	M349	Data riattivazione intranet camerale comprendente pieno popolamento e operatività del sistema ricerche		

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
13	7	7	TEMI OPERATIVI		Razeto		Obiettivo operativo	7. Salvaguardia dell'efficacia e dell'efficienza delle società partecipate attraverso azioni di razionalizzazione, monitoraggio e gestione operativa delle attività poste in essere dall'Ente Camerale con particolare riferimento alle prospettive gestionali delle maggiori partecipazioni					
13	5	7	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		KPI39	Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A	M12	Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni		
13	5	7	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Seggi	KPI184	N. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A	M193	Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge		
13	5	7	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Seggi	KPIM308	N. gg di ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, comma 10, L. 580	A	M308	n. gg di ritardo nella chiusura della programmazione/rendicontazione dei progetti all'art 18, comma 10, L. 580		
9	8	8	TEMI OPERATIVI		Razeto		Obiettivo operativo	8 Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale, nell'ambito delle funzioni attribuite, delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese					
9	8	8	TEMI OPERATIVI		Razeto	Repetto	KPIM318	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	A	M318	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema		
9	8	8	TEMI OPERATIVI		Razeto	Repetto	KPIM292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	A	M292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI		
9	8	8	TEMI OPERATIVI		Razeto	Repetto	KPIM319	N. atti e report (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	A	M319	n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza		
9	8	8	TEMI OPERATIVI		Razeto	Repetto	KPI226	Percentuale di quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione rispetto al totale dei quesiti ricevuti allo sportello	A/B* 100	M358	n. quesiti risolti nell'anno dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	M359	totale dei quesiti ricevuti nell'anno allo sportello internazionalizzazione
2	10	9	TEMI OPERATIVI		Razeto		Obiettivo operativo	9. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività, con riferimento alle specifiche competenze					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
2	10	9	TEMI OPERATIVI		Razeto	Carbone /Galleano	KPIM249	Numero iniziative/eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID		
2	10	9	TEMI OPERATIVI		Razeto	Carbone /Galleano	KPI227	percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere	A/B* 100	M360	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale	M361	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere
2	10	9	TEMI OPERATIVI		Razeto	Carbone /Galleano	KPIM263	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)	A	M263	n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)		
2	10	9	TEMI OPERATIVI		Razeto	Carbone /Galleano	KPIM330	N. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A	M330	n. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno		
12	12	10	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		Obiettivo operativo	10 Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali					
12	12	10	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		KPI228	percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	A/B* 100	M362	n. procedure di selezione avviate nell'anno	M363	totale di procedure di selezione pianificate
12	12	10	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		KPIM344	N. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A	M344	n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale		
13	14	11	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto		Obiettivo operativo	11. Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente come previsto dall'articolo 4bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con Legge 41/2023					
13	14	11	TEMI ISTITUZIONALI		Razeto	Seggi/Olces e/Clemente	KPI207	Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	A/B	M285	somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto	M286	somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento
13	5	12	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		Obiettivo operativo	12 Realizzazione degli obiettivi specifici in materia di adempimenti e azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
13	5	12	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPI68	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	A	M63	Documenti adottati nell'anno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza		
13	5	12	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPI75	Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.	A	M72	Numero Atti di monitoraggio e controllo compiuti dal responsabile della prevenzione e corruzione nell'anno n.		
13	5	13	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		Obiettivo operativo	13. Ottimizzazione ed efficientamento della gestione attraverso l'adozione di atti di competenza dell'area di coordinamento					
13	5	13	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPI177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno		
10	2	14	OBIETTIVI COMUNI		Mercati		Obiettivo operativo	14. Attuazione di azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità					
10	2	14	OBIETTIVI COMUNI		Mercati	Galleano/in terim	KPIM335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	A	M335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema		
10	2	14	OBIETTIVI COMUNI		Mercati	Galleano/in terim	KPIM336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet		
5	4	15	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		Obiettivo operativo	15. Consolidamento e sviluppo della rete di relazioni interistituzionali riferita al SUAP e alle nuove funzioni attribuite dalla riforma del sistema camerale					
5	4	15	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPI34	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno		
5	4	16	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		Obiettivo operativo	16. Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
5	4	16	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPISTD166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	MSTD188	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	MSTD189	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno
5	4	16	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPISTD169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	MSTD192	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	MSTD193	Pratiche telematiche evase nell'anno
5	4	16	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPISTD170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	MSTD194	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno	MSTD195	Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno
5	4	16	TEMI ISTITUZIONALI		Mercati		KPI223	Percentuale di partecipazione dell'ufficio agli eventi formativi (riunioni rentri anga+ seminari rentri ecoceived) RENTRI rispetto al totale eventi formativi RENTRI organizzati nell'anno dal comitato nazionale albo nazionale gestori ambientali per gli aspetti normativi e da ecoceived per gli applicativi informativi	M352	M352	n. eventi a cui ha partecipato almeno 1 addetto all'ufficio	M353	n. eventi rentri organizzati nell'anno da anga e Ecoceived
3	11	17	TEMI OPERATIVI		Mercati		Obiettivo operativo	17. Contribuire alla realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni					
3	11	17	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone	KPIM331	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica	M331	M331	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione energetica		
6	13	18	TEMI OPERATIVI		Mercati		Obiettivo operativo	18. Azione di tutela del mercato attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative					
6	13	18	TEMI OPERATIVI		Mercati	Clemente	KPISTD189	Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/ Mediazione	MSTD218	MSTD218	Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno	MSTD2	Imprese attive
6	13	18	TEMI OPERATIVI		Mercati	Clemente	KPI219	Percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	M328	M328	n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno	M329	n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno
6	13	18	TEMI OPERATIVI		Mercati	Clemente	KPI194	N. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	M227	M227	n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno	M228	n. di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati		Obiettivo operativo	19. Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività con riferimento alle specifiche competenze					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone /Galleano	KPIM249	Numero iniziative/eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID		
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone /Galleano	KPI227	percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere	A/B* 100	M360	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale	M361	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone /Galleano	KPIM263	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)	A	M263	n. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e twitter)		
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone	KPI218	Percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B* 100	M323	n. di strumenti digitali rilasciati on line nell'anno	M324	n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno
2	10	19	TEMI OPERATIVI		Mercati	Carbone /Galleano	KPIM330	N. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A	M330	n. iniziative per la promozione del Cassetto digitale (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno		

