CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2026-2028

.

adottato con delibera di Giunta n. 9 dd. 30.01.2026

INDICE

PREMESSA pag. **2**

1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE **3**

1.1 *Mission* della Camera di Commercio 3

1.2. Perimetro delle attività svolte 4

1.3 Descrizione della struttura organizzativa 5

1.4 Le risorse economiche disponibili 16

2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO **20**

2.1 Scenario socio-economico 20

2.2 Elementi di carattere normativo 32

2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere 33

3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **35**

3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici 35

3.2 Performance operativa 53

3.3 Pari opportunità 65

3.4 Performance individuale 67

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza 70

4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO **97**

4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa 97

4.2 Organizzazione del lavoro agile 97

4.3 Semplificazione delle procedure 97

4.4 Fabbisogni del personale e di formazione 98

5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO **106**

5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa 106

5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza 106

ALLEGATO

Prospetto 1 – Mappa dei processi

Prospetto 2 – Registro del rischio

Prospetto 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

PREMESSA

Al fine di garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti a cittadini e imprese, nonché promuovere la costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi - anche in materia di diritto di accesso - il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, all'articolo 6 ha previsto l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (ad eccezione delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative), del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, con orizzonte temporale triennale.

Il PIAO costituisce una sorta di *testo unico della programmazione e della governance* delle amministrazioni pubbliche, poiché in esso confluiscono i seguenti documenti programmatori:

- il Piano della performance;
- il Piano delle azioni positive per la parità di genere;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano della formazione.

Con l'introduzione del PIAO si afferma il principio della *pianificazione integrata*, che consente di superare la frammentazione e la molteplicità dei piani programmatori sviluppati nel tempo, favorendo un approccio unitario, coerente e sinergico alla programmazione amministrativa.

Il presente PIAO è stato elaborato in conformità agli indirizzi contenuti nelle *Linee guida* emanate da Unioncamere nazionale in data 5 aprile 2022, che delineano un modello specifico e organico per il sistema camerale, la cui compatibilità con lo schema tipo di PIAO per le amministrazioni pubbliche, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 (DM 24 giugno 2022), è stata confermata da Unioncamere con comunicazione del 1º luglio 2022, acquisita agli atti con prot. n. 21254 del 4 luglio 2022.

Il presente PIAO riguarda il **Sistema camerale integrato Venezia Giulia**, costituito dalla Camera di Commercio Venezia Giulia, dalla sua Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dall'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia e dalle società *in house Aries Scarl* e *Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl*.

L'adozione del presente documento rientra nella competenza della Giunta camerale, delegata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 27/CC del 27 ottobre 2017, e costituisce l'ultimo atto programmatorio di competenza degli attuali organi, in considerazione della scadenza del mandato del Consiglio, fissata al 29 ottobre 2026.

Si evidenzia, sin d'ora, che i contenuti del presente documento potranno essere oggetto di revisione in caso di sopravvenienze normative o di mutamenti significativi del contesto interno o esterno di riferimento.

1. IDENTITA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 *Mission* della Camera di Commercio

La Camera di Commercio Venezia Giulia, in virtù della Legge n. 580/1993 e successive modificazioni, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito della propria circoscrizione territoriale, esercita funzioni di interesse generale a favore del sistema delle imprese, promuovendone la crescita e lo sviluppo.

La *mission* dell'Ente consiste nel sostenere la competitività del tessuto imprenditoriale in tutti i settori produttivi, al fine di favorire uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e contribuire, in coerenza con il programma dell'Unione Europea per il periodo 2021–2027, a una crescita:

- **intelligente**, attraverso l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese;
- **sostenibile**, contribuendo a rendere i processi produttivi più efficienti sotto il profilo delle risorse e, al contempo, rafforzando la competitività del sistema economico;
- **inclusiva**, favorendo la partecipazione al mercato del lavoro e l'acquisizione di nuove competenze.

L'impresa - dalla fase di avvio fino al consolidamento e all'espansione sui mercati nazionali e internazionali - rappresenta il fulcro dell'azione dell'Ente camerale, che è quindi orientato a creare le condizioni più favorevoli per lo sviluppo delle imprese, mediante interventi mirati a stimolarne la crescita, l'innovazione e la competitività.

1.2 Perimetro delle attività svolte

La riforma introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016, che ha modificato la Legge n. 580/1993, ha ridefinito, all'articolo 2, le **competenze e le funzioni** delle Camere di Commercio.

In base a tale decreto, le attività camerali si articolano in diversi ambiti tematici di intervento, che sintetizzano le seguenti funzioni istituzionali assegnate al sistema camerale:

- Semplificazione e trasparenza;
- Tutela e regolazione del mercato;
- Digitalizzazione;
- Orientamento al lavoro e sostegno alla nuova imprenditorialità;
- Sviluppo e qualificazione delle imprese e dei prodotti;
- Internazionalizzazione;
- Turismo e cultura;
- Ambiente, energia e sviluppo sostenibile.

Ciascun ambito comprende un insieme articolato di attività e interventi, sintetizzati nel seguente schema riepilogativo prodotto da Unioncamere.

La Camera di Commercio Venezia Giulia gestisce, inoltre, il Fondo Gorizia, istituito ai sensi della Legge n. 700/1975 quale evoluzione del fondo disciplinante il regime contingentato della Zona Franca di Gorizia (*ex lege* n. 1438/1948), che ha la finalità di finanziare iniziative di promozione dell'economia e di realizzare infrastrutture socio-economiche a beneficio della provincia di Gorizia.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, la Camera di Commercio Venezia Giulia si avvale della collaborazione della Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Le informazioni relative ai compiti e alle attività svolte dall'Azienda Speciale e dalle due società *in house* sono disponibili sui rispettivi siti web, accessibili tramite i link presenti nella home page del portale istituzionale dell'Ente camerale www.vg.camcom.it.

Nel **Prospetto 1** dell'Allegato al presente documento è riportata la vigente mappa dei processi camerali, che costituisce il modello di riferimento per la classificazione omogenea delle attività svolte dagli Enti camerali.

1.3 Descrizione della struttura organizzativa

1.3.1 Organi camerali

Ai sensi della Legge n. 580/1993, sono organi della Camera di Commercio:

- il **Consiglio camerale**, organo di indirizzo generale cui competono la programmazione dell'attività dell'Ente e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia del territorio della Venezia Giulia, designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio, un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori ed uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la **Giunta camerale**, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da cinque membri eletti dal Consiglio camerale tra i suoi componenti;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente, del Consiglio e della Giunta;
- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo di controllo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza, che assicura la regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze contabili e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti dall'Ente.

L'attuale Consiglio della Camera di Commercio Venezia Giulia si è insediato il 29 ottobre 2021 e nella stessa seduta ha eletto il comm. Antonio Paoletti quale Presidente dell'Ente.

La Giunta camerale per il quinquennio 2021-2026 è stata eletta il 22 novembre 2021.

I nominativi dei 19 Consiglieri sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.vg.camcom.it, sottosezione di livello 1 Organizzazione, sottosezione di livello 2 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali.

Nella medesima sezione sono pubblicati anche i componenti della Giunta camerale.

Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente per il quadriennio 2021-2025, nominato dal Consiglio camerale con delibera n. 2 dd. 19.04.2021, è composto da tre componenti effettivi, designati dal Presidente della Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, i cui nominativi sono anch'essi pubblicati nella citata sottosezione di livello 2.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo con funzioni analoghe all'Organismo indipendente di valutazione della performance** (**OIV**), nominato dalla Giunta camerale, che coadiuva quest'ultima nell'attività di valutazione e controllo strategico.
Tale organismo, operando in piena autonomia, svolge funzioni fondamentali nel **processo di misurazione e valutazione della performance**, tra cui:

- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- la verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale;
- la verifica dell'assolvimento, da parte dell'Amministrazione, degli **obblighi di trasparenza** e di **prevenzione della corruzione** previsti dalla normativa vigente;
- la verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'attività di supporto all'OIV è assicurata dalla **Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance**, istituita ai sensi dell'art. 14, comma 9, del D.Lgs. n. 150/2009 e incardinata presso l'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica.
Tale Struttura svolge funzioni metodologiche - tra cui l'impostazione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance - e funge da interfaccia con i diversi attori coinvolti nel Ciclo di gestione della performance, curando la predisposizione della documentazione prevista (Relazione Previsionale e Programmatica, PIAO, Relazione sulla performance, carte di lavoro per l'attività valutativa dell'OIV, ecc.).

1.3.2 Struttura organizzativa

La struttura amministrativa dell'Ente, suddivisa in Aree e in Unità Organizzative (U.O.), è guidata dal Segretario Generale, dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente in servizio, il quale svolge anche le funzioni di Direttore dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e dell'istituto agevolativo del Fondo Gorizia, nonché di Direttore delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

L'attuale organigramma prevede, oltre agli uffici di staff del Segretario Generale, due Aree dirigenziali, ciascuna delle quali è articolata in U.O., come segue:

- Area A "**Servizi di supporto**", suddivisa nelle due U.O.
  - U.O. Bilancio e Finanza
  - U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere Pubbliche
- Area B "**Servizi alle imprese e al territorio – Sviluppo dell'imprenditorialità**", suddivisa nelle quattro U.O.
  - U.O. Registro Imprese
  - U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese
  - U.O. Ambiente ed Energia
  - U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa.

Gli **uffici di staff del Segretario Generale** sono:

- U.O. Segreteria Generale, URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Ufficio di Gabinetto di Presidenza, di Vice Presidenza e di Direzione del Sistema camerale integrato Venezia Giulia;
- Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione del Sistema camerale integrato Venezia Giulia;
- U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica;
- U.O. Risorse Umane;
- U.O. Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia;
- U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa.

L'U.O. Segreteria Generale, URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio di Gabinetto di Presidenza, di Vice Presidenza e di Direzione, l'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione, l'U.O. Risorse umane e l'U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa sono alle dirette dipendenze del Segretario Generale, mentre le altre U.O. sono poste sotto la responsabilità degli incaricati di Elevata Qualificazione.

Non vi sono dipendenti camerali tra gli addetti dell'Ufficio di Gabinetto di Presidenza, di Vice Presidenza e di Direzione e dell'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione.

L'organigramma dell'Ente è consultabile dalla *home page* del sito istituzionale www.vg.camcom.it -- sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di livello 1 Organizzazione, sottosezione di livello 2 Articolazione degli uffici ed illustra il Sistema camerale integrato Venezia Giulia, amministrato non solo dal Consiglio e dalla Giunta camerale, ma anche dalla Giunta camerale Integrata Fondo Gorizia, dalla Giunta camerale Integrata Zona Franca e dai Consigli di Amministrazione di Aries Scarl e di Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

1.3.3 Livelli organizzativi

I rapporti di lavoro del personale camerale sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dirigente e non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché dalle disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001, del D.Lgs. n. 150/2009 e dalle leggi di settore.

Nel corso del 2025, la Camera di Commercio ha proceduto all'assunzione di **tre unità di personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno**, nonché **all'attivazione della mobilità in entrata di un'unità** precedentemente assegnata temporaneamente per avvicinamento familiare, con inquadramento nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, in applicazione dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 25/2025, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025, e dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, a fronte di **due cessazioni dal servizio** e di **tre trasferimenti** in posizione di comando presso altra amministrazione pubblica avvenuti a decorrere dal 19 dicembre 2025.

Nel corso dell'anno sono state, altresì, realizzate le **progressioni verticali** previste dal **Piano dei fabbisogni 2024**, che hanno interessato complessivamente **quattro dipendenti**: due unità sono passate dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, mentre le altre due sono transitate dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori.

Alla fine del 2025, la consistenza del personale camerale, comprensiva del Segretario Generale (unico dirigente dell'Ente), ha registrato una riduzione di due unità, attestandosi complessivamente a **52 dipendenti**. Analogamente agli anni precedenti, non sono state effettuate assunzioni con contratto di lavoro flessibile.

Rispetto alla dotazione organica di 72 unità, definita dal Ministero dello Sviluppo Economico con il D.M. 16 febbraio 2018 recante "Riduzione del numero delle Camere di Commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale", si rileva una carenza complessiva di 17 unità, di cui una riferita alla qualifica dirigenziale.

Delle 54 unità di personale non dirigenziale in servizio al 31 dicembre 2025, sette risultano titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale, con articolazione dell'orario settimanale e giornaliero diverse.

In termini di FTE (*Full-Time Equivalent*), ovvero di effettiva disponibilità di personale equivalente a tempo pieno, tenuto conto anche dei rapporti di lavoro a tempo parziale, il numero complessivo delle risorse umane disponibili nell'Ente, incluso il Segretario Generale, si riduce di una unità.

La tabella seguente riporta la distribuzione del personale per qualifica dirigenziale e area non dirigenziale, nonché per genere, al 31 dicembre 2024 e al 31 dicembre 2025, espressa anche in termini di FTE.

Qualifica/Area	Numero di dipendenti						FTE al 31.12.25
	al 31.12.2024			al 31.12.2025			
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	
Segretario Generale	1		1	1		1	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	10[1]	17	7	11	18	17,8
Area degli Istruttori	6[2]	19[3]	25	6	19	25	24,8
Area degli Operatori Esperti		9	9		6	6	5,8
Area degli Operatori		2	2		2	2	1,6
Totale	**14**	**40**	**54**	**14**	**38**	**52**	**51,0**

[1] di cui 1 in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001 al 50% del tempo pieno
[2] di cui 1 non operativo per motivi sanitari
[3] di cui 1 in comando presso altra Amministrazione Pubblica

La tabella seguente illustra la consistenza del personale non dirigenziale al 31 dicembre 2024 e al 31 dicembre 2025, distribuita per Area e Unità Organizzativa.

Area dirigenziale / Unità Organizzativa	Risorse umane	
	al 31.12.2024	al 31.12.2025
Area delle U.O. di staff del Segretario Generale	12	11
U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico	5	4
U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica	3	3
U.O. Risorse Umane	2	2
U.O. Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia	1	1
U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa	1	1
Area A Servizi di Supporto	13	13
U.O. Bilancio e Finanza	5(1)	6
U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche	8	7
Area B Servizi alle imprese e al territorio – Sviluppo dell'imprenditorialità	23	22
U.O. Registro Imprese	7	7
U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese	6	5
U.O. Ambiente ed Energia	3	3
U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa	5(2)	7
Gestione del Fondo Gorizia	3	3
Personale addetto all'attività promozionale	2(3)	2
Totale	**53**	**51**

(1) di cui 1 in comando presso altra Amministrazione Pubblica
(3) di cui 1 non operativo per motivi sanitari
(3) di cui 1 in assegnazione temporanea ex art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001

Il numero medio di dipendenti camerali per Unità Organizzativa è stato pari a 4,6 unità (4,8 nel 2024).

La tabella seguente riporta la consistenza delle risorse umane con qualifica non dirigenziale al 31 dicembre 2024 e al 31 dicembre 2025, distribuita per le macro-funzioni previste nella mappa dei processi camerali di cui all'**Allegato 1** del presente documento.

MACRO-FUNZIONE	Risorse umane			
	al 31.12.2024		al 31.12.2025	
	numero	in %	numero	in %
Governo camerale	6	11,3	6	11,8
Processi di supporto	15	28,3	15	29,4
Trasparenza, semplificazione e tutela	21	39,6	19	37,2
Sviluppo della competitività	11	20,8	11	21,6
Totale	**53**	**100,0**	**51**	**100,0**

I dati evidenziano che quasi il 59% dei dipendenti opera in Unità Organizzative che forniscono servizi a imprese e cittadini.

1.3.4 Azienda Speciale e Società in house

Come già illustrato nel paragrafo 1.3.2 "Struttura organizzativa", l'Ente camerale opera attraverso un assetto organizzativo di sistema che comprende, oltre alla Camera di Commercio, l'Azienda Speciale Zona Franca, l'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia e le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Nello specifico:

- l'**Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia**, con sede a Gorizia, è stata costituita per la gestione dei numerosi adempimenti tecnici connessi alla Zona Franca, istituita con la Legge 1 dicembre 1948, n. 1438, in attuazione del Trattato di pace di Parigi del 12 febbraio 1947 che, in considerazione delle difficoltà della fase post-bellica determinate dalla significativa riduzione del territorio italiano a favore della confinante Jugoslavia, riconosceva una specifica autonomia normativa di diritto internazionale per la zona di Gorizia.
  Nel corso degli ultimi anni il regime di Zona Franca ha subito una rilevante evoluzione, anche in relazione all'adeguamento alla normativa dell'Unione Europea, trasformandosi da strumento di mero sostegno alle imprese goriziane a leva per la promozione degli investimenti e dell'occupazione.
  Le attività dell'Azienda si articolano nei seguenti tre rami principali:
  - **Fondo Gorizia**, finalizzato alla gestione, su delega dell'Ente camerale, dell'operatività amministrativa dello strumento agevolativo del "Fondo Gorizia", di cui alle Leggi n. 700/75 e n. 26/1986;
  - **Promozione – Spazio Impresa**, volto alla progettazione, al sostegno e all'attuazione di iniziative promozionali finalizzate allo sviluppo socio–economico della provincia di Gorizia;
  - **Zona Franca**, dedicato alla gestione delle attività "tipiche", comprendenti i contingenti agevolati ancora in essere, nonché i dispositivi per le agevolazioni regionali sul carburante e le carte tachigrafiche.

  L'Azienda è amministrata dalla Giunta Camerale Integrata, composta dalla Giunta della Camera di Commercio integrata da quattro rappresentanti del Comune di Gorizia e da due rappresentanti del Comune di Savogna d'Isonzo.
  Per Statuto il Direttore dell'Azienda è il Segretario Generale della Camera di Commercio.
  Rispetto all'anno 2024, la consistenza del personale risulta incrementata di due unità, attestandosi a 7 unità al 31 dicembre 2025, distribuite per livello di inquadramento e genere come riportato nella tabella sottostante.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti dell'AS ZF					
	al 31.12.2024			al 31.12.2025		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	-	-	-	-	-
Quadro	-	-	-	-	-	-
Primo	-	1	1	-	1	1
Secondo	1	1	2	1	1	2
Terzo	-	1	1	-	3	3
Quarto	1	-	1	1	-	1
Totale	**2**	**3**	**5**	**2**	**5**	**7**

  I rapporti di lavoro del personale dell'Azienda Speciale sono disciplinati dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario.
  In termini di FTE (*Full-Time Equivalent*), ossia di effettiva disponibilità di lavoro a tempo pieno equivalente, e tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere al 31 dicembre 2025, la consistenza del personale risulta pari a **6,3 unità**.
  Considerato che l'orario contrattuale settimanale dei dipendenti dell'Azienda Speciale a tempo pieno è pari a 38 ore, a fronte delle 36 ore previste per i dipendenti camerali, le 6,3 unità calcolate secondo il parametro camerale risultano equivalenti a **7 unità**.

- **Aries Scarl**, con sede a Trieste, opera secondo le modalità dell'*in house providing*, ed è partecipata al 99% dalla Camera di Commercio Venezia Giulia e all'1% dalla società *in house* del Sistema camerale nazionale Si.Camera Scarl.
  La Società svolge principalmente le seguenti attività:
  - informazione e formazione a supporto della creazione e dello sviluppo d'impresa;
  - sostegno alla competitività e allo sviluppo delle imprese locali sui mercati esteri;
  - organizzazione di conferenze, seminari e convegni su tematiche economiche di interesse per il territorio e per le imprese;
  - promozione di manifestazioni fieristiche locali, nazionali e internazionali;
  - progettazione e gestione di progetti finanziati da fondi europei, nazionali, internazionali e regionali.

  L'amministrazione della Società è affidata a un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.
  Non si registrano variazioni nella consistenza del personale rispetto al 2024 di **23 unità**.
  La tabella sottostante presenta la distribuzione dei dipendenti per livello di inquadramento e genere alla fine degli anni 2024 e 2025.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti di Aries Scarl					
	al 31.12.2024			al 31.12.2025		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	1	1	-	1	1
Quadro	3	-	3	3	-	3
Primo	2	3	5	2	3	5
Secondo	1	4	5	1	4	5
Terzo	2	2	4	2	2	4
Quarto	-	5[1]	5	-	5	5
Totale	**8**	**15**	**23**	**8**	**15**	**23**

[1] di cui 1 a tempo determinato

  Anche i rapporti di lavoro del personale della società sono disciplinati dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario.
  In termini di FTE**,** tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere al 31 dicembre 2025, la consistenza del personale risulta pari a **20,6 unità**, che calcolate secondo il parametro camerale risultano equivalenti a **22,9 unità**.
- **Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl**, con sede a Trieste, opera secondo le modalità dell'*in house providing* ed è partecipata al 100% dall'Ente camerale.
  La Società ha come *mission* la realizzazione del progetto "Parco del Mare" nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido".
  Attualmente è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.
  Al momento non dispone di personale alle proprie dipendenze, in quanto la Giunta camerale ha previsto un assetto organizzativo snello, che consente di avvalersi del personale già impiegato presso il Sistema camerale integrato.

Alla luce di quanto sopra, al 31 dicembre 2025 le risorse umane complessive del Sistema camera integrato Venezia Giulia erano in numero di **82 unità**, che in termini di FTE scendono a **80,9**.

1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi

In conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 4, della Legge n. 580/1993, come modificata dal D.Lgs. n. 219/2016, la Camera di Commercio Venezia Giulia promuove servizi e attività di interesse per le categorie economiche del territorio di competenza, anche mediante la partecipazione in società e in altri organismi, pubblici o privati.

Di seguito sono riportate le partecipazioni societarie detenute dall'Ente camerale alla data del 31 dicembre 2025.

DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ARIES SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	svolgimento, su richiesta dei consorziati, di attività a favore dello sviluppo dell'imprenditorialità, nonché di orientamento e formazione delle imprese; oltre che azioni di sviluppo delle filiere, promozione di iniziative e progetti; preparazione delle imprese ad affrontare i mercati esteri, ecc	99%
CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA - S.C.R.L. IN FORMA ABBREVIATA DINTEC - S.C.R.L.	supporto e promozione sui temi dell'innovazione tecnologica, certifica-zione e qualità	0,140173%
ECOCERVED S.C.A.R.L.	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi per le procedure camerali in tema di ambiente; svolgimento di attività di formazione, produzione e distribuzione di dati inerenti all'ambiente e all'ecologia	0,259672%
G.I.T. GRADO IMPIANTI TURISTICI SPA	gestione di strutture balneari	2,552568%
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	fornitura di servizi necessari alle Camere di Commercio riguardanti attività di immagazzinamento e conservazione di archivi cartacei e loro conservazione con strumenti ottici, fornitura di servizi di acquisto ed elaborazione dati, gestione del patrimonio immobiliare anche attraverso la gestione logistica funzionale e amministrativa delle sedi e uffici di rappresentanza	0,000172%
INFOCAMERE SCpA	gestione nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio di un sistema informatico nazionale per la gestione del Registro Imprese nonché di albi, registri o repertori	0,0013158%
INNEXTA S.C.R.L.	svolgimento di azioni e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionalmente demandate al sistema camerale in materia di promozione, sostegno e miglioramento dell'accesso al mercato del credito e ai mercati finanziari da parte delle PMI	2,757683%
INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	gestione dell'autoporto di Fernetti	14,7621404%
ISNART SCpA	valorizzazione, sviluppo e promozione del turismo e delle risorse turistiche, mediante la realizzazione di studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore	0,25874%

(segue)

(continua)

DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
MARITIME, AEROSPACE, RENEWABLE ENERGIES TECHNOLOGY CLUSTER FVG S.C. A R.L. (in data 02.07.2025 variazione della denominazione da MARITIME TECHNOLOGY CLUSTER FVG - S.C.A.R.L)	promozione dell'aggregazione tra imprese, università, centri di ricerca e istituzioni nel territorio regionale, con l'obiettivo di rafforzare l'innovazione e la competitività nei settori delle tecnologie marittime, aeronautiche, aerospaziali e delle energie rinnovabili	0,674238%
RETECAMERE S. CONS. R. L. IN LIQUIDAZIONE	nessuna	0,1483353%
SI.CAMERA S.C.R.L.	realizzazione per le Camere di Commercio socie di servizi di assistenza e supporto tecnico-specialistico, oltre che di affiancamento operativo	0,0250627%
UNIONTRASPORTI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	supporto e promozione sui temi delle infrastrutture, logistica e trasporti	8,463438%
VENEZIA GIULIA SVILUPPO PLUS S.R.L.	realizzazione del progetto "Parco del Mare 5.0" previsto nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido"	100%

Di seguito il prospetto al 31.12.2025 delle partecipazioni dell'Ente in altri organismi (associazioni, consorzi, enti pubblici economici e fondazioni).

DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ACCADEMIA NAUTICA DELL'ADRIATICO (forma giuridica: FONDAZIONE)	promozione della cultura tecnica e scientifica e sostegno dello sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro	8,77193%
CONSORZIO DI SVILUPPO ECONOMICO DELLA VENEZIA GIULIA (forma giuridica: ENTE PUBBLICO ECONOMICO)	promozione, nell'ambito degli agglomerati industriali di competenza, delle condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria, realizzazione e gestione di infrastrutture per le attività industriali e offerta di servizi alle imprese	21,48655%
INFORMEST (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione della cooperazione economica e fornitura del supporto strategico e operativo (aree di riferimento: il Nord Est d'Italia e i paesi dell'Europa centro e sud orientale, i paesi dell'ex Unione Sovietica, la Cina e l'Asia)	0,0556598%

(segue)

(continua)

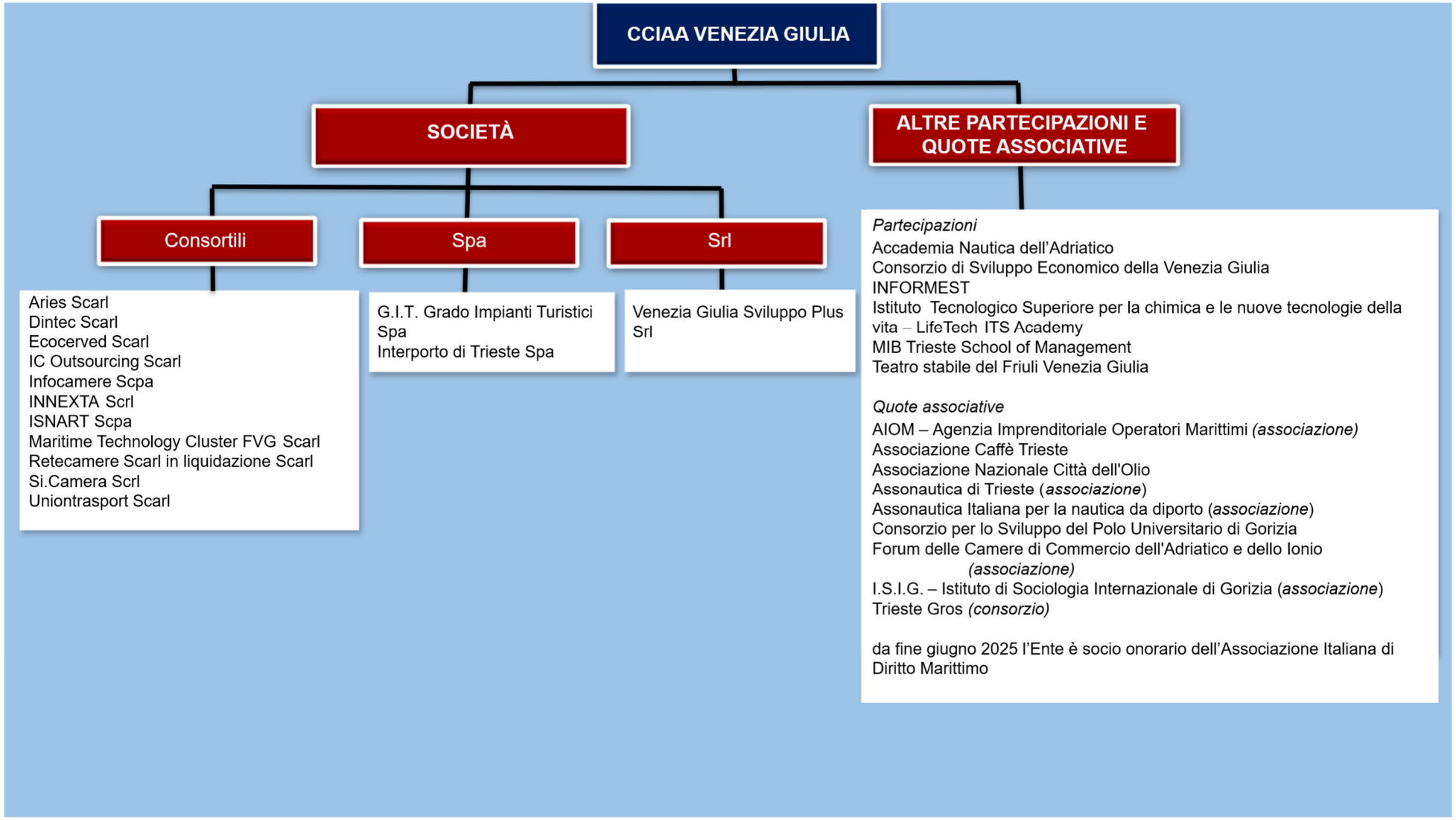
DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER LA CHIMICA E LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA - LIFETECH ITS ACADEMY (forma giuridica: FONDAZIONE)	formazione continua in ambito *life science* e sostegno di misure per lo sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro	5,31915%
INFORMEST (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione della cooperazione economica e fornitura del supporto strategico e operativo (aree di riferimento: il Nord Est d'Italia e i paesi dell'Europa centro e sud orientale, i paesi dell'ex Unione Sovietica, la Cina e l'Asia)	0,0556598%
ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER LA CHIMICA E LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA - LIFETECH ITS ACADEMY (*) (forma giuridica: FONDAZIONE)	formazione continua in ambito *life science* e sostegno di misure per lo sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro	5,31915%
MIB TRIESTE SCHOOL OF MANAGEMENT (forma giuridica: CONSORZIO)	promozione e realizzazione di attività di ricerca e di formazione nelle aree economico-aziendali di interesse dei consorziati, con particolare riferimento alla questione dei rapporti economici e commerciali a livello internazionale	1,003577%
TEATRO STABILE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione e alla diffusione della cultura e dell'arte teatrale	29,850772%

L'Ente camerale al 31.12.2025 era socia di:

- AIOM – Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi (forma giuridica: associazione);
- Associazione Caffè Trieste;
- Associazione Nazionale Città dell'Olio;
- Assonautica di Trieste (forma giuridica: associazione);
- Assonautica Italiana per la nautica da diporto (forma giuridica: associazione);
- Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia;
- Forum delle Camere di Commercio dell'Adriatico e dello Ionio (forma giuridica: associazione);
- I.S.I.G. – Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (forma giuridica: associazione);
- Trieste Gros (forma giuridica: consorzio)

Da fine giugno 2025 è altresì socio onorario dell'Associazione Italiana di Diritto Marittimo.

Di seguito è presentato lo schema riassuntivo delle partecipazioni (societarie e non) e dei soggetti ai quali la Camera di Commercio Venezia Giulia è associata.


CCIAA VENEZIA GIULIA
SOCIETÀ
ALTRE PARTECIPAZIONI E QUOTE ASSOCIATIVE
Consortili
Spa
Srl
Aries Scarl
Dintec Scarl
Ecocerved Scarl
IC Outsourcing Scarl
Infocamere Scpa
INNEXTA Scrl
ISNART Scpa
Maritime Technology Cluster FVG Scarl
Retecamere Scarl in liquidazione Scarl
Si.Camera Scrl
Uniontrasport Scarl
G.I.T. Grado Impianti Turistici Spa
Interporto di Trieste Spa
Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl
Partecipazioni
Accademia Nautica dell'Adriatico
Consorzio di Sviluppo Economico della Venezia Giulia
INFORMEST
Istituto Tecnologico Superiore per la chimica e le nuove tecnologie della vita – LifeTech ITS Academy
MIB Trieste School of Management
Teatro stabile del Friuli Venezia Giulia
Quote associative
AIOM – Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi (associazione)
Associazione Caffè Trieste
Associazione Nazionale Città dell'Olio
Assonautica di Trieste (associazione)
Assonautica Italiana per la nautica da diporto (associazione)
Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia
Forum delle Camere di Commercio dell'Adriatico e dello Ionio (associazione)
I.S.I.G. – Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (associazione)
Trieste Gros (consorzio)
da fine giugno 2025 l'Ente è socio onorario dell'Associazione Italiana di Diritto Marittimo

1.3.6 Articolazione territoriale

La Camera di Commercio Venezia Giulia dispone di due sedi e altri presidi presso i quali vengono gestite attività ed erogati servizi

Di seguito l'articolazione territoriale dell'Ente:

Sede legale	È ubicata a Trieste, in Piazza della Borsa n. 14, in un palazzo storico in stile neoclassico, la cui costruzione venne iniziata nel 1802 su progetto dell'arch. Antonio Mollari, inaugurato il 6 settembre 1806 e di recente internamente ristrutturato. Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.30 Casi particolari: U.O. Ambiente ed Energia: ricevimento telefonico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 10.00 Firme digitali: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento Carte tachigrafiche: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 su appuntamento
Sede secondaria	È ubicata a Gorizia, in via Crispi n. 10, in un palazzo storico costruito in epoca mussoliniana, inaugurato nel 1933 e perfettamente restaurato. Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.30 Casi particolari: Firme digitali: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento Carte tachigrafiche da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 su appuntamento lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.00 su appuntamento
Sportelli sul territorio	Sportello per l'attività di rilascio di dispositivi digitali (firme digitali, SPID e carte tachigrafiche), ubicato presso la sede di Monfalcone (GO) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Via Terme Romane 5 giovedì dalle 14.30 alle 17.00

Rispetto all'anno 2025, si segnala che, a decorrere dal 1° febbraio 2026, gli «Sportelli carburanti regionali» dell'Ente camerale per il rilascio delle cosiddette «tessere benzina», finalizzate all'erogazione del contributo sugli acquisti di carburante a favore dei residenti delle province di Trieste e Gorizia non sono più operativi, in quanto la Regione Friuli Venezia Giulia ha riassunto in capo a sé le competenze precedentemente delegate all'Ente camerale.

1.4 Le risorse economiche disponibili

All'interno della presente sottosezione sono riportati i principali dati di bilancio relativi al **Conto economico** e allo **Stato patrimoniale** della Camera di Commercio per gli esercizi **2022–2024**, nonché i valori di **preconsuntivo al 31 dicembre 2025** e di **bilancio preventivo per l'anno 2026**.

Sono inoltre presentati i principali **indicatori economico-finanziari** (***ratios***), funzionali alla valutazione della sostenibilità economica, della solidità patrimoniale e dell'equilibrio finanziario dell'Ente con riferimento agli esercizi 2022–2024.

Il bilancio preventivo 2026 della Camera di Commercio Venezia Giulia e del Fondo Gorizia è stato approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 21/CC del 18.12.2025, mentre quello dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia è stato approvato nella medesima data con delibera n. 22/CC.

Per un maggiore livello di dettaglio è possibile consultare la documentazione di bilancio dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bilanci, sottosezione di secondo livello Bilancio preventivo e consuntivo, accessibile dal sito istituzionale www.vg.camcom.it.

Con modalità analoghe, dalla *home page* del sito istituzionale, è possibile accedere anche alle risultanze economico-finanziarie dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e del Fondo Gorizia.

I bilanci delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl sono consultabili nelle rispettive sezioni dedicate alla trasparenza ai seguenti indirizzi:
www.ariesveneziagiulia.it/societa-trasparente/ e www.vgsplus.it/amministrazione-trasparente/.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2022–2024), preconsuntivo 2025 e bilancio preventivo 2026

Voci di bilancio	2022	2023	2024	Preconsuntivo 2025	Preventivo 2026
DIRITTO ANNUALE	3.398.393	3.593.191	3.527.146	3.564.000	3.056.000(*)
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.268.506	2.420.164	2.287.044	1.995.663	2.107.000
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI E ALTRE ENTRATE (*)	4.260.095	4.552.688	10.111.509	8.103.543	16.236.475)
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	206.963	229.061	311.331	291.820	299.100
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-6.407	-14.563	13.976	0	0
TOTALE PROVENTI CORRENTI	**10.127.550**	**10.780.541**	**16.251.006**	**13.955.026**	**21.698.575**
PERSONALE	2.898.454	2.623.756	2.788.069	3.073.912	3.360.360
FUNZIONAMENTO	3.157.083	3.030.195	3.340.963	3.124.899	3.573.370
INTERVENTI ECONOMICI	3.281.307	4.757.502	9.988.326	7.615.689	16.532.867
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	2.632.567	2.512.018	1.526.211	1.586.600	1.696.400
TOTALE ONERI CORRENTI	**11.969.411**	**12.923.472**	**17.643.569**	**15.401.100**	**25.162.997**
RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE	**-1.841.861**	**-2.142.931**	**-1.392.563**	**-1.446.074**	**-3.464.422**
PROVENTI FINANZIARI	11.435	275.182	18.111	43.000	45.500
ONERI FINANZIARI	0	0	0	0	0
RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA	**11.435**	**275.182**	**18.111**	**43.000**	**45.500**

(segue)

(*) L'importo indicato non include la maggiorazione del 20% del D.A., pari a € 546.000, di cui si terrà conto in sede di variazione di bialncio, una volta formalizzato il Decreto Ministeriale.

(continua)

Voci di bilancio	2021	2022	2023	Preconsuntivo 2024	Preventivo 2025
PROVENTI STRAORDINARI	367.807	2.334.991	4.697.485	342.300	37.000
ONERI STRAORDINARI	202.17	302.503	236.895	40.650	58.050
RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA	**164.989**	**2.032.487**	**4.460.590**	**301.650**	**-21.050**
RIVALUT. ATT.PATRIMONIALE	0	0	0	0	0
SVALUT. ATT.PATRIMONIALE	0	162	295	55.000	55.000
RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE	**0**	**-162**	**-295**	**-55.000**	**-55.000**
RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	**7.585.574**	**201.899**	**2.592.547**	**-48.124**	**-2.925.682**

Di seguito è riportato lo Stato patrimoniale della Camera di Commercio per gli anni 2022-2024.

Attivo dello Stato patrimoniale	2022	2023	2024
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	43.454	47.549	42.650
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	30.279.283	134.033.803	133.658.787
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	6.075.147	6.323.518	
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	**36.397.885**	**140.404.870**	**150.151.816**
RIMANENZE	32.007	17.444	31.420
CREDITI DI FUNZIONAMENTO	32.887.784	30.616.589	38.831.816
DISPONIBILITA' LIQUIDE	25.932.955	38.127.764	31.736.716
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	**58.852.747**	**68.761.796**	**70.599.952**
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	45.355	34.705	26.729
TOTALE ATTIVO	**95.295.986**	**209.201.371**	**220.778.497**

Passivo dello Stato patrimoniale	2022	2023	2024
PATRIMONIO NETTO ESERCIZI PRECEDENTI	47.403.236	159.965.520	162.558.067
AVANZO PATRIMONIALE	201.899	2.592.547	750
RISERVE DA PARTECIPAZIONI	1.917.900	1.917.900	2.442.543
PATRIMONIO NETTO	**49.523.036**	**164.475.967**	
DEBITI DI FINANZIAMENTO	0	0	0
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	4.602.098	4.265.189	4.090.995
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	21.698.379	21.831.639	22.807.440
FONDO PER RISCHI E ONERI	11.222.751	10.886.740	14.340.669
RATEI E RISCONTI PASSIVI	8.249.723	7.741.836	14.538.033
TOTALE PASSIVO	**45.772.950**	**44.725.404**	**55.776.723**
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	**93.870.831**	**209.201.371**	**220.778.497**

Di seguito sono riportati alcuni indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel triennio 2022-2024.

	INDICATORI	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	**Indice equilibrio strutturale**	20,13%	29,24%	51,23%
	⇒ *valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali* *algoritmo di calcolo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali** * *Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali* ** *Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione del 20% del Diritto annuale*			
	Equilibrio economico della gestione corrente	57,53%	119,88%	108,57%
	⇒ *valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti* *algoritmo di calcolo: Oneri correnti / Proventi correnti* Un valore prossimo o superiore al 100% non è necessariamente un segnale negativo per una Camera di Commercio e la sua missione istituzionale se con la gestione finanziaria e straordinaria riesce a mantenere un equilibrio economico. Si consideri, infatti, che negli oneri correnti è ricompressa la voce "interventi economici" che finanziano l'attività promozionale dell'Ente.			
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	**Indice di struttura primario**	136,06%	117,14%	109,89%
	⇒ *valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio* *algoritmo di calcolo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni* In generale è auspicabile un valore superiore all'80%.			
	Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti	26,33%	26,90%	16,88%
	⇒ *valore segnaletico: misura l'incidenza delle entrate da Diritto annuale sul totale dei Proventi correnti.* *algoritmo di calcolo: Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)* In generale, è auspicabile un valore quanto più basso possibile. L'Ente camerale denota un'ottima capacità di generare proventi aggiuntivi, tenuto conto che valore medio di questo indicatore per il cluster dimensionale è nel 2024 pari al 51,99%.			
	Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti	43,70%	38,36%	23,50%
	⇒ *valore segnaletico: misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti* *algoritmo di calcolo: (Oneri correnti + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A* Un valore prossimo o superiore al 100% evidenzia una scarsa o nulla capacità di poter destinare risorse correnti per interventi economici. Confrontando i valori del presente indicatore con quelli dell'indicatore "Equilibrio economico della gestione corrente" si evidenzia come lo squilibrio tra oneri correnti e proventi correnti sia determinato non tanto dai costi strutturali, quanto piuttosto dagli interventi economici e, quindi, dall'attività promozionale della Camera di Commercio a favore del territorio di competenza.			
SALUTE FINANZIARIA	**Indice di Liquidità immediata**	78,87%	116,59%	85,52%
	⇒ *valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo* *algoritmo di calcolo: Liquidità immediata / Passività correnti* L'indice, esprimendo la capacità di coprire con la liquidità corrente i programmi di investimento preventivati, è in grado di fornire un'indicazione sullo stato di equilibrio finanziario della Camera di Commercio. Valori dell'indice > 200% denotano un'eccessiva liquidità, >100% l'equilibrio finanziario, tra il 50% e il 100% condizioni limite di equilibrio e < 30% un netto squilibrio finanziario.			
	Margine di Struttura finanziaria	178,77%	210,16%	190,05%
	⇒ *valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve* *algoritmo di calcolo: Attivo circolante / Passività correnti* Un valore dell'indicatore superiore al 100% evidenzia una situazione positiva.			

Ricordato che, a seguito della riduzione del diritto annuale prevista dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, al 50% a partire dall'anno 2017, gli Enti camerali hanno la possibilità di richiedere alle imprese una maggiorazione del 20% del diritto, destinata a progettazioni specifiche, autorizzate dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e coerenti con la pianificazione nazionale di Unioncamere, in continuità con quanto realizzato nei precedenti trienni /a partire dal 2017-2019), il Consiglio camerale, con delibera n. 16/CC del 20 ottobre 2025, ha approvato l'aumento dell'importo del diritto annuale per il triennio 2026-2028, destinando le risorse alla realizzazione dei seguenti progetti a favore delle imprese indicati da Unioncamere, con avvio previsto nel corso dell'anno 2026:

- **La doppia transizione: digitale ed ecologica**, con un focus sul rafforzamento delle competenze aziendali, lo sviluppo di ecosistemi digitali e green, la promozione dell'uso efficiente di acqua ed energia e sull'adozione consapevole dell'Intelligenza Artificiale;
- **Turismo**, con focus sulla valorizzazione dei territori, la promozione di destinazioni turistiche e attrattori culturali (in particolare siti UNESCO meno noti) e sul potenziamento della filiera turistica, favorendo reti tra realtà locali e migliorando la qualità e la competitività dell'offerta;
- **Internazionalizzazione delle imprese**, con focus sull'individuazione di mercati e settori ad alto potenziale, promozione di partenariati e investimenti esteri, aumento dell'export e rafforzamento della competitività dei territori, anche tramite la piattaforma la piattaforma nazionale SEI – Sostegno all'Export dell'Italia di Unioncamere;
- **Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanziari**, con focus sulla rafforzamento della cultura finanziaria tra le PMI, promozione della prevenzione delle crisi aziendali, qualificazione dei servizi camerali di assistenza creditizia e diffusione di strumenti di assessment economico-finanziario e orientamento sull'uso della finanza agevolata e digitale.

Un ulteriore fonte di finanziamento utilizzato a favore delle imprese è derivato dall'adesione dell'Ente ai seguenti 5 progetti individuati a Unioncamere a valere sul Fondo Perequativo 2025-2026:

- **La transizione energetica e sostenibile**, con focus sul supporto alle PMI nella transizione green, promuovendo pratiche di efficienza e risparmio energetico, autoproduzione e autoconsumo, adozione di energie rinnovabili, tecnologie sostenibili e strumenti ESG, per favorire una crescita più competitiva e sostenibile;
- **Le competenze per le imprese: strumenti per orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro**, con focus sull'orientamento e la formazione di giovani, aspiranti imprenditori, studenti e lavoratori, rafforzando competenze imprenditoriali, digitali e green, e sostenendo l'adozione del modello camerale di certificazione delle competenze e lo sviluppo di nuova imprenditorialità grazie al supporto del Servizio Nuove Imprese;
- **L'internazionalizzazione**, con focus sul rafforzamento della capacità delle imprese di operare sui mercati internazionali, tramite servizi standardizzati erogati tramite la piattaforma SEI, orientamento ai mercati e ai settori, informazione e formazione, utilizzo di strumenti e tools per favorire l'assessment delle imprese, sviluppo di piani di internazionalizzazione e condivisione di best practice tra territori;
- **Il sostegno al turismo** *(programma a valenza regionale* con capofila la Camera di Commercio di Pordenone Udine), con focus sull'analisi economica del settore, valorizzazione dei territori e delle destinazioni turistiche, sviluppo e destagionalizzazione di attrattività locali (eventi, itinerari, cammini) e crescita delle competenze imprenditoriali e delle capacità professionali del personale camerale;
- **Le infrastrutture** (*programma a valenza regionale* con capofila la Camera di Commercio Venezia Giulia), con focus sul rafforzamento delle infrastrutture e sull'efficientamento della logistica nazionale, tramite ascolto dei territori, supporto agli enti preposti alla pianificazione nazionale e regionale, sviluppo di analisi e dashboard, nonché sul consolidamento del ruolo di facilitatore del dialogo tra Governo e Regioni svolto dal sistema camerale.

Anche per questi progetti è previsto l'avvio nel corso dell'anno 2026.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per "**contesto esterno**" si intende, da un lato, lo scenario socio-economico in cui opera l'Ente - al cui sviluppo l'Ente stesso intende contribuire - e, dall'altro, il contesto normativo che ne condiziona l'operato in un determinato momento storico.

Conoscere e analizzare l'andamento economico della circoscrizione territoriale di riferimento è fondamentale per programmare le attività che l'Ente camerale svolge a beneficio del sistema delle imprese.

È altrettanto rilevante comprendere il contesto territoriale anche sotto il profilo criminologico, valutando le azioni di contrasto da porre in essere e le misure di prevenzione dei rischi corruttivi.

Questi tre ambiti sono approfonditi nelle sottosezioni seguenti.

2.1 Scenario socio-economico

In questa sottosezione viene presentato un quadro statistico sintetico del contesto socio-economico dell'area della Venezia Giulia.

Per le informazioni dettagliate a livello provinciale, si rimanda alle tavole disponibili sul sito istituzionale dell'Ente (www.vg.camcom.it) accedendo al menu "Informazione economico-statistica", quindi a "Centro studi e statistica" e infine alla sezione "Dati statistici sull'economia delle province di Trieste e Gorizia".

Il contesto socio-economico della Venezia Giulia

	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
Comuni	25	6	31
Superficie	467,14 kmq	212,51 kmq	679,65 kmq
Popolazione (residenti al 1.01.2025)	138.427	227.792	366.219
Popolazione straniera (residenti al 1.01.2025)	18.621	25.765	44.386
V.A. (2024) – stime del Centro Studi delle Camere di commercio G. Tagliacarne	4.246,81 mln	8.755,75 mln	------
Export (2024)	2.176,0 mln	4.834,5 mln	7.010,5 mln
Imprese registrate (30.09.2025)	9.443	15.777	25.220
Imprese attive (30.09.2025)	8.455	13.979	22.434
Occupati (2024)	59.100	101.700	160.800
Disoccupati (2024)	3.700	6.300	10.000
Tasso di disoccupazione (2024)	5,9%	5,9%	------
Turisti (presenze totali, 2024)	1.970.960	1.870.704	3.841.664

Le tensioni internazionali (conflitto in Ucraina, crisi in Medio Oriente, dinamiche protezionistiche e guerra dei dazi) continuano a esercitare effetti negativi sui sistemi economici, con ricadute che si sono progressivamente riflesse anche sulla struttura economica del territorio di competenza dell'Ente camerale.

Nel 2024 le nuove iscrizioni nel Registro delle Imprese sono state pari a 534 nella provincia di Gorizia (546 nel 2023) e 1.076 in quella di Trieste (1.094 del 2023). Nello stesso anno le cessazioni hanno raggiunto sono state rispettivamente 586 e 1.021 (da confrontare con le 698 e 1.111 del 2023). Il saldo annuale è risultato negativo per Gorizia (-52) e positivo per Trieste (+55). A tali dinamiche occorre tuttavia affiancare il dato relativo alle cessazioni d'ufficio, che sono state pari a 204 e 66 a Gorizia rispettivamente nel 2023 e nel 2024, e a 266 e 106 a Trieste.

Al 31 dicembre 2024 il numero complessivo delle imprese attive iscritte al Registro Imprese nell'area della Venezia Giulia ammontava a 22.242 unità (22.295 a fine 2023), di cui il 62,3% localizzate nella provincia di Trieste.

Complessivamente il numero delle imprese attive iscritte al Registro Imprese camerale nell'area della Venezia Giulia al 31/12/2024 risultava pari a 22.242 (erano 22.295 alla fine del 2023), delle quali il 62,3% con sede in provincia di Trieste.

Al 30 settembre 2025 il totale delle imprese attive ha raggiunto quota 22.434. Nei primi nove mesi dell'anno si sono registrate complessivamente 1.286 iscrizioni e 1.104 cessazioni, con un saldo positivo pari a 182 unità, concentrato in entrambe le province soprattutto nel secondo trimestre. Si segnala tuttavia, nell'anno in cui Gorizia ha condiviso con Nova Gorica il titolo di Capitale Europea della Cultura, il saldo negativo di -22 registrato nel terzo trimestre.

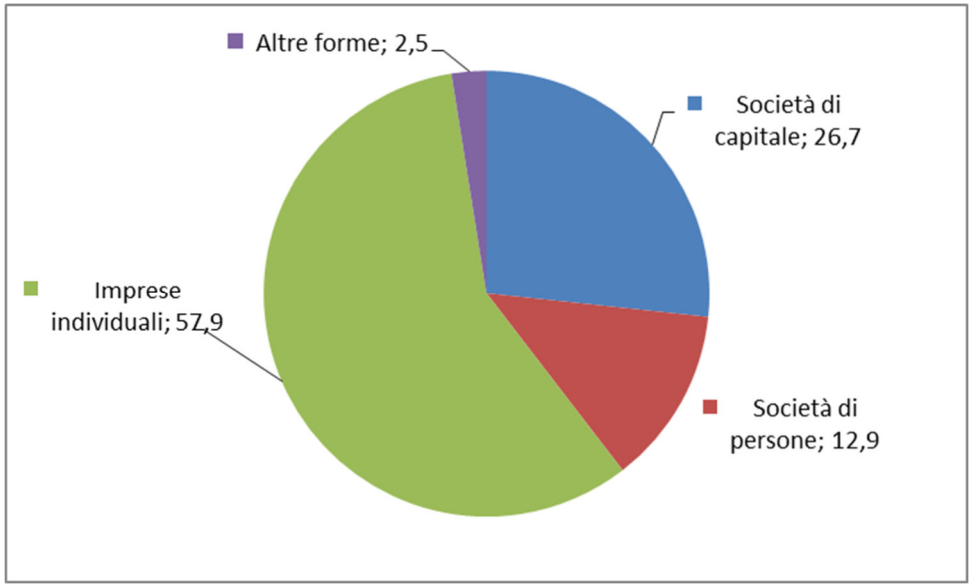
Nel 2024 le società di capitali attive, generalmente più strutturate per affrontare le difficoltà congiunturali, sono aumentate di 175 unità. Il loro peso sul totale delle imprese è salito al 26,1% (dal 25,3% di fine 2023). Tale tendenza positiva è proseguita anche nei primi nove mesi del 2025, mentre le società di persone hanno mostrato un andamento in controtendenza.

Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per forma giuridica al 31.12.2024 e al 30.09.2025

FORMA GIURIDICA	IMPRESE ATTIVE			
	al 31.12.2024		al 30.09.2025	
	val. ass.	in %	val. ass.	in %
Società di capitale	5.813	*26,1*	5.987	*26,7*
Società di persone	2.925	*13,2*	2.886	*12,9*
Imprese individuali	12.940	*58,2*	12.993	*57,9*
Altre forme	564	*2,5*	568	*2,5*
TOTALE	**22.242**	*100,0*	**22.434**	***100,0***

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati InfoCamere SCpA. – *StockView*

Area Venezia Giulia: imprese attive per forma giuridica al 30.09.2025 (in %)



Nel corso del 2024 il numero delle sedi attive iscritte al Registro delle Imprese camerale ha registrato una diminuzione complessiva di 53 unità, risultato della contrazione osservata nella provincia di Gorizia (-58) e del lieve incremento rilevato in quella di Trieste (+5). Nei primi nove mesi del 2025, al contrario, si evidenzia un aumento complessivo di 192 imprese, con una crescita pari a +73 unità a Gorizia e +119 a Trieste.

L'adozione del nuovo sistema di classificazione delle attività economiche ATECO 2025 rende tuttavia complessa, se non in alcuni casi non pienamente attendibile, la comparazione settoriale con i periodi precedenti.

Il tessuto economico dell'area risulta caratterizzato da una netta prevalenza di imprese operanti nel settore terziario che, al 30 settembre 2025, rappresentano il 67,4% del totale delle imprese attive, di cui il 19,5% appartenenti al comparto del commercio. Si segnala, rispetto al 2024, l'eliminazione della divisione G45 (Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli), le cui imprese sono state riclassificate in parte nella divisione G46 (Commercio all'ingrosso) e in parte nella T95 (Altre attività di servizi).
Il settore secondario incide per il 26,4% sul totale delle imprese attive, mentre il settore primario rappresenta il restante 6,2%.

Con riferimento a quest'ultimo, si evidenzia come le caratteristiche morfologiche del territorio triestino determinino una presenza particolarmente contenuta di imprese agricole, pari al 3,0% del totale provinciale, a fronte di una quota significativamente più elevata nella provincia di Gorizia, dove esse rappresentano l'11,3% delle imprese attive.

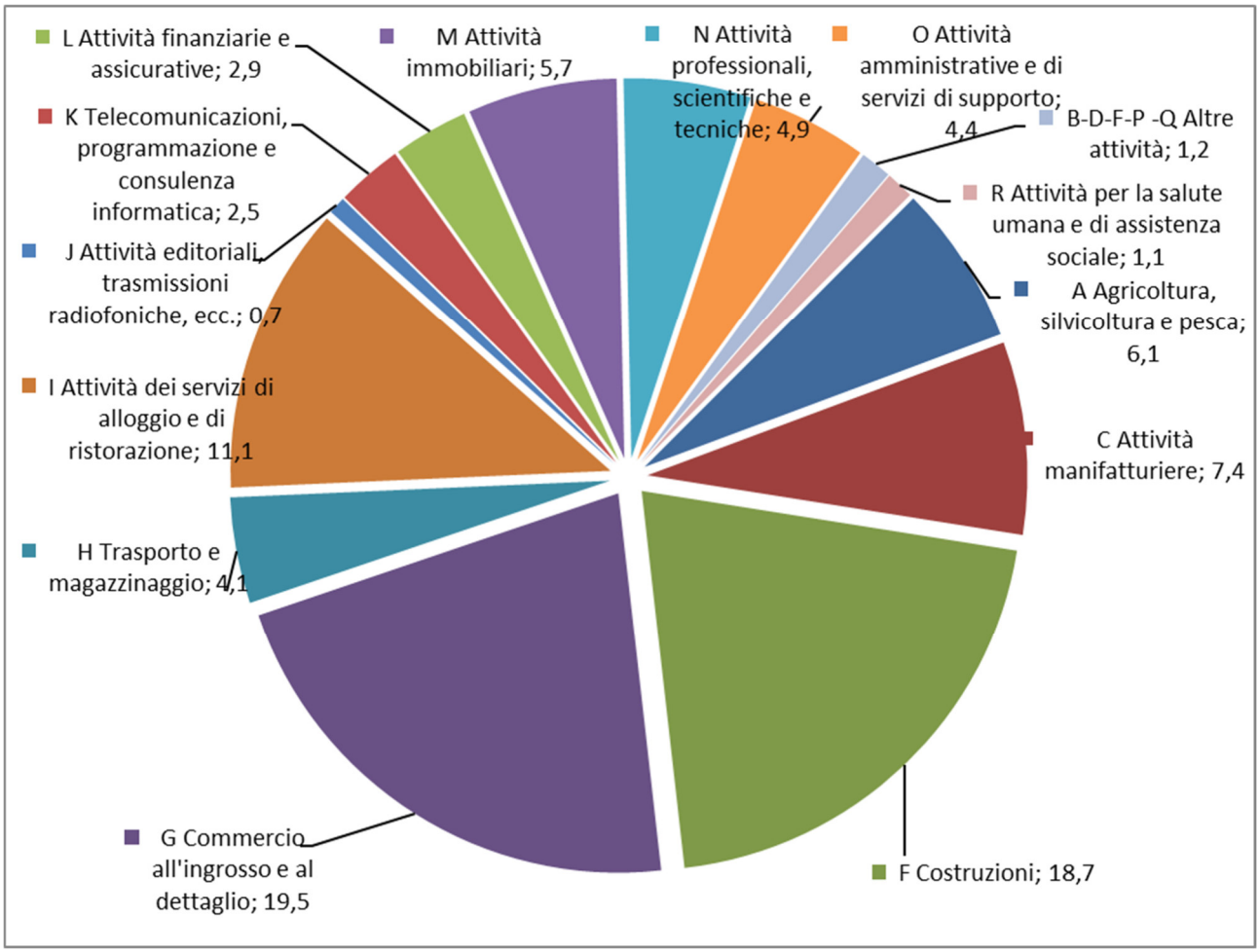
Sedi di impresa attive delle province di Gorizia e di Trieste e dell'area Venezia Giulia al 30.09.2025 per settore economico

SETTORE ECONOMICO	PROVINCIA DI GORIZIA		PROVINCIA DI TRIESTE		AREA VENEZUA GIULIA	
	N.	%	N.	%	N.	%
A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	956	11,3	423	3,0	1.379	6,1
B - ATTIVITÀ ESTRATTIVE	4	0,0	7	0,1	11	0,0
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	817	9,7	841	6,0	1.658	7,4
D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	13	0,2	24	0,2	37	0,2
E - FORNITURA DI ACQUA; GESTIONE DI RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	24	0,3	26	0,2	50	0,2
F - COSTRUZIONI	1.377	16,3	2.808	20,1	4.185	18,7
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO	1.661	19,6	2.707	19,4	4.368	19,5
G46 Commercio all'ingrosso	*621*	*7,3*	*1.035*	*7,4*	*1.656*	*7,4*
G47 Commercio al dettaglio	*1.040*	*12,3*	*1.672*	*12,0*	*2.712*	*12,1*
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	226	2,7	686	4,9	912	4,1
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	921	10,9	1.563	11,2	2.484	11,1
J - ATTIVITÀ EDITORIALI, TRASMISSIONI RADIOFONICHE E PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI CONTENUTI	43	0,5	106	0,8	149	0,7
K - TELECOMUNICAZIONI, PROGRAMMAZIONE E CONSULENZA INFORMATICA, INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E ALTRE ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE	165	2,0	402	2,9	567	2,5
L - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	209	2,5	438	3,1	647	2,9
M - ATTIVITÀ IMMOBILIARI	428	5,1	858	6,1	1.286	5,7
N - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	331	3,9	762	5,5	1.093	4,9
O - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SERVIZI DI SUPPORTO	335	4,0	659	4,7	994	4,4
P - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	3	0,0	2	0,0	5	0,0
Q - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	41	0,5	115	0,8	156	0,7
R - ATTIVITÀ PER LA SALUTE UMANA E DI ASSISTENZA SOCIALE	69	0,8	170	1,2	239	1,1
S - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE E DI DIVERTIMENTO	127	1,5	284	2,0	411	1,8
T - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	691	8,2	1.084	7,8	1.775	7,9
U - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO E PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	0	0,0	0	0,0	0	0,0
V - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI E ORGANISMI EXTRATERRITORIALI	0	0,0	0	0,0	0	0,0
X - IMPRESE NON CLASSIFICATE	14	0,0	14	0,1	28	0,0
TOTALE	**8.455**	**100,0**	**13.979**	**100,0**	**22.434**	**100,0**

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati InfoCamere SCpA. – *StockView*

Il grafico seguente illustra la composizione del sistema imprenditoriale della Venezia Giulia per settore di attività.

Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per settore di attività economica al 30.09.2025 (in %)



La vocazione della Venezia Giulia alla terziarizzazione si evince chiaramente dal fatto che ben il 77,0% degli occupati dell'area è impiegato nei settori dei servizi e di questi il 67,2% opera nella sola provincia di Trieste.

Secondo i più recenti dati diffusi dall'ISTAT, dal 2023 al 2024 il numero complessivo degli occupati nell'area è aumentato da 157.100 a 160.800 unità (+3.700). Tale crescita è riconducibile quasi interamente al comparto dei servizi e ha interessato entrambe le province, con un incremento particolarmente significativo nella provincia di Gorizia (+2.700).

Occupati e tasso di occupazione 15-64 anni, persone in cerca di occupazione e tasso di disoccupazione per area territoriale (anni 2023-2024)

AREA TERRITORIALE	Anni	Occupati (migliaia)			Tasso di occupazione 15-64 anni (%)			Persone in cerca di occupazione (migliaia)			Tasso di disoccupazione (%)		
		Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
FRIULI VENEZIA GIULIA	**2023**	288,0	231,9	519,9	75,1	62,2	68,7	10,8	14,0	24,8	3,6	5,7	4,6
	2024	288,6	238,9	527,5	75,5	63,9	69,8	11,0	12,9	23,9	3,7	5,1	4,3
Provincia di Udine	**2023**	126,4	101,5	227,9	76,1	62,8	69,5	5,2	7,7	12,9	4,0	7,0	5,4
	2024	125,5	105,9	231,4	76,0	64,7	70,4	5,2	6,2	11,5	4,0	5,6	4,7
Provincia di Gorizia	**2023**	32,9	23,5	56,4	73,5	56,9	65,5	1,8	2,0	3,8	5,1	7,8	6,3
	2024	33,9	25,3	59,1	75,0	60,8	68,2	2,0	1,7	3,7	5,5	6,4	5,9
Provincia di Trieste	**2023**	53,5	47,2	100,7	75,8	67,2	71,5	1,8	1,7	3,5	3,2	3,5	3,3
	2024	53,7	48,0	101,7	75,7	68,4	72,1	2,6	3,7	6,3	4,7	7,1	5,9
Provincia di Pordenone	**2023**	75,2	59,7	134,9	73,7	60,1	67,0	2,0	2,6	4,7	2,7	4,2	3,4
	2024	75,6	59,7	135,3	74,8	60,7	67,9	1,1	1,3	2,4	1,5	2,2	1,8
ITALIA	**2023**	13.591,4	9.988,6	23.579,9	70,4	52,5	61,5	988,0	958,9	1.946,9	6,8	8,8	7,7
	2024	13.764,7	10.167,5	23.932,3	71,1	53,3	62,2	858,3	805,2	1.663,6	5,9	7,3	6,5

Fonte: ISTAT *http://dati.istat.it* Lavoro e retribuzioni
Nota: il tasso di occupazione è definito come rapporto tra gli occupati e la popolazione di 15 anni e oltre
il tasso di disoccupazione è definito come rapporto tra le persone in cerca di occupazione e la forza lavoro

Occupati per provincia, settore di attività economica e anno (dati in migliaia; anni 2023-2024)

PROVINCIA	Anni	Agricoltura, silvicoltura, pesca	Industria	di cui: in senso stretto	Servizi	Totale
Gorizia	**2023**	1,0	19,2	15,7	36,2	**56,4**
	2024	1,0	17,6	14,4	40,6	**59,1**
Trieste	**2023**	0,2	17,5	11,5	83,0	**100,7**
	2024	0,5	18,0	11,0	83,2	**101,7**

Fonte: ISTAT *http://dati.istat.it* Lavoro e retribuzioni

Nel settore turistico i dati del 2024 evidenziano una ulteriore netta ripresa degli arrivi, con un incremento particolarmente marcato nella provincia di Trieste (+22,0%), mentre Grado registra un +0,5% e il resto della provincia di Gorizia un +0,6%. Le presenze (pernottamenti) mostrano variazioni pari a +16,4% per Trieste, -0,9% per Grado e +6,9% per il resto della provincia di Gorizia. Il numero medio di giornate di presenza si attesta a 2,58 per Trieste, 4,35 per Grado e 3,20 per la restante parte della provincia di Gorizia.

Per quanto riguarda il commercio internazionale, i dati provvisori 2024 indicano che la provincia di Gorizia ha esportato merci e servizi per un valore di 2.176,0 milioni di euro (+24,0% rispetto al 2023), mentre Trieste ha registrato esportazioni per 4.834,6 milioni di euro (+5,7%). La bilancia commerciale complessiva della Venezia Giulia nel 2023 ha evidenziato un surplus pari a 3.563,4 milioni di euro.

Importazioni, esportazioni e saldo commerciale delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giuli negli anni 2023-2024 (importi in Euro correnti)

AREA TERRITORIALE	ANNO 2023			ANNO 2024		
	Import	Export	Saldo	Import	Export	Saldo
Provincia di Gorizia	1.418.942.113	1.754.967.356	**336.025.243**	1.403.795.089	2.175.979.283	**772.184.194**
Provincia di Trieste	2.068.364.418	4.573.321.966	**2.504.957.548**	2.043.263.674	4.834.537.786	**2.791.274.112**
Area Venezia Giulia	3.487.306.531	6.328.289.322	**2.840.982.791**	3.447.058.763	7.010.517.069	**3.563.458.306**

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

Nel 2024, l'Europa è stata il principale mercato di destinazione per le esportazioni dell'area Venezia Giulia, con il 65,2% del totale (di cui il 37,4% verso l'UE-27), seguita dall'America con il 18,0%

Esportazioni delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia per continente nell'anno 2024 (importi in Euro correnti)

CONTINENTE	PROVINCIA DI GORIZIA	PROVINCIA DI TRIESTE	AREA VENEZIA GIULIA
EUROPA	973.955.076	3.593.963.221	**4.567.918.297**
di cui EU-27	*824.649.134*	*1.794.116.624*	***2.618.765.758***
AFRICA	25.524.043	63.189.523	**88.713.566**
AMERICA	1.072.332.452	188.832.103	**1.261.164.555**
ASIA	92.713.795	923.507.550	**1.016.221.345**
OCEANIA E ALTRI TERRITORI	11.453.917	65.045.389	**76.499.306**
Totale MONDO	**2.175.979.283**	**4.834.537.786**	**7.010.517.069**

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

Il principale sbocco delle esportazioni risulta essere, per la provincia di Trieste, la Svizzera, mentre per Gorizia gli Stati Uniti, Paesi ai quali sono state imputate in particolare le produzioni cantieristiche.