<p>SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2024 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023 o del PTPCT 2023 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.</p> <p>Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).</p>			
ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie	No	
2.B.00	Gestione fondi PNER e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Are di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	Si	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNR e fondi strutturali	Si	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.00	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Si (indicare con quali Responsabili)	Dirigente Vicario.
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PRPCT/Sezione PTAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Sotto-sezioni dei pagamenti - acquisti.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Monitoraggio annuale da parte dell'OIV; monitoraggio annuale generale da parte del RECT
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Sì	
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Permangono margini di miglioramento nella pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito e nell'inserimento delle informazioni in formati open source. I fattori di miglioramento potrebbero essere individuati in una definizione più puntuale delle competenze e degli ambiti di intervento.	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione	Iniziativa non programmata per l'anno di riferimento	
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	SI	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	3	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	91	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) (<i>domanda facoltativa</i>)		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTFCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTFCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	In fase di attivazione	

<p>10.C</p> <p>Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione</p>	<p>In forma scritta inserita in doppia busta (cfr. § 3/1, delibera 311/2023 LLGG WHIB)</p>
<p>10.D</p> <p>Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower</p>	<p>No</p>
<p>11</p> <p>CODICE DI COMPORTAMENTO</p>	
<p>11.A</p> <p>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)</p>	<p>Si</p>
<p>11.B</p> <p>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)</p>	
<p>11.C</p> <p>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione</p>	<p>No</p>
<p>11.D</p> <p>Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013</p>	<p>Si</p>
<p>12</p> <p>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</p>	
<p>12.B</p> <p>Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti</p>	
<p>12.D</p> <p>Se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</p>	
<p>12.D.1</p> <p>Peculato - art. 314 c.p.</p>	<p>0</p>
<p>12.D.2</p> <p>Concussione - art. 317 c.p.</p>	<p>0</p>

12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali		
13	ALTRE MISURE		

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	No	



UNIONCAMERE

MAPPA DEI PROCESSI DELLE CAMERE DI COMMERCIO

REV. 2023

➔ MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
		A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori		
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	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
		A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
	A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti		
	A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)		
	A1.3.2 Sviluppo del personale		A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6 Relazione sugli esuberi
			A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali		A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi		
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)		