Suk fronte delle importazioni, la Romania si conferma primo partner per Trieste, pur registrando un calo del 43,6%, mentre per la provincia di Gorizia la prima posizione è occupata dalla Germania.

Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per gruppo merceologico e anni 2023-2024 – classificazione ATECO 2007
(importi in Euro correnti)

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. in %	
	2023		2024 (provv.)		2023		2024 (provv.)		2024 su 2023	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	241.174.132	6,9	252.247.056	7,3	54.498.313	0,9	55.684.157	0,8	4,6	2,2
PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	30.847.633	0,9	4.778.246	0,1	5.757.628	0,1	23.587.654	0,3	-84,5	309,7
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE *(cfr. per dettagli la tabella seguente)*	3.164.596.473	90,7	3.118.374.829	90,5	6.204.582.793	98,0	6.847.751.022	97,7	-1,5	10,4
ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ACQUA CONDIZIONATA	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	8.393.839	0,2	15.773.311	0,5	6.623.197	0,1	6.106.697	0,1	87,9	-7,8
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	4.350.088	0,1	4.456.055	0,1	18.099.721	0,3	11.780.589	0,2	2,4	-34,9
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	5.072	0,0	1.598	0,0	0	0,0	0	0,0	-68,5	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	404.243	0,0	2.251.126	0,1	1.485.862	0,0	1.868.681	0,0	456,9	25,8
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZI	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
MERCI DICHIARATE COME PROVVISTE DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	37.535.051	1,1	49.176.542	1,4	37.241.808	0,6	63.738.269	0,9	31,0	71,1
TOTALE	3.487.306.531	100,0	3.447.058.763	100,0	6.328.289.322	100,0	7.010.517.069	100,0	-1,2	10,8

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT www.coeweb.istat.it

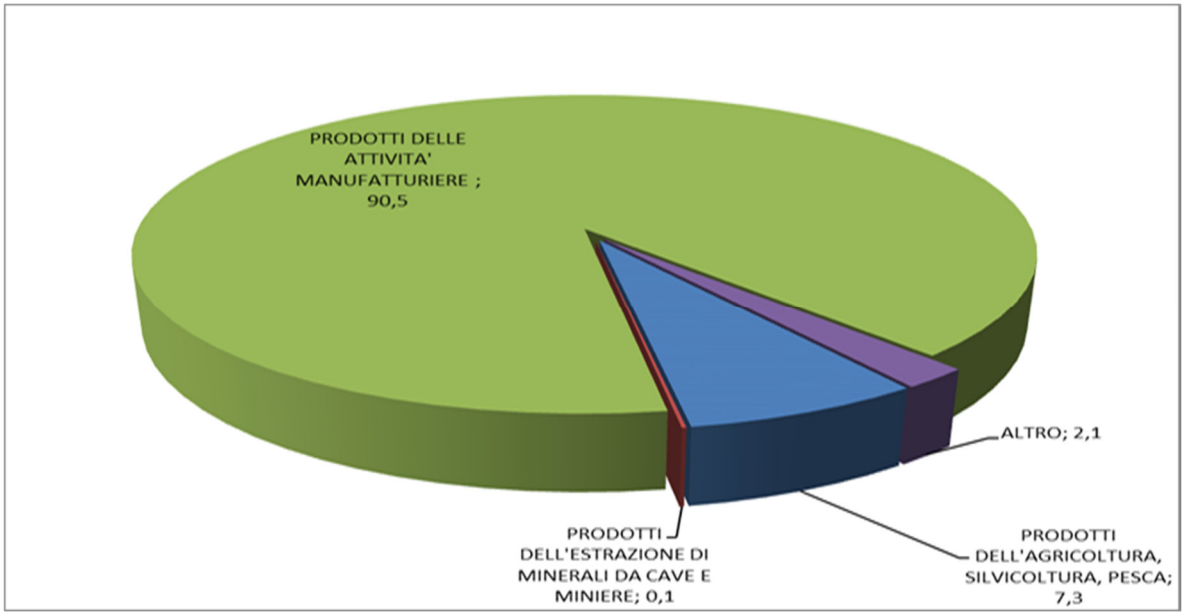
Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per prodotti delle attività manifatturiere e anni 2023-2024 - classificazione ATECO 2007 (importi in Euro correnti)

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. in %	
	2023		2024 (provv.)		2023		2024 (provv.)		2024 su 2023	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCO	130.872.798	4,1	264.360.987	8,5	608.332.710	9,8	676.528.910	9,9	102,0	11,2
PRODOTTI TESSILI, ABBIGLIAMENTO, PELLE E ACCESSORI	149.429.578	4,7	170.090.519	5,5	186.770.688	3,0	183.701.723	2,7	13,8	-1,6
LEGNO E PRODOTTI IN LEGNO; CARTA E STAMPA	167.464.625	5,3	151.819.027	4,9	206.557.659	3,3	127.435.239	1,9	-9,3	-38,3
COKE E PRODOTTI PETROLIFERI RAFFINATI	337.569.527	10,7	264.596.960	8,5	43.675.304	0,7	8.532.907	0,1	-21,6	-80,5
SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI	157.602.911	5,0	182.001.889	5,8	151.709.170	2,4	95.537.664	1,4	15,5	-37,0
ARTICOLI FARMACEUTICI, CHIMICO-MEDICINALI E BOTANICI	7.556.018	0,2	12.946.085	0,4	11.291.201	0,2	23.307.605	0,3	71,3	106,4
ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE, ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	123.689.082	3,9	121.939.913	3,9	201.531.848	3,2	184.072.175	2,7	-1,4	-8,7
METALLI DI BASE E PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI	895.716.436	28,3	869.323.000	27,9	992.031.661	16,0	1.124.372.531	16,4	-2,9	13,3
COMPUTER, APPARECCHI ELETTRONICI E OTTICI	678.720.188	21,4	415.999.518	13,3	989.449.759	15,9	738.489.049	10,8	-38,7	-25,4
APPARECCHI ELETTRICI	118.624.812	3,7	142.232.024	4,6	155.789.277	2,5	122.184.167	1,8	19,9	-21,6
MACCHINARI ED APPARECCHI N.C.A.	254.398.235	8,0	283.586.416	9,1	487.109.812	7,9	504.845.149	7,4	11,5	3,6
MEZZI DI TRASPORTO	74.242.321	2,3	172.088.878	5,5	2.007.039.302	32,3	2.916.075.255	42,6	131,8	45,3
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	68.709.942	2,2	67.389.613	2,2	163.294.402	2,6	142.668.648	2,1	-1,9	-12,6
TOTALE	**3.164.596.473**	**100,0**	**3.118.374.829**	**100,0**	**6.204.582.793**	**100,0**	**6.847.751.022**	**100,0**	**-1,5**	**10,4**

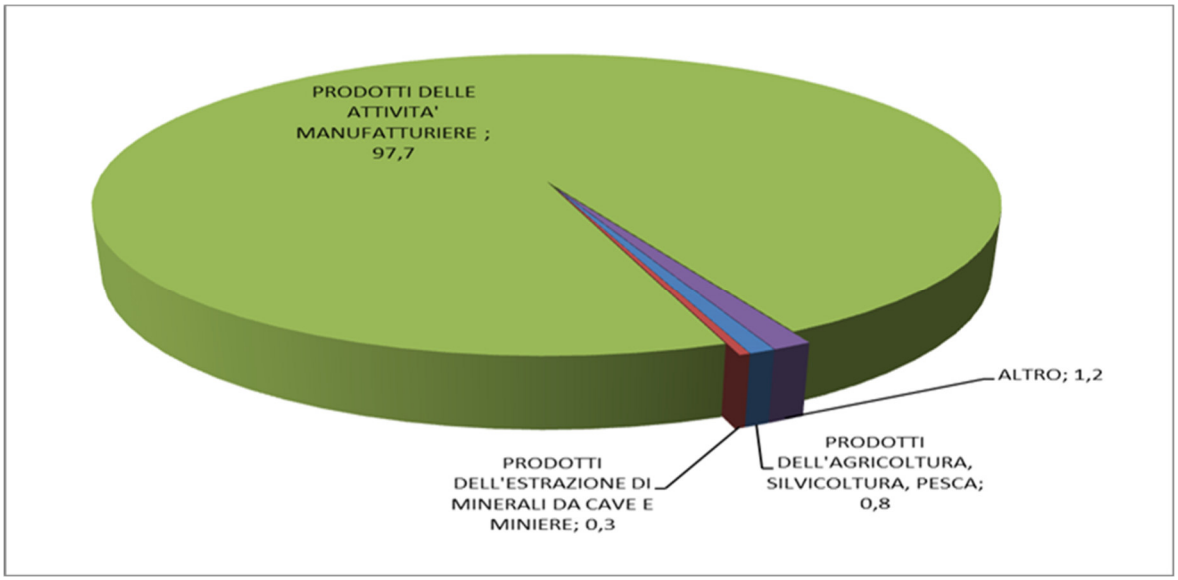
Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT www.coeweb.istat.it

Considerando l'interscambio commerciale della Venezia Giulia per gruppi merceologici, emerge la netta prevalenza dei prodotti delle attività manifatturiere, sia per le importazioni che per le esportazioni.

Area Venezia Giulia: importazioni per gruppo merceologico nell'anno 2024 (in %)



Area Venezia Giulia: esportazioni per gruppo merceologico nell'anno 2024 (in %)



Provincia di Gorizia: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2024 (importi in Euro correnti)

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2023	2024 (provv.)	*var. %*		2023	2024 (provv.)	*var. %*
0004-Germania	171.955.369	155.853.733	-9,4	0400-Stati Uniti	48.250.731	1.006.640.294	1.986,3
0366-Mozambico	124.174.806	123.747.921	-0,3	0004-Germania	183.858.082	196.160.332	6,7
0091-Slovenia	123.835.068	115.854.138	-6,4	0091-Slovenia	161.204.988	155.185.892	-3,7
0647-Emirati Arabi Uniti	150.422.832	112.592.989	-25,1	0001-Francia	121.537.448	106.588.205	-12,3
0032-Finlandia	55.708.972	80.580.534	44,6	0006-Regno Unito	87.476.572	66.479.311	-24,0
0732-Giappone	68.074.754	72.849.915	7,0	0092-Croazia	52.047.599	65.154.150	25,2
0038-Austria	48.326.418	66.181.134	36,9	0038-Austria	63.162.241	43.292.784	-31,5
0220-Egitto	45.331.372	62.093.393	37,0	0060-Polonia	42.010.708	42.353.235	0,8
0003-Paesi Bassi	42.501.927	50.605.155	19,1	0011-Spagna	30.649.541	42.274.370	37,9
0011-Spagna	38.591.508	48.825.685	26,5	0512-Cile	14.320.949	35.634.554	148,8
0001-Francia	49.095.865	46.171.788	-6,0	0003-Paesi Bassi	32.659.549	30.569.540	-6,4
0066-Romania	68.707.528	40.170.057	-41,5	0017-Belgio	22.344.333	22.966.956	2,8
0508-Brasile	45.577.762	34.351.880	-24,6	0008-Danimarca	22.638.054	21.827.952	-3,6
0060-Polonia	31.001.749	33.087.678	6,7	0052-Turchia	45.589.067	21.654.458	-52,5
0720-Cina	45.302.306	28.790.219	-36,4	0720-Cina	21.054.821	18.849.645	-10,5
0093-Bosnia-Erzegovina	22.730.923	28.606.931	25,9	0066-Romania	20.843.040	17.136.659	-17,8
0052-Turchia	10.455.128	25.391.106	142,9	0061-Cechia	12.011.948	15.980.061	33,0
0064-Ungheria	25.260.657	25.088.185	-0,7	0064-Ungheria	25.414.567	14.497.152	-43,0
0664-India	19.977.283	24.570.977	23,0	0098-Serbia	13.417.576	14.398.967	7,3
0388-Sud Africa	367.077	18.909.313	5.051,3	0039-Svizzera	508.453.985	13.856.664	-97,3

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

Provincia di Trieste: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2024 (importi in Euro correnti)

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2023	2024 (provv.)	*var. %*		2023	2024 (provv.)	*var. %*
0066-Romania	404.286.878	227.971.456	-43,6	0039-Svizzera	23.943.594	959.330.249	3.906,6
0720-Cina	134.287.807	143.063.689	6,5	0006-Regno Unito	64.654.666	718.505.348	1.011,3
0220-Egitto	111.338.643	132.500.514	19,0	0644-Qatar	605.815.804	474.033.579	-21,8
0009-Grecia	109.273.075	121.274.146	11,0	0064-Ungheria	183.598.191	279.374.691	52,2
0508-Brasile	99.700.869	112.851.699	13,2	0091-Slovenia	170.013.196	205.771.305	21,0
0004-Germania	57.422.600	107.804.638	87,7	0004-Germania	219.927.380	199.429.942	-9,3
0632-Arabia Saudita	135.366.819	100.149.802	-26,0	0038-Austria	164.915.593	172.856.786	4,8
0706-Singapore	666.719	79.090.435	11.762,6	0066-Romania	137.602.168	158.701.482	15,3
0052-Turchia	120.103.392	74.609.550	-37,9	0003-Paesi Bassi	168.206.615	157.373.499	-6,4
0092-Croazia	11.283.143	71.343.000	532,3	0400-Stati Uniti	1.224.062.540	126.691.300	-89,6
0038-Austria	89.232.593	70.961.279	-20,5	0060-Polonia	60.645.157	103.651.109	70,9
0664-India	93.211.230	57.343.869	-38,5	0632-Arabia Saudita	77.415.934	84.376.304	9,0
0701-Malaysia	55.471.644	51.380.356	-7,4	0092-Croazia	94.543.134	84.012.836	-11,1
0680-Thailandia	71.769.632	49.595.968	-30,9	0720-Cina	84.474.219	79.474.386	-5,9
0700-Indonesia	22.495.882	41.343.070	83,8	0001-Francia	97.222.902	78.236.355	-19,5
0690-Vietnam	13.926.287	37.674.148	170,5	0009-Grecia	49.986.794	71.335.957	42,7
0091-Slovenia	51.265.107	37.055.936	-27,7	0052-Turchia	56.261.742	61.564.499	9,4
0011-Spagna	21.932.884	33.587.013	53,1	0011-Spagna	54.894.731	55.790.542	1,6
0007-Irlanda	2.621.798	29.573.167	1.028,0	0061-Cechia	25.762.879	51.400.455	99,5
0001-Francia	22.555.733	27.647.778	22,6	0728-Corea del Sud	54.311.401	44.043.448	-18,9

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

2.2 Elementi di carattere normativo

Negli ultimi anni il sistema delle Camere di Commercio italiane è stato interessato da un processo di riforma avviato con il D.Lgs. n. 23/2010, che ha modificato la Legge n. 580/1993, fino al D.Lgs. n. 219/2016, che ha previsto un riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento di questi Enti.

Di seguito si riportano i principali atti normativi che hanno avuto effetti significativi sul Sistema camerale integrato Venezia Giulia::

- **DL n. 90/2014**, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, che ha introdotto la progressiva riduzione del diritto annuale delle imprese (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% dal 2017), principale fonte di finanziamento camerale;
- **D.Lgs. n. 219/2016**, che ha riscritto sostanzialmente la Legge n. 580/1993, prevedendo tra l'altro:
  - la riduzione complessiva delle Camere a non più di 60 Enti, tramite accorpamenti e ridefinizione delle circoscrizioni territoriali;
  - la ridefinizione dei compiti e delle funzioni camerali;
  - la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consiglio e Giunta);
  - la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende Speciali e delle società controllate;
  - la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei Collegi dei Revisori dei Conti e limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi;
  - la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese;
  - la determinazione, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori basata sui costi standard di gestione;
  - la definizione, sentita Unioncamere, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, di standard nazionali di qualità delle prestazioni;
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019**, che ha ridefinito il paniere di servizi camerali sul territorio, sia in ambito amministrativo che promozionale, con particolare riferimento a iniziative a sostegno del turismo, della cultura e dello sviluppo d'impresa, e alla qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

Ai suddetti provvedimenti si affiancano le seguenti disposizioni di carattere generale e aggiornamenti di particolare rilievo per le pubbliche amministrazioni, che hanno impatti sulle attività di competenza degli Enti camerali, così come riportate nella **Mappa dei processi** di cui al **Prospetto 1** dell'Allegato al presente documento:

- **D.Lgs. n. 33/2013**, modificato dal **D.Lgs. n. 97/2016** e aggiornato con **D.Lgs. n. 103/2024**, che disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni, inclusi gli obblighi di pubblicazione nella sezione '"Amministrazione Trasparente", dei siti istituzionali, che devono essere considerati nella pianificazione della performance;
- **D.Lgs. n. 175/2016** (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica), integrato dal **D.Lgs. n. 100/2017**, dalla **Legge n. 118/2022** e **D.L. n. 113/2024**, convertito con modificazioni con Legge n. 143/2024, relativo alla gestione delle partecipazioni pubbliche e agli strumenti finanziari emessi dalle società;
- **D.L. n. 80/2021**, convertito con modificazioni con **Legge n. 113/2021**, che ha introdotto l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, di adottare annualmente il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) entro il 31 gennaio;
- **D.L. 13/2023, convertito con modificazioni con Legge 41/2023**, sulle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle PA, recepito dalla Giunta camerale con delibera n. 103 dell'11 settembre 2023, con assegnazione di obiettivi al Segretario Generale;
- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023**, su pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze per la transizione digitale, ecologica e amministrativa (PNRR), con implicazioni organizzative e gestionali, illustrate nella sottosezione 4.4 del presente documento;

- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025**, su valorizzazione del personale e produzione di valore pubblico attraverso la formazione;
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025**, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 19 del 26 gennaio 2026, che contiene linee strategiche per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle PA ed influenza gli obblighi e le sezioni del PIAO dedicate a questi temi
- **Delibere dell'ANAC** in tema di trasparenza.

2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere

Contesto regionale e rischi per le imprese

La Relazione della **Direzione Investigativa Antimafia (DIA)**, presentata al Parlamento il 27 maggio 2025 e riferita all'anno 2024, evidenzia come in Friuli Venezia Giulia l'attività economica regionale, pur inserita in un contesto storico di crisi globale, non abbia subito un rallentamento significativo rispetto alla ripresa registrata nei primi mesi del 2023. Tale dinamica è stata sostenuta, in particolare, dagli effetti positivi derivanti dagli ingenti investimenti destinati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali, tra cui i cantieri per l'ampliamento dell'autostrada A4 e del porto di Trieste, nonché gli interventi finanziati dal PNRR sul territorio regionale.

La rilevanza economica di tali investimenti rende tuttavia il territorio particolarmente attrattivo per le organizzazioni mafiose, storicamente orientate a infiltrarsi in contesti caratterizzati da elevata capacità di spesa pubblica e dinamismo imprenditoriale. In tale quadro, l'attività di prevenzione svolta dalle Autorità prefettizie regionali ha consentito di individuare, in alcuni casi, la presenza di imprese - prevalentemente operanti nel **settore delle costruzioni**, che rappresenta rispettivamente il **16,3%** e il **20,1%** delle imprese attive nelle province di Gorizia e Trieste, come evidenziato nella tabella delle imprese distribuite per settore economico nella sottosezione "2.1 Scenario socio-economico" - riconducibili ad ambienti criminali, in particolare legati alla *'ndrangheta*. Tali imprese risultano inserite nella filiera degli appalti pubblici non attraverso il ricorso ordinario ai subaffidamenti, bensì mediante il distacco irregolare di personale presso le aziende aggiudicatarie, spesso in assenza delle motivazioni previste dalla normativa vigente.

Nel periodo di riferimento, diverse indagini hanno inoltre evidenziato l'operatività di gruppi criminali, anche stranieri, attivi in molteplici ambiti illeciti quali il traffico di stupefacenti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, le estorsioni e il riciclaggio. Pregresse attività investigative avevano già documentato la presenza di sodalizi non stanziali, ma riconducibili alle tradizionali matrici mafiose, con interessi concentrati nei settori immobiliare, della ristorazione, edile, estrattivo e del trasporto conto terzi.

Provincia di Trieste

Le attività investigative condotte nel corso degli anni nel territorio triestino, pur avendo accertato la presenza di soggetti verosimilmente legati ad organizzazioni mafiose e attivi in diversi ambiti illeciti, non hanno evidenziato insediamenti stabili delle mafie italiane nella provincia. Tale situazione, se da un lato conferma la tenuta del tessuto istituzionale e imprenditoriale locale, dall'altro favorisce l'inserimento di sodalizi criminali stranieri.

La posizione geografica strategica di Trieste, porta di accesso verso l'Europa occidentale lungo la cosiddetta "rotta balcanica", costituisce infatti un fattore di attrazione per organizzazioni dedite al narcotraffico e all'immigrazione clandestina. In questo contesto, è stata riscontrata la presenza di gruppi criminali stranieri dotati di strutture organizzative consolidate, sia in termini di risorse umane che di mezzi operativi.

Nel gennaio 2024, i Carabinieri di Trieste hanno arrestato due cittadini kosovari, pluripregiudicati, responsabili di un'estorsione ai danni di un imprenditore connazionale residente in città. Nel maggio 2024, la Polizia di Stato ha inoltre smantellato un'organizzazione criminale cinese che gestiva l'ingresso irregolare di connazionali in Italia e in altri Paesi europei, attraverso la "*rotta balcanica*". Le indagini hanno consentito di individuare cittadini stranieri trasportati in auto attraverso Serbia, Bosnia-Erzegovina, Croazia e Slovenia fino al confine italiano. Una volta giunti in Italia, gli stranieri venivano prelevati da altri membri dell'organizzazione cinese e trattenuti per alcuni giorni in una

località della provincia di Venezia, prima di essere trasferiti verso le destinazioni finali in Italia, Francia o Spagna. Questo modus operandi evidenzia la capacità dell'organizzazione di controllare tutte le fasi del transito, dimostrando una struttura logistica ben articolata e un elevato grado di coordinamento territoriale.

Provincia di Gorizia

Nel territorio della provincia di Gorizia non si registrano forme di criminalità mafiosa di tipo stanziale. Tuttavia, la vivacità economica locale e la posizione di confine rendono il territorio potenzialmente attrattivo per interessi criminali, come emerso anche da precedenti indagini.

Nel febbraio 2024 è stato individuato un imprenditore operante nei settori agricolo ed energetico, destinatario di una misura cautelare di sospensione dall'esercizio dell'attività imprenditoriale e a seguito delle attività di analisi svolte anche dalla DIA, il Prefetto di Gorizia ha emesso due interdittive antimafia: la prima nei confronti di un soggetto con condanna per traffico illecito di rifiuti e numerosi precedenti per reati di associazione a delinquere, associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, usura, frode, ricettazione, furto e truffa finalizzata al conseguimento di erogazioni pubbliche, commessi in concorso con altri; la seconda a carico del titolare di quote societarie di un'impresa operante nel settore della compravendita di immobili civili e commercial, già condannato nel 2021 per traffico illecito di rifiuti.

Un'ulteriore criticità per il territorio isontino è rappresentata dal fenomeno migratorio. Sebbene nel 2024 non si siano registrati episodi di particolare allarme per l'ordine pubblico, Gorizia e la sua provincia continuano a costituire uno dei principali punti di ingresso in Europa per flussi di migranti irregolari, spesso gestiti da reti criminali transnazionali.

Il Questore di Gorizia, in data 7 gennaio 2026, ha evidenziato come nel corso del 2025 si sia registrata una riduzione complessiva dei reati pari a circa il 5%, nonostante l'aumento significativo delle presenze legato alle numerose iniziative organizzate per GO! 2025 – Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della Cultura, che ha richiesto un notevole impegno delle Forze di Polizia in termini di servizi di ordine pubblico e prevenzione, confermando al contempo la capacità del territorio di coniugare sviluppo culturale, attrattività turistica e sicurezza.

Particolarmente intensa è stata anche l'attività della Polizia di frontiera, impegnata nel contrasto all'immigrazione clandestina e nel sequestro di armi, nonché il rafforzamento della cooperazione operativa con le autorità slovene di Nova Gorica. Rilevante è stato, inoltre, l'impegno sul piano sociale e preventivo, attraverso iniziative nelle scuole contro bullismo, cyberbullismo e violenza di genere, nonché campagne di sensibilizzazione contro furti e truffe, fenomeni risultati in diminuzione nell'ultimo anno.

Nel corso del convegno "*Ecomafia – Le connessioni nascoste tra illegalità e ambiente*", organizzato il 15 dicembre 2025 da Legambiente FVG in collaborazione con l'Università degli Studi di Udine, è emerso un significativo incremento dei reati ambientali in Friuli Venezia Giulia nel 2024 rispetto al 2023.
Con il termine "reati ambientali" si fa riferimento alle violazioni delle normative poste a tutela dell'ambiente e della salute pubblica, tra cui inquinamento, disastro ambientale e traffico illecito di rifiuti. In particolare, la maggioranza delle fattispecie rilevate riguarda il ciclo dei rifiuti (gestione illecita, discariche abusive, traffici illegali), con un incremento pari all'89,3% rispetto all'anno precedente. Tali dati evidenziano la necessità di rafforzare la cultura della sostenibilità ambientale e la consapevolezza civica, soprattutto nei territori più esposti a fenomeni di abusivismo e sfruttamento illecito delle risorse.

Sportello legalità

L'attuale contesto economico-finanziario ha determinato un aumento del rischio di sovraindebitamento, esponendo cittadini e imprese a una maggiore vulnerabilità rispetto al fenomeno dell'usura.

Dal 2014 presso l'Ente camerale è attivo lo ***Sportello legalità*** che viene gestito in collaborazione con l'associazione **Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie** sulla base di apposita Convenzione rinnovata anche per il 2025.

Lo *Sportello* offre un servizio gratuito di ascolto e di prima assistenza a soggetti in condizioni di indebitamento, grave crisi finanziaria o difficoltà economiche che espongano al rischio di racket e

usura, o più in generale a situazioni di illegalità. L'attività comprende il supporto alla denuncia in caso di reato e l'orientamento verso percorsi di recupero nei casi di dipendenza da gioco d'azzardo patologico.

Lo Sportello opera inoltre in sinergia con le realtà associative del territorio e in collaborazione con le Forze dell'Ordine, contribuendo alla diffusione della cultura della legalità e della responsabilità sociale d'impresa.

Di particolare rilievo è la collaborazione con **l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento** camerale, le cui attività di segreteria sono svolte dall'U.O. *Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'impresa.*

Nel periodo 1° gennaio 2025 - 31 dicembre 2025, il Punto di Ascolto di Trieste e Gorizia ha ricevuto 31 nuove richieste di supporto, tra cui 10 per situazioni di sovraindebitamento. I richiedenti sono stati incontrati e ascoltati dagli operatori del servizio e alcuni, essendo a rischio o già vittime di usura, sono state indirizzate alla Fondazione nazionale antiusura "*Interesse Uomo*", mentre per altri casi è in corso la raccolta della documentazione necessaria.

Conclusioni

Dal punto di vista sociale e culturale, il territorio di competenza della Camera di Commercio Venezia Giulia, caratterizzato da una forte vocazione internazionale, dalla presenza del porto e da una significativa mobilità transfrontaliera, richiede un costante presidio istituzionale e un'azione integrata di prevenzione ed è fondamentale rafforzare la cultura della legalità, promuovere il dialogo interculturale e incentivare la collaborazione tra istituzioni, imprese e cittadini, al fine di prevenire infiltrazioni criminali e proteggere la sua competitività economica.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Con delibera n. 18/CC del 28 ottobre 2025 il Consiglio camerale ha approvato la **Relazione Previsionale e Programmatica**, che contestualizza al 2026 il Programma pluriennale di attività 2022–2026, approvato con delibera n. 10/CC del 28 luglio 2022 dal Consiglio della Camera di Commercio Venezia Giulia, nel quale sono definiti gli obiettivi strategici che l'Ente camerale intende perseguire nel periodo di riferimento a sostegno dello sviluppo del tessuto socio-economico e, in particolare, della comunità imprenditoriale della circoscrizione territoriale di competenza.

Si tratta dell'ultimo atto programmatorio dell'attuale Consiglio camerale, il cui mandato si concluderà alla fine di ottobre 2026.

Il Consiglio camerale ha individuato due tipologie di obiettivi strategici:

- **5 obiettivi comuni di sistema**, definiti da Unioncamere per tutte le Camere di Commercio italiane, finalizzati a rafforzare l'accountability e i benefici reputazionali dell'intero sistema camerale nazionale;
- **7 obiettivi specifici del Sistema camerale integrato Venezia Giulia**, composto dalla Camera di Commercio, dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dalle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl e dall'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia.

In continuità con il percorso già avviato nel 2022, anche per l'annualità 2026 gli organi di Unioncamere hanno proceduto alla definizione degli obiettivi comuni, consolidando un modello, capace di coniugare l'unitarietà dell'indirizzo nazionale - garantendo coerenza al sistema e orientando l'azione delle Camere di Commercio verso priorità condivise - con la valorizzazione delle specificità territoriali, attraverso la traduzione delle scelte strategiche in obiettivi concreti e misurabili.

Con nota acquisita agli atti con prot. n. 1318 del 19 gennaio 2026, a firma del Presidente di Unioncamere, è stato richiesto agli Enti camerali di inserire nei propri documenti programmatori **due nuovi obiettivi comuni di sistema**, che si aggiungono ai precedenti cinque già previsti a decorrere dall'anno 2024, per i quali sono state altresì apportate alcune modifiche agli algoritmi di calcolo di

taluni indicatori. Tali nuovi obiettivi, ritenuti strategici per il rafforzamento dell'impatto complessivo dell'azione camerale, sono finalizzati, da un lato, a garantire una profilazione omogenea e comparabile dei servizi resi alle imprese e agli utenti, anche mediante l'utilizzo di piattaforme quali il CRM (*Customer Relationship Management*), e, dall'altro, a misurare la capacità di impiego pieno e tempestivo delle risorse destinate alle attività di promozione e sviluppo.

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha recepito tale indirizzo, provvedendo a declinare anche questi due nuovi obiettivi nel presente documento. Ne consegue che gli **obiettivi strategici** del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, orientati alla generazione di **Valore pubblico** - inteso come insieme dinamico degli impatti prodotti dalle politiche e dai servizi camerali sul benessere delle imprese e degli stakeholder, rilevati anche attraverso il processo di **valutazione partecipativa**, come descritto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (consultabile sul sito istituzionale www.vg.camcom.it, sezione *Amministrazione Trasparente – Performance*) - risultano i seguenti:

1.	**Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)**
2.	**Favorire la transizione burocratica e la semplificazione**
3.	**Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di di servizio a imprese e utenti**
4.	**Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali**
5.	**Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente**
6.	**Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese**
7.	**Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese**
8.	**Contribuire all'attrattività turistica del territorio**
9.	**Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese**
10.	**Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale**
11.	**Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile**
12.	**L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore**
13.	**Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese**
14.	**Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio**

Ad eccezione dei due nuovi obiettivi comuni, definiti da Unioncamere in data 19 gennaio 2026, gli obiettivi strategici risultano ricompresi nel Piano degli indicatori attesi di bilancio (PIRA), allegato al Preventivo economico 2026, approvato con delibera consiliare n. 21 del 18 dicembre 2025, e sono stati collocati, in coerenza con la struttura e i programmi di bilancio, nelle **missioni** attribuite alle Camere di Commercio dal Ministero dello Sviluppo Economico, intese come «*le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate*» (lettera circolare prot. n. 148213 del 12 settembre 2013), nonché nei relativi **programmi di spesa**.

In particolare, gli obiettivi strategici afferiscono alle seguenti missioni:

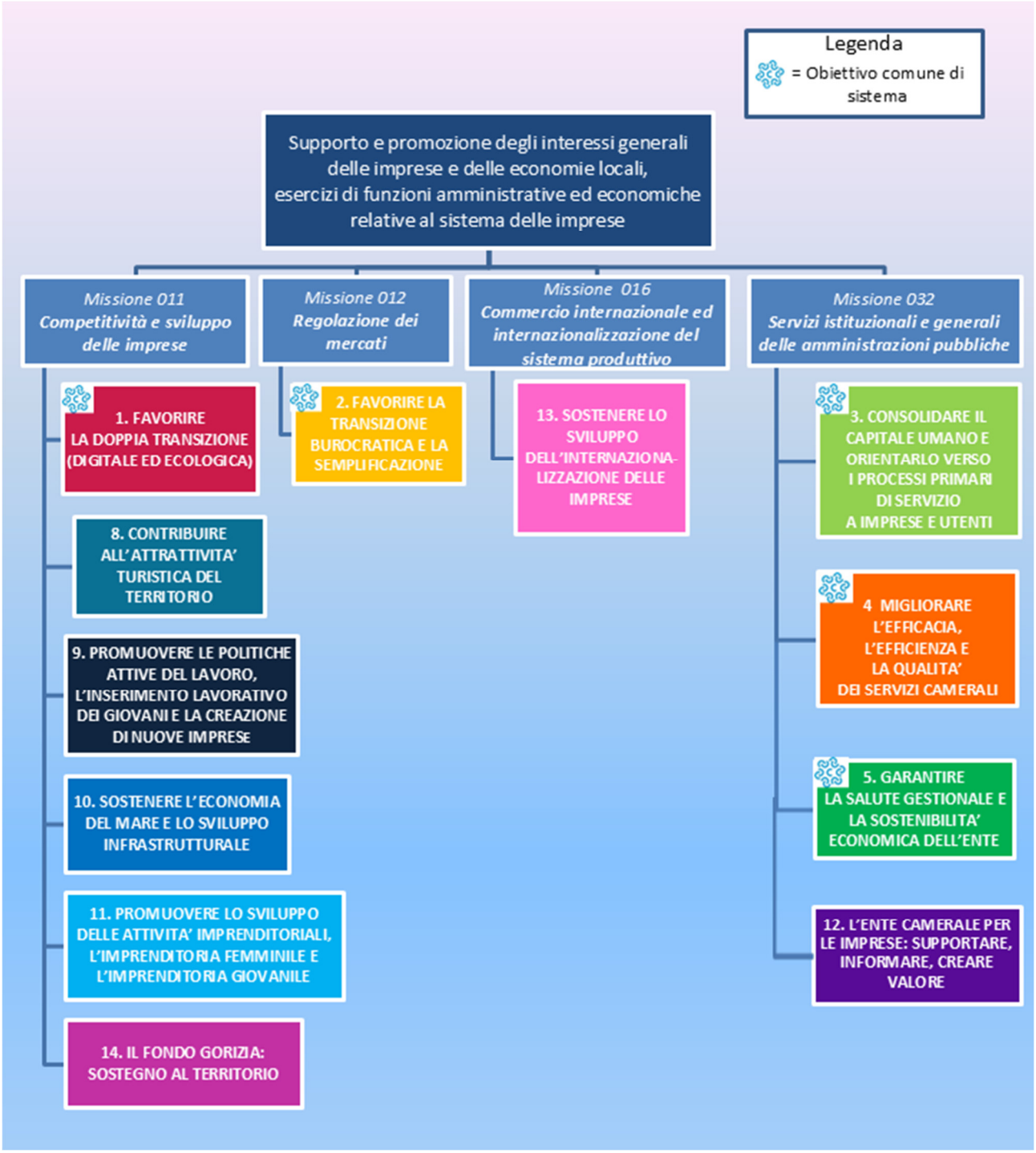
- **Missione 011** "***Competitività e sviluppo delle imprese***", nella quale confluisce la funzione D "Studio, formazione, informazione e promozione economica", con esclusione della componente relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese;
- **Missione 012** "***Regolazione dei mercati***", nella quale confluisce la funzione C "Anagrafe e servizi di regolazione dei mercati" per la parte riconducibile alla classificazione "Servizi generali delle pubbliche amministrazioni – servizi generali, mentre la componente afferente ai servizi di regolazione dei mercati rientra nella classificazione "Affari economici - Affari generali economici commerciali e del lavoro";
- **Missione 016** "***Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo***", che comprende la parte di attività della funzione D "Studio, formazione, informazione e promozione economica" relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy;
- **Missione 032** "***Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche***", nella quale confluiscono le funzioni A "Organi istituzionali e Segreteria Generale" e B "Servizi di supporto", articolata al suo interno tra attività di indirizzo politico e servizi di supporto.

Per ciascun obiettivo sono stati individuati nel PIRA i pertinenti indicatori funzionali alla misurazione del grado di conseguimento, nonché i relativi target, intesi come livelli attesi di performance, che vengono riproposti nel presente PIAO a conferma e a rafforzamento del processo di coerenza e integrazione tra i diversi strumenti di programmazione dell'Ente.

Di seguito è presentato l'**Albero della performance**, che rappresenta la mappa logica delle relazioni tra missioni e obiettivi strategici.

Si precisa che, allo stato attuale, i due nuovi obiettivi comuni non risultano ancora implementati nel sistema informatico di elaborazione dei documenti contabili degli Enti camerali, gestito da Infocamere SCpA, circostanza che ne ha conseguentemente impedito l'inserimento formale nella presente rappresentazione grafica.

Albero della performance



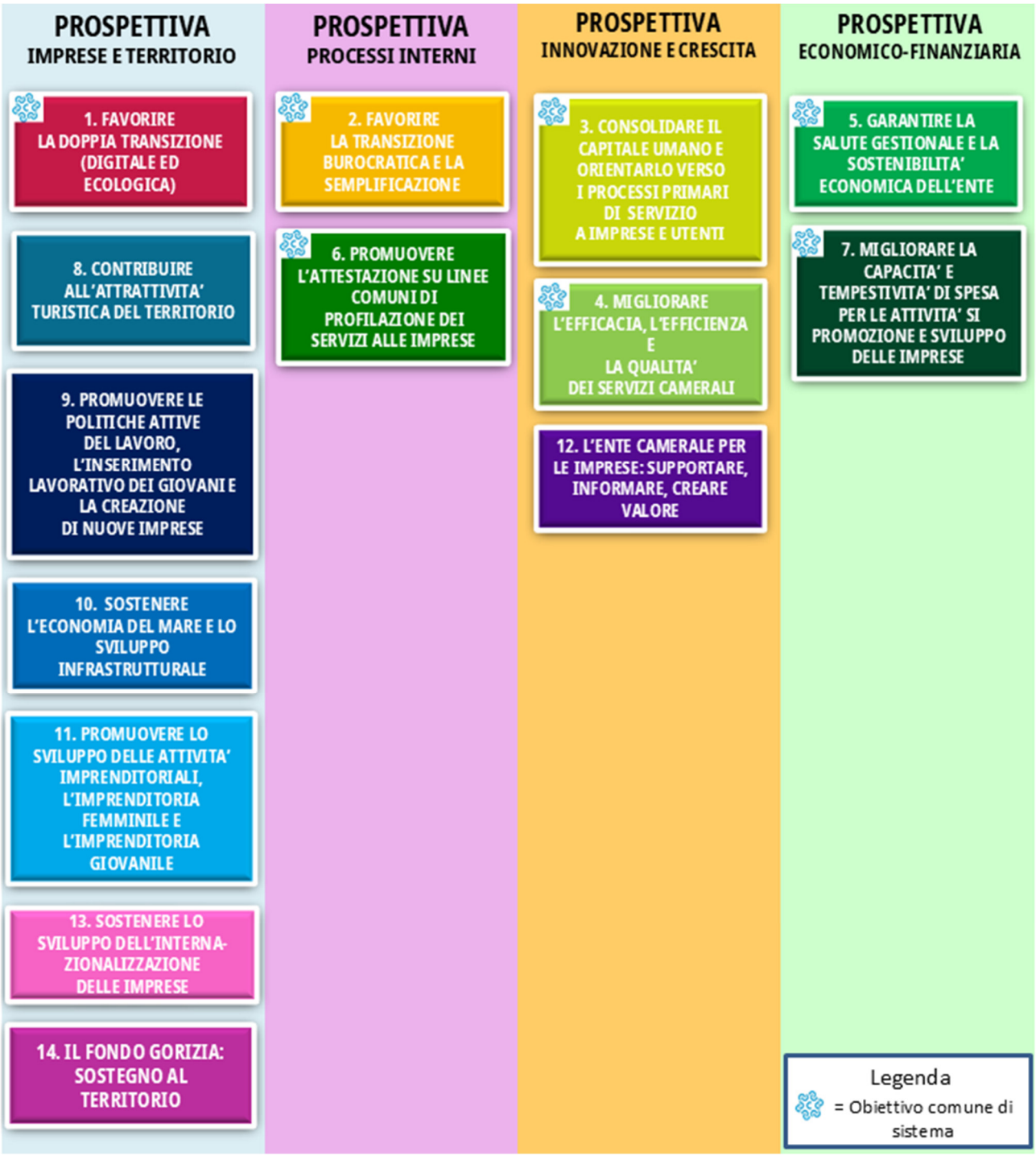
Tutti gli obiettivi strategici - compresi i due nuovi obiettivi comuni - sono stati collocati, in continuità con quanto già avvenuto nei precedenti cicli di programmazione, all'interno delle quattro prospettive di analisi della Balanced Scorecard adottate dall'Ente:

- prospettiva "**Imprese e territorio**", focalizzata sulla capacità dell'Ente di intercettare i bisogni della circoscrizione territoriale di competenza, delle imprese, delle associazioni di categoria e degli stakeholder, in coerenza con la *mission* istituzionale di promozione dello sviluppo economico locale;
- prospettiva *"**Processi interni**"*, orientata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi, attraverso interventi di razionalizzazione e ottimizzazione operativa;

- prospettiva *"**Innovazione e crescita**"*, incentrata sull'adeguamento continuo della struttura organizzativa e sullo sviluppo delle competenze del personale, quali fattori abilitanti per il conseguimento degli obiettivi strategici;
- prospettiva *"**Economico-finanziaria**"*, finalizzata al perseguimento di politiche di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse e al contenimento della spesa.

Di seguito è presentata la **Mappa strategica** (Strategy Map**)**, offre una visione d'insieme deli obiettivi strategici posizionati nelle quattro prospettive di analisi.

Mappa strategica



Per misurare il grado di conseguimento degli obiettivi sono stati definiti appositi indicatori, di cui quelli comuni di sistema sono stati definiti da Unioncamere, tutti recepiti nel presente documento.

Molti indicatori derivano dal set di indicatori di **Pareto** (Progetto di *benchmarking* tra tutte le Camere di Commercio gestito da Unioncamere).

Di seguito sono riportate le diverse tipologie di indicatori utilizzate per rappresentare le diverse dimensioni della performance organizzativa e dei risultati conseguiti dall'Ente:

- indicatori di **attività/risultato (output),** che misurano il volume dei prodotti e dei servizi erogati dall'Ente in termini quantitativi;
- indicatori di **efficienza**, che misurano la capacità dell'Ente di utilizzare in modo ottimale le risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali), mettendo in relazione gli output prodotti con gli input;
- indicatori di **efficacia**, che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione, attraverso il confronto tra i risultati conseguiti e i valori attesi;
- indicatori di **qualità erogata**, che misurano il livello di adeguatezza dei servizi erogati rispetto a standard predefiniti di riferimento (normativi, organizzativi o di servizio);
- indicatori di **qualità percepita**, che misurano il grado di soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto ai servizi ricevuti, rilevato attraverso strumenti di customer satisfaction, indagini di gradimento o sistemi di feedback strutturati;
- indicatori di **impatto (outcome)**, che misurano gli effetti di medio-lungo periodo delle politiche e delle attività dell'Ente sul contesto economico, sociale e territoriale di riferimento, esprimendo le ricadute in termini di soddisfazione dei bisogni degli stakeholder e di creazione di valore pubblico;
- indicatori di **salute economico-finanziaria**, che misurano l'equilibrio e la sostenibilità della gestione economica e finanziaria dell'Ente;
- indicatori **booleani (di realizzazione)**, che misurano il conseguimento o meno di specifici progetti/attività, assumendo valori binari (sì/no; raggiunto/non raggiunto);
- indicatori **di data**, che misurano la puntualità nell'esecuzione di attività entro date prestabilite.

A ciascun indicatore è stato associato un target, inteso come valore programmato o atteso, generalmente proiettato su un orizzonte triennale, e un peso percentuale, in modo che la somma dei pesi degli indicatori di ciascun obiettivo strategico sia pari a 1.