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali
			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		
	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale		
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
		A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti
A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)			
		A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.	
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5 Produzioni multimediali
			A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
	A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	

➔ MACRO-FUNZIONE: **PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	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, ecc.)
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
			B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
			B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc.)
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti
B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune			
B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico			
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi			
B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi			
B2.1.1.6 Magazzino			
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)			
B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio		
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare		B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4 Centralino/reception
			B2.2.2.5 Gestione automezzi
B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)			
B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali			
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
			B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42

➔ MACRO-FUNZIONE: **TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.	
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			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	
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.	
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.	
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA	
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
	C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)			
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.	
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
			C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
	C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario		
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio- altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio- altri prodotti tipici)

➔ MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
	D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali		
D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)	
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
			D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
			D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
	D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione		
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
			D2.2.3.2 Cassetto digitale
	D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività		
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali		
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA		
			D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali		
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali		
			D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)		
			D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali		
			D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali		
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive		
		D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
				D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
D4.1.1.2 Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)					
D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL				
	D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.				
	D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento				
D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione				
	D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching				
D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro				
D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa		D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa		
	D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva		D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI		
	D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese		D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa		
D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze		D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze		

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D5.1.1.2 Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1 Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
			D5.1.2.2 Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
			D5.1.2.3 Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
			D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
			D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese			D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2 Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3 Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4 Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico			D6.1.2.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa			D6.1.3.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito			D6.1.4.1 Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile			D6.1.5.1 Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1 Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio		
D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1 Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa		

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
	D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità		
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
			D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
			D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti
	D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche		
	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica			E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
E1.2 Formazione lavoro		E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1 Formazione lavoro
E1.3 Quadrilatero		E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1 Quadrilatero
E1.4 Internazionalizzazione		E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione
E1.5 Turismo		E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale	
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale	
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato	
	Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
				Z1.1.1.2 Porti
				Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Acquisizione del Personale		RESPONSABILE di processo				Rischio di processo	Medio	4,5	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo, individuato dal PNA, mobilita interessi rilevanti da parte di elevato numero di soggetti, interessi la cui importanza è adeguatamente approssimata dal valore attuale dei flussi finanziari attesi in esito a rapporto di lavoro pubblico caratterizzato da elevata stabilità. L'analisi storica dei procedimenti risulta per contro confortante, non caratterizzata da molto tempo da episodio alcuno di criticità né da segnalazioni in tal senso [...]</p>									
Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
l) carenza di controlli	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	D.Lgs. 33/2013 - art. 19 Bandi di concorso	O	A. misure di controllo	N.ro atti verifica dei RPCT su n.ro atti approvazione bandi	100%	Ante emanazione	RPCT
e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N.ro autocertificazioni commissari su totale	100%	Di cui art. 11 comma 1 DPR 487/94	Responsabile procedimento di selezione
b) mancanza di trasparenza	Medio	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei criteri nella sezione dedicata del sito su n.ro prove per tipologia	100%	ante prova di riferimento	Responsabile procedimento di selezione
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	DPR 487/1994 - art. 11 Adempimenti della commissione	O	D. misure di regolamentazione	N.ro autocertificazioni commissari su totale	100%	Di cui art. 11 comma 1 DPR 487/94	Responsabile procedimento di selezione

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	Acquisizione beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Provveditore	Rischio di processo Medio	6,25
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo evidenziato dal PNA si caratterizza per la rilevanza degli effetti economici temperata dalle ridotte dimensioni dell'amministrazione e degli affidamenti; ulteriore elemento di valutazione è dato dalla molteplicità delle funzioni supportate dalle acquisizioni interne e dalla durata nel tempo di alcuni servizi acquisiti, pur nelle ridotte dimensioni economiche anche complessive e dalla frequenza di affidamenti a soggetti inhouse di sistema					

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)
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)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	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	D. misure di regolamentazione	Verifiche positive/verifiche a campione	100%	31/12/2024	RPCT
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MD1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	N.ro atti fattispecie/N.ro atti pubblicati	0%	31/01/2025	RPCT