Per la definizione dei target relativi al periodo 2026-2028, come valore di partenza (*baseline*) sono stati utilizzati di norma, se disponibili, i risultati ottenuti nell'anno 2025.

Per gli indicatori di Pareto è stato indicato il valore medio del cluster dimensionale di appartenenza della Camera di Commercio Venezia Giulia (ossia il gruppo delle Camere di Commercio "piccole" con numero di imprese e unità locali fino a 75.000.

Qualora il valore di un indicatore dell'Ente si discosti in modo significativo (±30%) dal valore medio del cluster, il target per il 2026 è stato definito, a seconda del fenomeno considerato, come:

- il valore medio dei risultati camerali degli anni precedenti, oppure
- un valore compreso nell'intervallo tra il valore dell'Ente e quello medio del cluster dimensionale.

Per i nuovi indicatori introdotti rispetto alla programmazione degli anni precedenti, con algoritmi di calcolo modificati o valori non rilevabili, il valore di baseline è indicato come ND (Non Disponibile).

Indicatori e target costituiscono gli strumenti fondamentali per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance del Sistema camerale integrato Venezia Giulia.

Nell'ottica di garantire la piena integrazione dei processi di pianificazione e di promuovere la creazione di Valore Pubblico, l'Ente camerale ha definito specifici obiettivi strategici dedicati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Tali obiettivi sono descritti in dettaglio nella sottosezione 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza del presente documento, e sono accompagnati da indicatori dedicati, riportati nella scheda relativa all'obiettivo strategico 10 – L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore.

Di seguito sono presentate le schede dettagliate di tutti gli obiettivi strategici, a conferma dell'impegno dell'Ente nella programmazione e nel monitoraggio della propria performance.

Obiettivo strategico 1. Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)							
Finalità	Incentivare lo sviluppo delle competenze digitali ed ecologiche delle piccole e medie imprese, accompagnandole e supportandole nel percorso della doppia transizione, coniugando la trasformazione digitale con la transizione sostenibile ed energetica, per assicurare uno sviluppo più inclusivo e resiliente.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatori	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
1.a Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (tipologia: *Efficacia*)	(N. di assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / imprese attive al 31.12) × 10.000 Fonte: Kronos 20% / InfoCamere SCpA - *Movimprese*	30,76 ‰	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl
1.b Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (tipologia: *Output*)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione Fonte: Kronos 20%	3 target anno 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl
1.c Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green (tipologia: *Efficacia*)	(N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / N. imprese attive al 31.12) × 10.000 Fonte: Kronos 20% / InfoCamere SCpA - *Movimprese*	15,74 ‰ nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 0,82‰)	≥ 4,47‰	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl
1.d Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite (tipologia: *Efficacia*)	(Livello medio di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno t / Livello medio di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno t-1) × 10.000 Fonte: DINTEC - S.C.R.L.	106,56 valore medio del cluster dimensionale nel 2024 (*)	≥ 105	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione							
Finalità	Facilitare e sostenere le imprese nelle loro attività, promuovendo il passaggio da una burocrazia limitante, che può rappresentare un ostacolo per l'imprenditoria, a una burocrazia favorevole alle imprese, con l'obiettivo di semplificarne e supportarne il funzionamento.						
Missione	012 Regolazione dei mercati						
Programma (D.M. 27.03.2013)	004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
2.a Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (tipologia: *Efficacia*)	(N. imprese per le quali è attivo il Fascicolo informatico d'impresa / N. imprese registrate al 31/12 dell'anno) × 100 Fonte: Cruscotto transizione digitale / InfoCamere SCpA-*Movimprese*	29,69% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 42,53%)	≥ 32%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
2.b Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (tipologia: *Efficacia*)	(N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi-automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIAA) × 100 Fonte: Cruscotto transizione digitale	23,68% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 18,53%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
2.c Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) (tipologia: *Efficacia*)	N. imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: Cruscotto transizione digitale / InfoCamere SCpA-*Movimprese*	64,54% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 51,65%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
2.d Grado di rilascio di strumenti digitali (tipologia: *Efficacia*)	(N. rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno / N. imprese attive al 31/12) × 100 Fonte: Osservatorio camerale/InfoCamere SCpA-*Movimprese*	14,18% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 9,31%)	≥ 11,75%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 3. Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti							
Finalità	Rafforzare e orientare il personale verso i processi primari di servizio a imprese e utenti, garantendo ricambio generazionale, reclutamento per competenze e allocazione efficiente delle risorse.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
3.a Tasso di sostituzione (valore) (tipologia: *Efficienza*)	(Valore totale ingressi di personale a tempo indeterminato anni t-2_t / Valore totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anni t-3_t-1) × 100 Fonte: Osservatorio camerale	85,82% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 91,10%)	> 85%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
3.b Indice di struttura demografica del personale (tipologia: *Efficienza*)	(N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno t / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno t) × 100 Fonte: Osservatorio camerale	23,26% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 31,46%)	> baseline	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
3.c Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (tipologia: *Efficienza*)	(N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno t) × 100 Fonte: Osservatorio camerale	≥ 50% target anno 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
3.d Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (tipologia: *Efficienza*)	(N. risorse (espresse in FTE integrato (1)) assorbite dalle macro-funzioni A e B nell'anno t / N. risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno t) × 100 Fonte: Kronos (1) comprensivo di forme flessibili ed esternalizzazioni	29,80% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 36,36%)	< 30%	< t	< t+1	25%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 4. Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali							
Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, anche seguendo la regola del "digital by default", ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione di tutti i servizi camerali erogati.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
4.a Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (tipologia: *Qualità erogata*)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese Fonte: InfoCamere SCpA	1,79 gg nel 2024 (*) (valore medio nazionale 5,19 gg)	< 2,5 gg	< t	< t+1	18%	Camera di Commercio
4.b Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese (tipologia: *Efficacia*)	(N. posizioni del Registro delle imprese verificate nell'anno t ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (*)) × 100 (*) *per le società di capital: sulla base dell'art. 2490 c.c. e dell'art. 40 co 1-2 e ss; per le società di persone e le imprese individuali ai sensi del D.P.R. 23/07/2004 n. 247/2004 e art. 40 co 1 del DL 76/2020* Fonte: InfoCamere SCpA	123,85% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 58,65%)	≥ 75%	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
4.c Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno t (tipologia: *Qualità erogata*)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno t / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno t Fonte: Osservatorio camerale	2,75 gg nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 3,49 gg)	≤ 3 gg	≤ t	≤ t+1	15%	Camera di Commercio
4.d Indicatore di tempestività dei pagamenti (ovvero Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)) (tipologia: *Efficienza*)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Fonte: Osservatorio camerale	-14,58 gg nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale -10,85 gg)	≤ -12 gg	≤ t	≤ t+1	17%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
4.e Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (tipologia: *Efficienza*)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati nell'anno t Fonte: Osservatorio camerale / InfoCamere SCpA (AGEF)	18,14 gg nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 29,68 gg)	≤ 25 gg	≤ t	≤ t+1	15%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia
4.f Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (tipologia: *Efficacia*)	(N. complessivo utenti dei canali social (**) dell'ente per l'anno t / N. complessivo utenti dei canali social (**) per l'anno t-1) × 100 (**) *follower X, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin, ecc.* Fonte: Osservatorio camerale	117,59% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 107,93%)	≥ 115%	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
4.g Grado di presenza sui media (tipologia: *Efficacia*)	(N. uscite sui media anno t / N. uscite sui media anno t-1) × 100 Fonte: Osservatorio camerale	98,10% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 102,86%)	> 100%	> t	> t+1	10%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024

Obiettivo strategico 5. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente							
Finalità	Rafforzare la stabilità finanziaria dell'Ente camerale al fine di destinare il maggior numero possibile di risorse al territorio di riferimento e assicurare l'erogazione di servizi di elevata qualità.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
5.a Indice equilibrio strutturale (tipologia: *Salute economica*)	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali Fonte: Osservatorio bilanci	51,23% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 15,76%)	> 35%	> t	> t+1	30%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
5.b Indice di struttura primario (tipologia: *Salute economica*)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Fonte: Osservatorio bilanci	109,89% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 155,20%)	> baseline	> t	> t+1	30%	Camera di Commercio
5.c Capacità di generare proventi aggiuntivi (tipologia: *Efficacia*)	(Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo) / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) Fonte: Osservatorio bilanci	66,52% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 15,78%)	> 42%	> t	> t+1	40%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 6. Promuovere l'attestazione su linee comuni di profilazione dei servizi alle imprese							
Finalità	Garantire l'omogeneità e la qualità della profilazione delle imprese attraverso l'adozione di criteri condivisi e l'utilizzo strutturato del CRM.						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
6.a Tasso di adozione del CRM (tipologia: *Efficacia*)	(Nuove registrazioni sul CRM / totale imprese attive) × 100 Fonte: Piattaforma CRM unico del sistema camerale italiano/ InfoCamere SCpA-*Movimprese*	ND	≥ 7%	> t	> t+1	20%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
6.b Efficacia dell'attività di assistenza tramite CRM (tipologia: *Efficacia*)	(N. totale di richieste di assistenza chiuse / N. totale richieste di assistenza aperte) × 100 Fonte: Piattaforma CRM unico del sistema camerale italiano	ND	≥ 90%	> t	> t+1	20%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
6.c Efficacia dell'utilizzo del CRM di corsi ed eventi (tipologia: *Efficacia*)	(N. totale corsi ed eventi gestisti tramite CRM nell'anno / N. totale corsi ed eventi promossi dalla CCIAA nell'anno) × 100 Fonte: Piattaforma CRM unico del sistema camerale italiano/ Rilevazione interna	ND	≥ 50%	> t	> t+1	20%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
6.d Efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione delle attività promozionali dei progetti +20% (tipologia: *Efficacia*)	(N. campagne di promozione progetti +20% tramite CRM nell'anno / N. totale campagne di promozione progetti +20% nell'anno) × 100 Fonte: Piattaforma CRM unico del sistema camerale italiano Rilevazione interna	ND	≥ 50%	> t	> t+1	20%	Aries Scarl

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
6.e Efficacia dell'utilizzo del CRM per la gestione delle attività info-formative e di assistenza dei progetti +20% (tipologia: *Efficacia*)	(N. corsi di formazione, eventi e servizi di consulenza erogati nell'ambito dei progetti +20% gestiti tramite il CRM nell'anno / N. totale corsi di formazione, eventi e servizi di consulenza erogati nell'ambito dei progetti +20% nell'anno) × 100 Fonte: Piattaforma CRM unico del sistema camerale italiano Rilevazione interna	ND	≥ 50%	> t	> t+1	20%	Aries Scarl

Obiettivo strategico 7. Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese							
Finalità	Ottimizzare la capacità di impegno e pagamento delle risorse per massimizzare l'impatto degli interventi a favore delle imprese						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
7.a Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili (tipologia: *Efficienza*)	(Interventi economici / Proventi correnti – oneri per il personale – oneri di funzionamento – ammortamenti e accantonamenti + ∑ dei Risultati d'esercizio degli anni t-1_t-3 (in caso ∑>0)) × 100 Fonte: Osservatorio bilanci	114,35% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 90,87%)	> 90,87%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
7.b Indice di copertura strategica (tipologia *Salute economico-finanziaria*)	(Patrimonio netto – Immobilizzazioni + Disponibilità liquide) / Oneri strutturali) × 100 Fonte: Osservatorio bilanci	618,36% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 389,42%)	> 503,89%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
7.c Incidenza dei contributi alle imprese sul totale degli interventi economici (tipologia: *Efficacia*)	(Contributi erogati direttamente alle imprese / Interventi economici) × 100 Fonte: Osservatorio bilanci	0,60% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 20,44%)	5%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
7.d Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (tipologia: *Efficacia*)	(Interventi economici per impresa anno t / Media Interventi economici per impresa anni t-1_t-3) × 100 Fonte: Osservatorio bilanci/InfoCamere SCpA-*Movimprese*	283,92% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 111,75%)	> 177,40%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 8 Contribuire all'attrattività turistica del territorio							
Finalità	Promuovere la Venezia Giulia come destinazione turistica valorizzando eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche e supportando le imprese locali nello sviluppo delle competenze e dell'offerta di ospitalità.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
8.a Numero di iniziative di valorizzazione dell'attrat–tività turistica del territorio (tipologia: *Output*)	Totale iniziative realizzate Fonte: Kronos 20%	1 target anno 2025	≥ target stabilito da Unioncamere	≥ target stabilito da Unioncamere	≥ target stabilito da Unioncamere	50%	Aries Scarl
8.b Numero di aziende coinvolte nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche (tipologia: *Output*)	Totale aziende partecipanti Fonte: Kronos 20%	10 target anno 2025	≥ target stabilito da Unioncamere	≥ target stabilito da Unioncamere	≥ target stabilito da Unioncamere	50%	Aries Scarl

Obiettivo strategico 9. Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese							
Finalità	Assicurare un servizio di orientamento al lavoro e alle professioni di alta qualità, rafforzando il legame tra il mondo della scuola e quello dell'impresa, anche attraverso l'alternanza scuola-lavoro. Promuovere l'autoimprenditorialità e favorire la creazione di nuove imprese, sia nei settori tradizionali che in quelli innovativi.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
9.a Numero di scuole coinvolte in attività di orientamento ed educazione all'imprenditorialità (tipologia: *Output*)	N. scuole coinvolte Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 10	> t	> t+1	50%	Aries Scarl
9.b Numero di studenti coinvolti in attività di orientamento ed educazione all'imprenditorialità (tipologia: *Output*)	N. studenti partecipanti Fonte: Rilevazione interna	50 target anno 2025	> baseline	> t	> t+1	50%	Aries Scarl

(segue)

Obiettivo strategico 10. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale							
Finalità	Sostenere l'economia del mare, una risorsa chiave per il territorio della Venezia Giulia, e favorire lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, una logistica efficiente, infrastrutture moderne e una connettività avanzata, elementi essenziali per la competitività del territorio.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
10.a Realizzazione di iniziative mirate a supportare il settore della blue economy e le filiere legate al mare anche attraverso la gestione del GALPA - Gruppo di Azione Locale per la Pesca e l'Acquacoltura (tipologia: *Booleano)*	SÌ = iniziative organizzate; NO = iniziative non organizzate Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	SÌ	SÌ	30%	Aries Scarl
10.b Realizzazione di azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia (tipologia: *Booleano*)	N. iniziative promozionali e di networking dedicate al Distretto realizzate Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 1	≥ t	≥ t+1	30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
10.c Stato di avanzamento del progetto infrastrutturale "Parco del Mare 5.0 - Nautaverso - Digital Experience Center" (tipologia: *Output*)	(Attività realizzate / attività programmate) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	> 90%	> t		40%	Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl

Obiettivo strategico 11. Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile							
Finalità	Offrire servizi sempre più dinamici, flessibili ed innovativi a supporto delle imprese del territorio della Venezia Giulia, con un'attenzione particolare all'imprenditoria femminile e giovanile, promuovendo una maggiore consapevolezza dei contributi e delle agevolazioni disponibili a loro favore.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
11.a Incidenza delle imprese giovanili (tipologia: *Efficacia*)	(N. imprese giovanili attive / N. imprese attive al 31.12) × 100 Fonte: InfoCamere SCpA – Cruscotto indicatori statistici	9,18% risultato anno 2024	> 9%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
11.b Incidenza delle imprese femminili (tipologia: *Efficacia*)	N. imprese femminili attive / N. imprese attive al 31.12) × 100 Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	23,13% risultato anno 2024	> 23%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
11.c Tasso di sopravvivenza delle imprese a tre anni (tipologia: *Efficacia*)	(N. imprese in vita al terzo anno dall'iscrizione nel RI della Camera di Commercio Venezia Giulia / N. imprese iscritte nell'anno t – 3) × 100 Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	70,64% risultato anno 2024	> 70,5%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
11.d Grado di sostegno alla creazione di nuove imprese (tipologia: *Efficacia*)	(N. soggetti assistiti per l'avvio di nuove imprese / N. iscrizioni nel R.I.) × 100 Fonte: Rilevazione interna /InfoCamere SCpA-*Movimprese*	risultato anno 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Obiettivo strategico 12. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore							
Finalità	Sostenere le imprese attraverso un costante miglioramento della qualità dei servizi erogati, adottando il principio del "digital by default", che implica rendere l'accesso ai servizi camerali principalmente disponibile in modalità remota.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
12.a Grado di trasparenza dell'amministrazione (tipologia: *Efficacia*)	Indice sintetico di trasparenza Fonte: Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.	100% nel 2025	> 97%	> t	> t+1	20%	Camera di Commercio

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
12.b Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (tipologia: *Data*)	Produzione della relazione del RPCT relativa all'anno t-1 entro la data prevista Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	Entro la data prevista da ANAC	Entro la data prevista da ANAC	Entro la data prevista da ANAC	Entro la data prevista da ANAC	15%	Camera di Commercio
12.c Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato Venezia Giulia (tipologia: *Qualità percepita*)	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,4 punti su 10 nel 2025	> 9 punti su 10	≥ t	≥ t+1	10%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
12.d Grado di soddisfazione dei partecipanti ai corsi in materia di gestione dei rifiuti e tematiche ambientali (tipologia: *Qualità percepita*)	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	7,5 punti su 10 nel 2025	8 punti su 10	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
12.e Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi della Sezione Regionale del FVG dell'Albo Nazio–nale Gestori Ambientali (tipologia: *Qualità percepita*)	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Ecocerved Scarl	8,4 punti su 10 nel 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
12.f Grado di soddisfazione dei partecipanti agli incontri di mediazione preliminari e di merito (tipologia: *Qualità percepita*)	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,5 punti su 10 nel 2025	> 9 punti su 10	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
12.g Grado di soddisfazione dei mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento (tipologia: *Qualità percepita*)	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	8,4 punti su 10 nel 2024 (*)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio

(*) L'ultimo dato disponibile riguarda l'anno 2024.

Obiettivo strategico 13. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese							
Finalità	Rafforzare le attività di accompagnamento delle imprese nei percorsi di internazionalizzazione per incrementare la presenza all'estero delle imprese esportatrici supportandole nel rafforzare il posizionamento nei mercati in cui già operano e nell'individuazione di nuovi mercati e favorendo l'accesso ai mercati internazionali delle MPMI che attualmente operano sono nel mercato nazionale con servizi di avviamento all'export.						
Missione	016 Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
13.a Coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (tipologia: *Efficacia*)	Numero di imprese coinvolte nei percorsi di internazionalizzazione Fonte: Kronos 20%	7 target anno 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl
13.b Impatto sulle opportunità di business (tipologia: *Output*)	Numero di imprese che avviano contatti commerciali esteri tramite le iniziative Fonte: Kronos 20%	6 target anno 2025	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl

Obiettivo strategico 14. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio							
Finalità	Continuare ad utilizzare il Fondo Gorizia come elemento chiave per stimolare lo sviluppo socio-economico del territorio, dando priorità a forme di supporto per iniziative economiche che generino ricadute positive e amplificate a vantaggio dell'intera comunità e del territorio.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Peso	Ambito di competenza
14.a Realizzazione di azioni programmate del Fondo Gorizia a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia (tipologia: Booleano)	SÌ = tutte le azioni previste dal Piano annuale del Fondo Gorizia sono avviate o realizzate; NO = almeno un'azione prevista non è stata avviata o realizzata Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	SÌ	SÌ	100%	Fondo Gorizia

3.2 Performance operativa

L'integrazione tra il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e quello di programmazione (a breve termine) avviene attraverso la costruzione di Balanced Scorecard "a cascata".

Sulla base degli obiettivi strategici, vengono infatti definiti gli obiettivi e le attività operative annuali necessarie a perseguirli. Per ciascun obiettivo operativo sono individuati indicatori specifici e relativi target di performance.

Di seguito si riportano gli obiettivi operativi per l'anno 2026.

OS 1	Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)
OO 1.1	*Favorire la digitalizzazione delle imprese e lo sviluppo sostenibile dell'economia locale*
OS 2	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
OO 2.2	*Innovare e digitalizzare i servizi camerali*
OS 3	Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti
OO 3.1	*Dare attuazione al Piano annuale dei fabbisogni di personale e razionalizzare i servizi di supporto*
OS 4	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali
OO 4.1	*Sviluppare le competenze del personale in materia digitale, trasparenza e prevenzione della corruzione*
OS 5	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente
OO 5.1	*Ottimizzare i cost operativi e valorizzare il patrimonio dell'Ente*
OS 8	Contribuire all'attrattività turistica del territorio
OO 8.1	*Promuovere attività e manifestazioni per aumentare l'attrattività turistica del territorio*
OS 9	Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese
OO 9.1	*Realizzare iniziative finalizzate all'orientamento al lavoro e alle professioni dei giovani ed alla creazione di nuove imprese*
OS 10	Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale
OO 10.1	*Realizzare e sostenere iniziative e progetti finalizzati allo sviluppo dell'economia del mare e al potenziamento delle infrastrutture*
OS 11	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile
OO 11.1	*Fornire informazione, orientamento e consulenza qualificata agli aspiranti imprenditori e alle imprese esistenti, con particolare attenzione all'imprenditoria femminile e giovanile*
OS 12	L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore
OO 12.1	*Migliorare l'efficacia e l'efficienza operativa del Sistema camerale integrato Venezia Giulia*
OO 12.2	*Rafforzare la performance camerale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*
OS 13	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
OO 13.1	*Supportare le imprese nel processo di internazionalizzazione*
OS 14	Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio
OO 14.1	*Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia*

Obiettivo strategico 1. Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)

Obiettivo operativo 1.1 Favorire la digitalizzazione delle imprese e lo sviluppo sostenibile dell'economia locale

Finalità	Promuovere competitività e sostenibilità delle imprese e del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
1.1.a Realizzazione del progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" (tipologia: Booleano)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Kronos 20% 2026-2028	ND	SÌ	Aries Scarl
1.1.b Realizzazione del progetto "La transizione energetica e sostenibile" (tipologia: Booleano)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo Perequativo 2025-2026	ND	SÌ	Aries Scarl
1.1.c Organizzazione di attività info-formative per le PMI in materia di efficienza energetica, economia circolare, digitalizzazione e tecnologie emergenti, intelligenza artificiale applicata ai processi aziendali, opportunità finanziarie e strumenti di agevolazione (tipologia: Booleano)	SÌ = attività info-formative realizzate; NO = attività info-formative non realizzate Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
1.1.d Organizzazione di attività info-formative per gli organi di controllo a sostegno della legalità in ambito ambientale (tipologia: Booleano)	SÌ = attività info-formative realizzate; NO = attività info-formative non realizzate Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Camera di Commercio

Obiettivo strategico 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

Obiettivo operativo 2.1 Innovare e digitalizzare i servizi camerali

Finalità	Migliorare efficienza, qualità e accessibilità dei servizi camerali			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
2.1.a Numero di processi amministrativi supportati da soluzioni di AI generativa (tipologia: *Output*)	N. processi con applicazioni AI attive Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 1 processo	U.O. Transizione digitale e digitalizzazione d'impresa
2.1.b Percentuale di servizi del Registro Imprese prenotabili online (tipologia: *Efficienza*)	(Servizi prenotabili online / Servizi totali) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 70%	U.O. Registro Imprese
2.1.c Percentuale di certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese (tipologia: *Efficienza*)	(N. certificati di origine stampati in azienda / Totale certificati di origine emessi) × 100 Fonte: Rilevazione interna	risultato anno 2025	≥ baseline	U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese
2.1.d Numero di webinar organizzati per la digitalizzazione dei Carnet ATA (tipologia: *Output*)	N. webinar realizzati	ND	≥ 1	U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese

Obiettivo strategico 3. Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti

Obiettivo operativo 3.1 Dare attuazione al Piano annuale dei fabbisogni di personale e razionalizzare i servizi di supporto

Finalità	Garantire una gestione efficiente delle risorse umane e dei servizi di supporto dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
3.1.a Avvio del processo di reclutamento per competenze strategiche (tipologia: *Booleano*)	SÌ = processo di reclutamento avviato; NO = processo di reclutamento non avviato Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Risorse Umane

Obiettivo strategico 4 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali

Obiettivo operativo 4.1 Sviluppare le competenze del personale in materia digitale, trasparenza e prevenzione della corruzione

Finalità	Rafforzare capacità e professionalità del personale per garantire trasparenza e innovazione			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
4.1.a Progettazione dei percorsi formativi personalizzati per tutte le U.O. (tipologia: *Data*)	Progettazione entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 31.03	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
4.1.b Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione (tipologia: *Output*)	Ore di formazione annue pro capite svolte Fonte: Rilevazione interna	40 ore (*) nel 2025	≥ 40 ore	Tutti i dipendenti camerali
4.1.c Percentuale di personale che ha completato il percorso formativo progettato sotto la supervisione del Responsabile dell'U.O. di appartenenza (tipologia: *Efficacia*)	(N. dipendenti che hanno completato le ore previste nel percorso progettato / Totale dipendenti assegnati all'U.O.) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 90%	Tutti i dipendenti camerali
4.1.d Organizzazione di corsi di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza (tipologia: *Output*)	Numero di corsi organizzati Fonte: Rilevazione interna	2 nel 2025	≥ 2	RPCT in collaborazione con U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
4.1.e Percentuale di partecipazione a corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (tipologia: *Efficacia*)	(N. dipendenti partecipanti ad almeno 1 corso / Totale dipendenti) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	100%	Tutti i dipendenti camerali
4.1.f Percentuale di partecipazione ad almeno un corso sull'utilizzo della Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) (tipologia: *Efficacia*)	(N. dipendenti formati / N. dipendenti da formare) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	100%	Dipendenti utilizzatori della Piattaforma di Approvvigionamento Digitale

(*) la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione dd. 14.01.2025 prescrive che, a partire dall'anno 2025, il numero di ore annue sia non inferiore a 40

Obiettivo strategico 5. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente

Obiettivo operativo 5.1 Ottimizzare i cost operativi e valorizzare il patrimonio dell'Ente

Finalità	Garantire una gestione efficiente e sostenibile dei costi e del patrimonio dell'Ente

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
5.1.a Riduzione della spesa per consumi energetici (%) (tipologia: *Efficacia*)	(Spesa anno t-1–Spesa anno t) / Spesa anno t-1) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≤ -3%	Tutti i dipendenti camerali
5.1.b Percentuale di affidamenti pluriennali gestiti con operatore unico (tipologia: *Output*)	(Affidamenti pluriennali gestiti con operatore unico / Totale affidamenti) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 70%	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
5.1.c Revisione inventariale del patrimonio (tipologia: *Efficacia*)	(N, attività inventariali realizzate) / N. attività inventariali pianificate) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 80%	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche

Obiettivo strategico 8 Contribuire all'attrattività turistica del territorio

Obiettivo operativo 8.1 Promuovere attività e manifestazioni per aumentare l'attrattività turistica del territorio

Finalità	Accrescere la visibilità e i flussi turistici del territorio

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
8.1.a Realizzazione del progetto "Turismo" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Kronos 20% 2026-2028	ND	SÌ	Aries Scarl
8.1.b Realizzazione del progetto "Sostegno del turismo" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo Perequativo 2026-2028	ND	SÌ	Aries Scarl
8.1.c Attività fieristica organizzata per la valorizzazione del patrimonio agroalimentare (tipologia: *Output*)	Numero di eventi organizzati Fonte: Rilevazione interna	2 nel 2025	≥ 2	Aries Scarl
8.1.d Numero di eventi realizzati o partecipati per la promozione delle eccellenze del Collio e del territorio (tipologia: *Output*)	Numero di iniziative realizzate o partecipate i Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 2	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
8.1.e Organizzazione di percorsi formativi per operatori turistici su innovazione dei modelli di business, analisi dei trend di mercato, digital marketing, AI per l'ospitalità (tipologia: *Booleano*)	SÌ = percorsi formativi organizzati; NO = percorsi formativi organizzati Fonte: Fondo Perequativo 2026-2028	ND	SÌ	Aries Scarl Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Obiettivo strategico 9. Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese

Obiettivo operativo 9.1 Realizzare iniziative finalizzate all'orientamento al lavoro e alle professioni dei giovani ed alla creazione di nuove imprese

Finalità	Favorire integrazione tra istruzione e mondo imprenditoriale, sostenendo nuova imprenditorialità			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
9.1.a Realizzazione del progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo Perequativo 2025-2026	ND	SÌ	Aries Scarl
9.1.b Realizzazione di interventi nelle scuole in tema di autoimprenditorialità, preparazione del curriculum vitae e simulazione di colloqui di lavoro (tipologia: *Booleano*)	SÌ = interventi realizzati; NO = interventi non realizzati Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Aries Scarl Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
9.1.c Organizzazione del Salone delle Professioni e delle Competenze (tipologia: *Booleano*)	SÌ = Salone organizzato; NO = Salone non organizzato Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	Aries Scarl
9.1.d Supporto tecnico e consulenziale alle PMI interessate a presentare progetti volti a ottenere finanziamenti per la certificazione di Parità di Genere. (tipologia: *Booleano*)	SÌ = attività di supporto svolta; NO = attività di supporto non svolta Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Aries Scarl

Obiettivo strategico 10. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale

Obiettivo operativo 10.1 Realizzare e sostenere iniziative e progetti finalizzati allo sviluppo dell'economia del mare e al potenziamento delle infrastrutture

Finalità	Sostenere crescita e competitività del settore marittimo e delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
10.1.a Numero di imprese del settore pesca/acquacoltura supportate (tipologia: *Output*)	N. imprese supportate	ND	≥ 10	Aries Scarl
10.1.b Realizzazione del progetto "Infrastrutture" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo Perequativo 2025-2026	ND	SÌ	Segretario Generale
10.1.c Relazione sull'attività svolta per la realizzazione del progetto "Parco del mare 5.0 - Nautaverso – Digital Experience Center" (tipologia: *Data*)	Produzione della relazione entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2025	Entro il 31.12	Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl

Obiettivo strategico 11. Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile

Obiettivo operativo 11.1 Fornire informazione, orientamento e consulenza qualificata a aspiranti imprenditori e imprese già esistenti, con particolare attenzione all'imprenditoria femminile e giovanile

Finalità	Supportare la nascita, lo sviluppo e la crescita delle imprese sul territorio, con particolare attenzione verso l'imprenditoria femminile e giovanile			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
11.1.a Realizzazione di attività a sostegno dello sviluppo e del potenziamento delle competenze/risorse manageriali e imprenditoriali (tipologia: *Booleano*)	SÌ = attività realizzate; NO = attività non realizzate Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	Aries Scarl Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
11.1.b Realizzazione del progetto "Competitività delle imprese: strumenti e servizi per l'accesso alla finanziari" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Kronos 20% 2023-2028	ND	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa Aries Scarl
11.1.c Realizzazione del programma del CFI - Comitato per l'Imprenditoria Femminile della Camera Venezia Giulia (tipologia: *Booleano*)	SÌ = programma realizzato; NO = programma realizzato Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	Aries Scarl

Obiettivo strategico 12. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore

Obiettivo operativo 12.1 Migliorare l'efficacia e l'efficienza operativa del Sistema camerale integrato Venezia Giulia

Finalità	Rafforzare l'efficienza organizzativa e il coordinamento del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, migliorando la qualità dei servizi offerti

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
12.1.a Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese comprese le pratiche REA (tipologia: *Qualità erogata*)	Percentuale di pratiche del Registro Imprese comprese le pratiche REA evase nell'anno entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: InfoCamere SCpA	96,90% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 86,36%)	≥ 95%	U.O. Registro Imprese
12.1.b Rispetto dei tempi di rilascio/convalida (3 giorni) dei Certificati di origine (tipologia: *Qualità erogata*)	N. Certificati di origine rilasciati/convalidati entro 3 giorni nell'anno t / N. Certificati di origine nell'anno t Fonte: InfoCamere SCpA	98,98% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 77,11%)	≥ 97%	U.O: Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese
12.1.c Tasso di evasione dei verbali di accertamento (tipologia: *Efficacia*)	N. verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno t / N. verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni nell'anno t + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno Fonte: InfoCamere SCpA	99,06% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 47,55%)	≥ 97%	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
12.1.d Somministrazione del questionario di customer satisfaction agli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato (tipologia: *Output*)	N. questionari compilati consegnati all'U.O. competente per l'elaborazione Fonte: Rilevazione interna	≥ 20 target anno 2025	≥ 50	Tutti i soggetti del Sistema camerale integrato Venezia Giulia che svolgono servizi allo sportello
12.1.e Redazione del report sui risultati della customer satisfaction presso gli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato (tipologia: *Data*)	Produzione del report entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2025	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
12.1.f Somministrazione del questionario di customer satisfaction ai partecipanti ai corsi in materia di gestione dei rifiuti e tematiche ambientali (tipologia: *Booleano*)	SÌ = questionario somministrato; NO = questionario non somministrato Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	U.O. Ambiente ed Energia

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
12.1.g Redazione del report sui risultati della customer satisfaction dei partecipanti ai corsi in materia di gestione dei rifiuti e tematiche ambientali (tipologia: *Data*)	Produzione del report entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2025	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
12.1.h Somministrazione del questionario di customer satisfaction ai partecipanti agli incontri di mediazione preliminari e di merito (tipologia: *Booleano*)	SÌ = questionario somministrato; NO = questionario non somministrato Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2025	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
12.1.i Redazione del report sui risultati della customer satisfaction dei partecipanti agli incontri di mediazione preliminari e di merito (tipologia: *Data*)	Produzione del report entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2025	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
12.1.l Somministrazione del questionario di customer satisfaction ai mediatori partecipanti ai corsi di aggiornamento (tipologia: *Booleano*)	SÌ = questionario somministrato; NO = questionario non somministrato Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2024	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
12.1.m Redazione del report sui risultati della customer satisfaction dei mediatori partecipanti ai corsi di aggiornamento (tipologia: *Data*)	Produzione del report entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2024	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
12.1.n Utilizzo della casella di posta elettronica dedicata esclusivamente alle richieste provenienti dall'utenza esterna (tipologia: *Booleano*)	SÌ = casella utilizzata secondo le regole definite; NO = casella utilizzata secondo le regole definite Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
12.1.o Tempo medio di risposta alle richieste via casella di posta elettronica dedicata (tipologia: *Efficienza*)	$\sum$ giorni risposta / N. richieste Fonte: Rilevazione interna	ND	3 gg	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
12.1.p Attivazione di una casella di posta elettronica interna (tipologia: *Booleano*)	SÌ = casella attivata; NO = casella non attivata Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
12.1.q Revisione della Carta dei Servizi (tipologia: *Data*)	Produzione della Carta dei Servizi aggiornata entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 30.09	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
12.1.r Traduzione del sito istituzionale in lingua inglese e tedesca (tipologia: *Booleano*)	SÌ = sito tradotto; NO = sito non tradotto Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	ND	SÌ	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
12.1.s Redazione di report per la valorizzazione dell'informazione economico-statistica (tipologia: *Booleano*)	SÌ = report prodotti; NO = report non prodotti Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	SÌ nel 2025	SÌ	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
12.1.t Compilazione delle schede di allocazione delle ore lavorate nei processi camerali (tipologia: *Data*)	Compilazione delle schede di allocazione ore lavorate entro la data stabilita dal controller Fonte: Rilevazione interna e Kronos	Entro la data stabilita dal controller	Entro la data stabilita dal controller	Tutti i dipendenti camerali e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
12.1.u Redazione di relazioni semestrali di monitoraggio sugli obiettivi assegnati (trasversale a tutte le aree) (tipologia: *Data*)	Produzione della relazione entro la data prevista Fonte: Rilevazione interna	Entro il 10.07 per I sem Entro il 31.12 per II sem	Entro il 10.07 per I sem Entro il 31.12 per II sem	tutte le U.O. camerali Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia Aries Scarl Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl

(*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024

Obiettivo strategico 12. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore				
Obiettivo operativo 12.2 Rafforzare la performance camerale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				
Finalità	Promuovere la trasparenza e l'integrità nell'operato dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
12.2.a Aggiornamento del Codice di comportamento in adeguamento alle modifiche normative (tipologia: *Data*)	Aggiornamento del codice entro la data prefissata Fonte Delibera di Giunta di approvazione dell'aggiornamento	ND	Entro il 30.09	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari U.O. Risorse Umane RPCT
12.2.b Percentuale di neoassunti e altro personale a cui è consegnato il Codice aggiornato (tipologia: *Output*)	(N. personale al quale è consegnato il codice / Personale destinatario) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	100%	U.O. Risorse Umane U.O. che hanno rapporti con altro personale
12.2.c Verifica dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (tipologia: *Output*)	Numero di report di verifica prodotti nell'anno Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 2	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
12.2.d Rimozione criticità emerse dai report (tipologia: *Output*)	(N. criticità risolte entro 15 giorni dal ricevimento del report / Totale criticità emerse) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 90%	Responsabili di U.O. individuati nel Prospetto 3 dell'Allegato – Elenco degli obblighi di pubblicazione
12.2.e Livello di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle valutazioni dell'OIV (tipologia: Output)	Percentuale di obblighi di pubblicazione con completezza di contenuto pari al 100% secondo la scheda di attestazione OIV Fonte: Osservatorio camerale	100% nel 2025	≥ 97%	Responsabili di U.O. individuati nel Prospetto 3 dell'Allegato – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Obiettivo strategico 13. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

Obiettivo operativo 13.1 Supportare le imprese nel processo di internazionalizzazione

Finalità	Incrementare la presenza e la competitività delle imprese sui mercati esteri			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti / Unità organizzative coinvolti
13.1.a Realizzazione del progetto “Internazionalizzazione: i Punti S.E.I.” (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Kronos 20% 2026-2028	ND	SÌ	Aries Scarl
13.1.b Realizzazione del progetto “Internazionalizzazione” (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo perequativo 2025-2026	ND	SÌ	Aries Scarl

Obiettivo strategico 14. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio

Obiettivo operativo 14.1 Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia

Finalità	Sostenere la crescita e la valorizzazione del sistema economico e sociale della provincia di Gorizia			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Soggetti coinvolti
14.1.a Presentazione dello studio sull’impatto prodotto dal Fondo Gorizia in occasione dell’evento di celebrazione per i suoi 50 anni (tipologia: *Booleano*)	SÌ = studio presentato; NO = studio non presentato Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia Fondo Gorizia
14.2.b Espletamento della fase istruttoria delle domande di finanziamento pervenute entro il 31/12 (tipologia: *Efficienza*)	(N. domande istruite / N. domande pervenute) × 100 Fonte: Rilevazione interna	100% nel 2025	≥ 97%	Fondo Gorizia

3.3 Pari opportunità

Le Azioni Positive rappresentano misure finalizzate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità, con l'obiettivo di favorire l'occupazione femminile e promuovere l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In conformità alla normativa che ha introdotto il PIAO, le Azioni Positive si configurano quali azioni strategiche dell'Ente, inserite in una visione organica e integrata dello sviluppo organizzativo. Esse si traducono in interventi volti alla promozione del benessere organizzativo, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, delle pari opportunità e della parità di genere, nonché alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione e al sostegno della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

L'elaborazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2026-2028 si fonda sull'analisi della situazione del personale di ruolo in servizio presso l'Ente, quale presupposto conoscitivo indispensabile per la definizione degli interventi programmati.

Nella tabella seguente sono riportati i principali indicatori relativi all'analisi di genere del personale camerale al 31 dicembre degli anni 2022-2025.

Indicatori	2022	2023	2024	2025
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	63,3%	70,6%	74,1%	73,1%
% di personale di genere femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%(*)	100%
Età media del personale di genere femminile	56,5	54,3	52,8	53,0
Età media del personale di genere maschile	59,9	55,4	57,1	57,2
% di personale di genere femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	20,0%	27,8%	35,0	36,8%
% di personale di genere maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	35,3%	46,7%	50%	57,1%

(*) compresa la dipendente in comando da altra amministrazione pubblica

I dati evidenziano un ringiovanimento del personale femminile rispetto al passato e un aumento del relativo livello di istruzione, determinati dalle assunzioni effettuate negli ultimi anni. Nel 2025 il personale femminile continua a risultare prevalentemente concentrato nelle aree degli Operatori e degli Istruttori, seppur con un'incidenza in diminuzione rispetto al passato (71,1% del totale contro il 75% nel 2024); cfr. tabella a pag. 7 del paragrafo *1.3.3 Livelli organizzativi* del presente documento).

L'Ente ha costantemente promosso politiche di benessere organizzativo rivolte a tutto il personale, con particolare attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche attraverso strumenti di flessibilità oraria, part-time e lavoro agile, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della disciplina regolamentare vigente.

Per il triennio 2026-2028 la Camera di Commercio Venezia Giulia intende perseguire i seguenti obiettivi, già oggetto di prime azioni attuative a conferma dell'attenzione dell'Ente al loro concreto conseguimento:

- **migliorare l'organizzazione del lavoro**, favorendo l'equilibrio tra esigenze personali e professionali del personale; in tale ambito, nel corso del 2025 sono state accolte cinque richieste di attivazione del lavoro agile presentate da dipendenti donne, motivate rispettivamente da esigenze di tutela della salute (n. 1), di gestione dei figli (n. 2), di conciliazione lavoro–situazioni familiari complesse (n. 1) e di assistenza a familiare con disabilità (n. 1);
- **promuovere la formazione continua** quale leva di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, attraverso l'attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano della formazione del personale contenuto nel presente PIAO, articolato in percorsi formativi individuali e collettivi

finalizzati al rafforzamento delle competenze professionali, digitali e trasversali del personale.

In coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e con il D.Lgs. n. 222/2023, l'Ente assicura inoltre l'inclusione delle persone con disabilità e la piena accessibilità fisica e digitale ai luoghi e ai servizi camerali. A tal fine è stato individuato il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità**, nella persona del Segretario Generale, con compiti di coordinamento delle azioni di inserimento lavorativo, di promozione dell'accessibilità dei servizi e di monitoraggio delle eventuali criticità, avvalendosi delle strutture organizzative competenti ('U.O. Risorse Umane, U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'Impresa, U.O. Provveditorato, Servizi Generali ed Opere pubbliche e figure preposte alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro).

Per l'anno 2026 l'obiettivo prioritario è rappresentato dal miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità dei servizi da parte delle persone con disabilità, attraverso l'individuazione e la rimozione degli eventuali ostacoli esistenti.

La Camera di Commercio proseguirà le **iniziative a sostegno dell'imprenditoria femminile** mediante l'erogazione di contributi in conto capitale e la realizzazione di attività di informazione e formazione rivolte alle imprenditrici e alle aspiranti imprenditrici, avvalendosi anche dell'attività del **Comitato per l'imprenditoria femminile dell'Ente**, costituito nel 2023 e coordinato dal Segretario Generale, con il supporto della Direttrice Operativa e di un quadro di Aries Scarl, con funzioni di promozione, coordinamento e sviluppo delle iniziative sul territorio.

Nelle tabelle seguono sono riportati i principali indicatori riguardanti l'analisi di genere del personale dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e della società *in house* Aries Scarl al 31 dicembre degli anni 2022-2025.

Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Indicatori	2022	2023	2024	2025
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	60,0%	60,0%	60,0%	71,4%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	80%
Età media del personale femminile	51,0	52,0	53,0	53,6
Età media del personale maschile	57,0	58,0	59,0	60,0
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	33,3%	33,3%	33,3%	14,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	-	-	-	-

Aries Scarl

Indicatori	2022	2023	2024	2025
% di Dirigenti donne	100%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	65,2%	65,2%	69,6%	65,2%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	93,8%	100%
Età media del personale femminile	52,7	53,7	54,6	55,6
Età media del personale maschile	54,1	55,1	56,1	57,1
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	33,3%	33,3%	31,3%	33,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	37,5%	37,5%	37,5%	37,5%

3.4 Performance individuale

Di seguito sono riportate le schede contenenti gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2026 al Segretario Generale dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente dell'Ente in servizio, individuati tra gli obiettivi strategici e quelli obiettivi operativi illustrati, rispettivamente, nelle sottosezioni 3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici" e 3.2 Performance operativa del presente documento.

Obiettivo strategico 3 Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti				
Finalità	Rafforzare e orientare il personale verso i processi primari di servizio a imprese e utenti, garantendo ricambio generazionale, reclutamento per competenze e allocazione efficiente delle risorse.			
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
3.d Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (tipologia: *Efficienza*)	N. di risorse (espresse in FTE integrato [(1)]) assorbite dalle macro-funzioni A e B nell'anno t / N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno t Fonte: Kronos [(1)] comprensivo di forme flessibili ed esternalizzazioni	29,80% nel 2024 [(*)] (valore medio del cluster dimensionale 36,36%)	< 30%	7,5%

[(*)] Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo strategico 4 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali				
Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, anche seguendo la regola del "digital by default", ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione di tutti i servizi camerali erogati.			
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
4.a Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (tipologia: *Qualità erogata*)	Tempo totale di lavorazione delle pratiche telematiche Fonte: InfoCamere SCpA	1,79 gg nel 2024 [(*)] (valore medio nazionale 3,92 gg)	< 2,5 gg	7,5%
4.d Indicatore di tempestività dei pagamenti (ovvero Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)) (tipologia: *Efficienza*)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Fonte: Osservatorio camerale	-14,58 gg nel 2024 [(*)] (valore medio del cluster dimensionale-10,85 gg)	≤ -12 gg	7,5%

[(*)] Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2024.