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		Responsabile di processo		Rischio di processo		Valore del rischio			
Registro Imprese Albi ruoli elenchi		Dirigente di Area		Medio		4,5			
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il processo, contemplato dal PNA, coinvolge diverse strutture amministrative preposte alla verifica dell'ammissione di soggetti all'esercizio di attività imprenditoriali e professionali, con ampia casistica nella quale figurano fattispecie ad efficacia costitutiva. L'esperienza progressa non ha rilevato criticità [...]</p>									
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)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura	MO11 - formazione del personale	U	D. misure di regolamentazione	N.ro controllo conformi/N.ro controlli	>90% di conformità	31/12/2024	Dirigente di area
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	N.ro controlli positivi/N.ro controlli effettuati	>90% di correttezza cronologia	31/12/2024	Dirigente di area

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	Promozione dell'economia	Dirigente di area	Rischio di processo	Medio	6,25				
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.23 motivazione incongrua del provvedimento		e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione.	U	D. misure di regolamentazione	Numero verifiche su atto	almeno 2	annuale	Segretario Generale

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo previsto dal PNA comporta il coinvolgimento di significativi interessi economici alla luce delle indicazioni costanti della Giunta Camerale nell'esercizio delle funzioni amministrative comunque delineate dall'art. 14 della Legge 580/93. In esso rileva l'esplicitazione delle motivazioni di pubblico interesse delle iniziative adottate
[...]

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1		C2.4 Sanzioni Amministrative		RESPONSABILE di processo		Dirigente di area		Rischio di processo		Basso		3,24	
<p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p>		<p>La tipologia delle procedure curate si presta a potenziale rischio in ordine sia alla conclusione del procedimento sanzionatorio che al decorso di termini prescrizionali; peraltro non sussistono precedenti segnalazioni di sorta</p>											
<p>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina)</p>		<p>Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina)</p>	<p>OBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina)</p>	<p>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina)</p>	<p>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dai menù a tendina)</p>	<p>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</p>	<p>INDICATORE</p>	<p>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</p>	<p>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</p>	<p>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</p>			
<p>RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute</p>		<p>g) inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività</p>	<p>U</p>	<p>A. misure di controllo</p>	<p>N.ro atti di controllo</p>	<p>4</p>	<p>entro 31/12/2024</p>	<p>Responsabile di settore</p>			

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	RESPONSABILE di processo	Responsabile del settore	Rischio di processo	Medio	4,5		
	Il complesso di procedure, particolarmente eterogeneo anche sotto il profilo dell'impatto concreto delle ipotesi di rischio comprende procedure potenzialmente di grande rilievo nel settore dell'arbitrato; peraltro ormai in gran parte convenzionalmente attribuito ad altra struttura, e procedure di minore portata. Sulla fattispecie incidono da un lato il potenziale danno di immagine riconducibile a episodi anche minori, dall'altro, la totale assenza di criticità pregresse								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)									
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	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)
	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	N.ro segnalazioni pervenute	0	anno solare	Responsabile del Settore

CCIAA di Elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	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 (P.T.P.C.T.)	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				
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)				
			Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Organizzazione		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo						
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo						
		Oneri informativi per cittadini e imprese	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)					
			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)					
		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, 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)				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento 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).				
		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				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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 €)					
		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				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento 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).				
		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				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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 €)					
		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				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		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				
		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				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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				
		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
		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).				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Organigramma	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefonia e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefonia e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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)					
								Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo					
								Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
										Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		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)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)						
												Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
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)								
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)								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).				
		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				
		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				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		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)						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).				
		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				
		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				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)				
		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)				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				
		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				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
	Dirigenti cessati	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				
		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				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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) 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				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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)					
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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)					
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	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)				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	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)				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, 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)				
OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di concorso		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i> (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo					
Performance	Piano della <i>Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della <i>Performance</i> /Piano esecutivo di gestione	Piano della <i>Performance</i> (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)					
	Relazione sulla <i>Performance</i>		Relazione sulla <i>Performance</i>	Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					
		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)						
		Per ciascuno degli enti:							
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				complesso delle spese di funzionamento					
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	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. 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)				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	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 Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di	Tempestivo				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo				
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interesse e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione</p>	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				<p>indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo				
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo				
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo				
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	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				
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	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)					
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
		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)				
	Atti di concessione	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)				
		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)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
		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)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)						
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		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)						
				Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
				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 dei risultati attesi di bilancio	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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.				
				Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)					
			Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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				
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)				
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)				
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, 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)				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Fattori inquinanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		(da pubblicare in tabelle)	espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti						
		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)					
		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)				
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale					
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo				
			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)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	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)				
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo				
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	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				
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo				
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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)				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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				