Obiettivo operativo 4.1 Sviluppare le competenze del personale in materia digitale, trasparenza e prevenzione della corruzione				
Finalità	Rafforzare capacità e professionalità del personale per garantire trasparenza e innovazione			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
4.1.b Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione (tipologia: *Output*)	Ore di formazione annue pro capite svolte Fonte: Rilevazione interna	40 target anno 2025	≥ 40 ore [(*)]	5%

[(*)] la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione dd. 14.01.2025 prescrive che, a partire dall'anno 2025, il numero di ore annue sia non inferiore a 40

Obiettivo operativo 5.1 Ottimizzare i cost operativi e valorizzare il patrimonio dell'Ente				
Finalità	Garantire una gestione efficiente e sostenibile dei costi e del patrimonio dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
5.1.b Percentuale di affidamenti pluriennali gestiti con operatore unico (tipologia: *Output*)	(Affidamenti pluriennali gestiti con operatore unico / Totale affidamenti) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 70%	7,5%

Obiettivo strategico 8. Contribuire all'attrattività turistica del territorio				
Finalità	Promuovere la Venezia Giulia come destinazione turistica valorizzando eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche e supportando le imprese locali nello sviluppo delle competenze e dell'offerta di ospitalità			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
8.a Numero di iniziative di valorizzazione dell'attrattività turistica del territorio realizzate (tipologia: *Output*)	Totale iniziative realizzate Fonte: Kronos 20%	1 target anno 2025	≥ target stabilito da Unioncamere	7,5%

Obiettivo strategico 10. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale				
Finalità	Sostenere l'economia del mare, una risorsa chiave per il territorio della Venezia Giulia, e favorire lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, una logistica efficiente, infrastrutture moderne e una connettività avanzata, elementi essenziali per la competitività del territorio.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
10.b Realizzazione di azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia (tipologia: *Booleano*)	N. iniziative promozionali e di networking dedicate al Distretto realizzate Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 1	7,5%
10.c Stato di avanzamento del progetto infrastrutturale "Parco del Mare 5.0 - Nautaverso - Digital Experience Center" (tipologia: *Output*)	(Attività realizzate / attività programmate) × 100 Fonte: Rilevazione interna	ND	> 90%	12,5%

Obiettivo operativo 10.1 Realizzare e sostenere iniziative e progetti finalizzati allo sviluppo dell'economia del mare e al potenziamento delle infrastrutture				
Finalità	Sostenere la promozione e la valorizzazione dell'economia del mare e lo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
10.1.b Realizzazione del progetto "Infrastrutture" (tipologia: *Booleano*)	SÌ = progetto realizzato; NO = progetto non realizzato Fonte: Fondo Perequativo 2025-2026	ND	SÌ	10%

Obiettivo operativo 12.1 Migliorare l'efficacia e l'efficienza operativa delle strutture del Sistema camerale integrato Venezia Giulia				
Finalità	Rafforzare l'efficienza organizzativa e il coordinamento del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, migliorando la qualità dei servizi offerti			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
12.1.a Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese comprese le pratiche REA (tipologia: *Qualità erogata*)	Percentuale di pratiche del Registro Imprese comprese le pratiche REA evase nell'anno entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: InfoCamere SCpA	96,90% nel 2024 (*) (valore medio del cluster dimensionale 86,36%)	≥ 95%	10%

Obiettivo operativo 12.2 Rafforzare la performance camerale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				
Finalità	Promuovere la trasparenza e l'integrità nell'operato dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
12.1.a Aggiornamento del Codice di comportamento in adeguamento alle modifiche normative (tipologia: *Data*)	Aggiornamento del codice entro la data prefissata Fonte Delibera di Giunta di approvazione dell'aggiornamento	ND	Entro il 30.09	10%

Obiettivo operativo 14.1 Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia				
Finalità	Sostenere la crescita e la valorizzazione del sistema economico e sociale della provincia di Gorizia			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2026	Peso
14.1.a Presentazione dello studio sull'impatto prodotto dal Fondo Gorizia in occasione dell'evento di celebrazione per i suoi 50 anni (tipologia: *Booleano*)	SÌ = studio presentato; NO = studio non presentato Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	7,5%

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

3.5.1 Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, previsto dalla L. 190/2012, si attua attraverso un'azione coordinata tra livello nazionale e livello decentrato.

A livello nazionale, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** (di seguito **ANAC**) adotta il **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito **PNA**), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e fornisce indicazioni generali in materia. A livello decentrato, ciascuna amministrazione predispone il proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (di seguito **PTPCT**), confluito nella presente sezione, nel quale sono individuati il grado di esposizione al rischio corruttivo e le misure organizzative finalizzate alla sua prevenzione (art. 1, co. 5, lett. a), L. 190/2012).

Ai sensi della normativa vigente (art. 6 D.L. 80/2021, conv. con mod. L. 113/2021; DPR 81/2022; art. 3, co. 1, DM 132/2022), la sottosezione recepisce i contenuti dei PNA e degli atti di regolazione generale adottati da ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, con particolare riferimento alla **mappatura dei processi**, all'individuazione delle **aree di rischio** e alle relative **misure di prevenzione**.

In coerenza con le indicazioni del PNA e in integrazione con le altre sezioni del PIAO, la presente sottosezione definisce misure, programmi, obiettivi e azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, perseguendo in particolare i seguenti macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità di manifestazione di fenomeni corruttivi;
- rafforzare la capacità dell'amministrazione di prevenire tali fenomeni;
- promuovere un contesto organizzativo improntato a etica, integrità e trasparenza.

3.5.2 Il processo di elaborazione della sottosezione

La sottosezione è aggiornata annualmente per verificare la funzionalità e l'idoneità complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruzione dell'Ente.

A tal fine sono stati analizzati i risultati del monitoraggio effettuato dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (di seguito anche **RPCT**) sull'attuazione delle misure previste nel Piano 2025, tenendo conto delle valutazioni dei Responsabili di Unità Organizzative (U.O.) e delle indicazioni fornite da ANAC con il **PNA 2025** (riferito al triennio 2026-2028 ed approvato definitivamente con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026) e con i precedenti Piani nazionali anticorruzione, per quanto compatibili.

Gli stakeholder esterni sono stati coinvolti mediante la pubblicazione, in data 4 dicembre 2025, di un avviso sul sito istituzionale, con invito a presentare entro il 24 dicembre .2025 eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione della sottosezione.

Non sono pervenuti contributi tramite tale procedura.

3.5.3 Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

Partecipanti alla definizione dei contenuti del Piano		
Fase	***Attività***	***Soggetti responsabili***
Elaborazione aggiornamento della sottosezione 3.5	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT - Responsabile anticorruzione e trasparenza U.O. Segreteria Generale, URP OIV
	Individuazione dei contenuti della sottosezione	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT U.O. Segreteria Generale, URP Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione Stakeholder esterni

Partecipanti alla definizione dei contenuti del Piano		
Fase	***Attività***	***Soggetti responsabili***
Elaborazione aggiornamento della sottosezione 3.5	Redazione	RPCT con il supporto dell'U.O. Segreteria Generale, Urp
Adozione del PIAO – sottosezione 3.5	Adozione entro il 31.12	Giunta camerale
Attuazione dei contenuti della sottosezione	Attuazione delle iniziative previste nella sottosezione ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/U.O. indicati nella presente sottosezione e nell'Allegato – Prospetto 2 del presente documento
	Controllo dell'attuazione di quanto contenuto nella sottosezione e delle iniziative previste	RPCT
Monitoraggio e audit dei contenuti della sottosezione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'Ente camerale su pubblicazione atti e iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nella sottosezione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione assolvimento obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	RPCT OIV

L'intera struttura camerale è coinvolta nella gestione del rischio corruttivo, in un'ottica di condivisione di competenze e adempimenti tra le diverse funzioni.

In quanto vertice della struttura amministrativa, spetta al **Segretario Generale** assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra **RPCT**, **Organismo indipendente di valutazione della performance** o **Organismo con funzioni analoghe** (di seguito per brevità **OIV**) e Giunta camerale e proporre e attuare ogni iniziativa tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza.

Il **RPCT** svolge un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente camerale, coordinando le attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Attualmente questo ruolo è svolto dalla dott.ssa Margherita Ferrauto, titolare di incarico di Elevata Qualificazione e Responsabile dell'U.O. Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica, alla quale è stato assegnato dalla Giunta camerale – per il triennio 2025-2028 – con delibera n. 102 dd. 08.09.2025, integrata con delibera n. 149 dd. 18.12.2025.

Al RPCT competono:

- la **funzione di interlocuzione**, che si esplica, in particolare, nel mantenere rapporti istituzionali con l'organo di indirizzo politico-amministrativo, con i dirigenti, con il personale e con l'ANAC; nel richiedere e acquisire le informazioni necessarie ai fini dell'esercizio delle attività di vigilanza e monitoraggio dei rischi corruttivi e della predisposizione della relazione annuale; nel segnalare eventuali criticità riscontrate e proporre l'adozione di ulteriori misure di prevenzione;
- la **funzione di controllo**, che si esplica, in particolare, nel verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza; nel sovrintendere alla mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi corruttivi; nel monitorare il rispetto dei tempi procedimentali e la qualità dei risultati; nel vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; nel garantire la tutela delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing).

Tutti i gli **Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q,)** e i **Responsabili di U.O.**, per l'Area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio collaborando con il RPCT, condividendo conoscenze sui processi e sui profili di rischio;
- proporre le misure di prevenzione dei rischi mappati e suggerire nuove azioni in caso di criticità;
- contribuire alla definizione di interventi idonei a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi,

fornendo informazioni utili e monitorando le attività a rischio;
- osservare le misure indicate nella sottosezione e nel Codice di comportamento, promuovendone l'applicazione e verificandone il rispetto da parte del personale e dei collaboratori;
- certificare la corretta e aggiornata pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborare attivamente al raggiungimento degli obiettivi strategici, intraprendendo le opportune iniziative e relazionando al RPCT sulle attività svolte.

Durante la redazione della presente sottosezione, tutti i Titolari di incarichi di E.Q. e i Responsabili di U.O. sono stati coinvolti nella valutazione dei processi a rischio delle rispettive aree e nella valutazione del rischio dei processi di propria competenza.

Nella redazione della presente sottosezione tutti i Titolari di E.Q. e i Responsabili di U.O. sono stati coinvolti nella valutazione dei processi a rischio delle rispettive Aree e nella valutazione del rischio per i processi di propria competenza.

Tutti i **dipendenti e collaboratori dell'Ente** sono tenuti a:
- collaborare con il Titolare di incarico di E.Q./Responsabile dell'U.O. di riferimento al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure definite nella sottosezione e nel Codice di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito secondo le modalità previste dal Codice di comportamento;
- informare il proprio Responsabile in caso di dati mancanti o non aggiornati nella sezione Amministrazione trasparente;
- comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, nell'ambito dell'attività da svolgere.

L'**OIV**:
- svolge compiti connessi alla prevenzione della corruzione e all'attuazione degli obblighi di trasparenza (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica che la sottosezione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, co 5, D.Lgs. n. 165/2001);
- verifica i contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.

All''**Ufficio per i procedimenti disciplinari** (di seguito per brevità **UPD**), compete il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione.

Il **Responsabile per l'Anagrafe Unica per la stazione appaltante (RASA)**, individuato nella persona del Segretario Generale, è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter DL 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012.

Il **Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio** è individuato nella persona del RPCT (come da delibera di Giunta n. 102 dd. 08.09.2025), ai sensi dell'art. 6 del DM 25 settembre 2015,
Nelle "***Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo***", approvate dalla Giunta camerale con delibera n. 30 dd. 19.04.2022, è definito il modello operativo da applicare in caso di accertamento di operazioni sospette e sono individuati i soggetti coinvolti e le modalità di comunicazione al Gestore.
Nel documento "***Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo***", adottato dal Segretario Generale, su incarico della Giunta, con propria determinazione n. 607 dd. 13.10.2022, sono individuate le Aree ed i processi ritenuti maggiormente a rischio, gli indicatori di anomalia da attenzionare nello svolgimento delle attività di ufficio, nonché le misure specifiche da adottare *(controllo e verifica)*.

I principali **stakeholder** dell'Ente sono:
- **esterni**: imprese della Venezia Giulia, organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori, liberi professionisti, associazioni economiche, Regione FVG, Comuni di Trieste e Gorizia,

Camera di Commercio di Pordenone-Udine, Unioncamere, società *in house* (Aries Scarl, Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl), Sportello Legalità (cfr. al riguardo la sottosezione *2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere*), società partecipate e altri organismi partecipati dalla Camera di Commercio (cfr. al riguardo il paragrafo *1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi*) e media;

- **interni**: risorse umane camerali e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia.

Gli stakeholder esterni sono rappresentati nel Consiglio camerale, che raccoglie componenti designati da organizzazioni economiche rappresentative dei settori agricoltura, industria, artigianato, commercio, credito e assicurazioni, servizi alle imprese, trasporti e spedizioni, turismo, cooperazione, organizzazioni sindacali, associazioni consumatori e liberi professionisti.
Il Presidente presenta periodicamente al Consiglio una relazione sulle attività dell'Ente, dell'Azienda Speciale e delle società *in house Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.*

3.5.4 L'analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio consiste nell'**analisi del contesto interno ed esterno** di riferimento, in quanto le dinamiche territoriali e settoriali, le relazioni con gli stakeholder, la struttura organizzativa, nonché la mappatura delle attività e dei processi di competenza rappresentano strumenti fondamentali per l'individuazione delle aree di rischio, dei nuovi eventi rischiosi e delle misure di prevenzione più appropriate.

Ai fini della presente sottosezione è stata pertanto condotta un'analisi di contesto finalizzata all'individuazione delle misure idonee alla prevenzione dei rischi corruttivi da applicare all'interno dell'Ente camerale. A tal riguardo, per l'approfondimento degli elementi relativi al contesto interno si rinvia alla sottosezione *1.3 Descrizione della struttura organizzativa*, mentre per quanto concerne il contesto esterno, lo scenario socio-economico e il profilo criminologico della circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente camerale si rimanda alla sezione *2 Analisi del contesto esterno*.

3.5.5 La gestione del rischio

La **gestione del rischio corruttivo** è il processo attraverso il quale il rischio viene identificato e valutato e, successivamente, sono individuate e programmate le azioni necessarie a ridurre la probabilità che esso si verifichi. La pianificazione delle attività connesse al processo richiede l'attivazione di adeguati meccanismi di consultazione con il personale competente e il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le principali fasi dell'attività di gestione del rischio sono:

- **mappatura dei processi**, delle fasi e delle attività relativi alla gestione caratteristica dell'Ente camerale;
- **valutazione del rischio** per ciascun processo, fase e/o attività;
- **trattamento del rischio**;
- **monitoraggio**.

La **mappatura dei processi** consiste nell'individuazione dei processi, delle relative fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi connesse.

La **valutazione del rischio**, effettuata per ciascun processo, fase e/o attività, mediante consultazione e confronto con i soggetti coinvolti, comprende:

– l'identificazione del rischio (*ricerca, individuazione e descrizione degli eventi rischiosi*);
– l'identificazione dei fattori abilitanti;
– l'analisi del rischio;
– la definizione di un giudizio sintetico, corredato dalla relativa motivazione, ai fini della definizione delle priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure di prevenzione da predisporre per neutralizzare o, quantomeno, ridurre il rischio di corruzione.

Il **monitoraggio** è la fase finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati dall'Ente ed è attuata da tutti i soggetti coinvolti nell'intero processo di gestione del rischio.
Questa fase è trattata nella sottosezione *5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza*.

Mappatura dei processi

La presente fase consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, delle relative fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi connesse (rif. PNA 2025).

Al fine di identificare le Aree che, per natura e peculiarità delle attività svolte, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi per l'Ente camerale, si è fatto riferimento alla **Mappa dei processi** elaborata e periodicamente aggiornata da Unioncamere, riportata nell'**Allegato - Prospetto 1** del presente documento, in vigore dal 1° gennaio 2024.

Le **Aree di rischio** delle Camere di Commercio sono individuate attraverso il raffronto tra la mappa dei processi camerali e le Aree obbligatorie di rischio definite dal PNA.

Nella tabella seguente sono riportati, in forma comparata, i livelli essenziali di prestazione individuati dalla L. n. 190/2012 – da garantire mediante la trasparenza amministrativa di specifici procedimenti – e le Aree "generali" di rischio individuate e confermate dal PNA. 2019. Pur non sussistendo una piena corrispondenza tra le due classificazioni, l'analisi congiunta dei relativi elenchi consente di trarre utili indicazioni per l'individuazione delle Aree di rischio delle Camere di commercio.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	**(Allegato n. 1 del P.N.A. 2019) Principali Aree di rischio "generali"**
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e gestione 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: contratti pubblici
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
	Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Area: Incarichi e nomine
	Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Area: Affari legali e contenzioso
	Area di rischio "specifica" per le CCIAA Regolazione e tutela del mercato

ANAC, con il PNA 2022, ha inoltre ribadito la necessità di presidiare con idonee misure di prevenzione anche quei processi che, pur non direttamente collegati agli obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, presentino - in ragione delle caratteristiche del contesto interno o esterno delle singole amministrazioni - un'esposizione significativa al rischio corruttivo. In particolare, si fa riferimento ai processi caratterizzati da:

- un elevato livello di discrezionalità amministrativa (tra cui, a titolo esemplificativo, i processi relativi a autorizzazioni e concessioni, procedure concorsuali e selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera, nonché ulteriori processi afferenti ad Aree di rischio specifiche);
- il rilevante impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (quali, ad esempio, i processi relativi ai contratti pubblici ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati, oltre ad ulteriori processi riconducibili ad Aree di rischio specifiche).

Per l'individuazione delle **Aree prioritarie di rischio**, in coerenza con le indicazioni ANAC (PNA e Linee guida), si è tenuto conto delle indicazioni fornite da Unioncamere nazionale, ferma restando la necessaria adattabilità alle specificità dell'Ente.

Nella tabella che segue sono riportate le **Aree di rischio** che l'Ente camerale ha ritenuto di mappare ai fini della prevenzione della corruzione, con evidenza dei riferimenti alla mappa di cui all'**Allegato 1 - Prospetto 1**. Tali Aree comprendono sia quelle "*obbligatorie*", comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e rinominate da ANAC "*generali*", sia quelle integrative individuate in quanto ritenute maggiormente esposte al rischio corruttivo.

Oltre alle aree A, B, C e D, sono confermate le aree di rischio relative ai controlli (E), ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (F) e alle società partecipate (G).

D'intesa con i Titolari di incarico di E.Q./Responsabili di U.O. e tenuto conto delle relative valutazioni, il RPCT non ha rilevato la necessità di individuare ulteriori Aree di rischio rispetto al precedente Piano.

Per quanto riguarda i **processi**, sono state apportate alcune modifiche. In particolare:

- nell'Area D *"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" è stato eliminato il processo F.1 *"Benzina regionale"*, in quanto, dal 1° febbraio 2026, l'attività non sarà più di competenza dell'Ente camerale;
- nell'Area E "*Sorveglianza e controlli"* è stato eliminato il processo C2.4.1.3 *"Gestione ruoli sanzioni amministrative"* con Responsabile U.O. Registro Imprese, in quanto l'attività è ricompresa tra le competenze dell'UO Tutela e legalità nell'ambito del processo C2.4.1 *"Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81".*

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Responsabili
A) Area: acquisizione e gestione del personale *(Concorsi e prove selettive)*	
B1.1 **Gestione del personale** A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali [*B1.1.1.1] Acquisizione del personale* A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) *[B1.1.1.2] Acquisizione del personale* A.03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) *[B1.1.1.3] Acquisizione del personale* A.04 Tenuta fascicoli personali e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) *[B1.1.2.1] Trattamento giuridico del personale*	Responsabile U.O. Risorse Umane
B) Area: contratti pubblici	
B2.1.1 **Acquisti beni e servizi** **B.01** Programmazione **del fabbisogno *[B2.1.1]*** B.02 Progettazione della gara (*Progettazione della strategia di acquisto*) *[B2.1.1]* B.03 Selezione del contraente *[B2.1.1]* B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto *[B2.1.1]* B.05 Esecuzione del contratto *[B2.1.1]]* B.06 Rendicontazione del contratto *[B2.1.1]* B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne *[B2.1.1]* B.08 Gestione elenchi/albi fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni *[B2.1.1]* B**2.2** **Patrimonio e servizi di sede** B2.2 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi *(Pianificazione interventi gestione procedure di gara per affido incarichi progettuali e dei lavori, stipula contratti, rapporti con Direttore dei lavori e imprese, verifiche SAL)* **F1.1** Valorizzazione patrimonio camerale F1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare *(gestione procedure per progetti infrastrutturali di particolare rilevanza socio-economica)*	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Responsabili
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
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 C1.1.2 Procedure abilitative *(iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)* C1.1.3 Operazioni d'Ufficio *(Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio)* C1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Responsabili U.O. Registro Imprese U.O. Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese
D5 Ambiente, energia e sviluppo sostenibile **D5.2 Tenuta albo gestori ambientali** D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali	Responsabile U.O. Ambiente ed Energia
C.2 Tutela e regolazione **C2.1 Tutela della proprietà industriale** C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello *(Rilascio attestati brevetti e marchi concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi)* **C2.6 Registro nazionale dei protesti** C2.6.1 Aggiornamento Registro protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro protesti *(Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari)*	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'impresa
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
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 **D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa** D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	Responsabile U.O. Funzioni delegate Ramo Gestione del Fondo Gorizia
E) Area: Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)	
C2 Tutela e regolazione **C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato** C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica **C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti** C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori **C2.5 Metrologia legale** C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali **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) **C2.4 Sanzioni amministrative** C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'impresa
F) Area: Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)	
C2. Tutela e regolazione C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'impresa

G)	Area Rapporti con le società partecipate	
A2	**Relazioni con il sistema allargato** G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni *[A2.1.2]* G 02 *Azione* di coordinamento delle società partecipate *[A2.1.2]* G 03 *Esercizio* del controllo analogo delle società *in house [A2.1.2]*	Responsabile U.O. Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica

Le attività ricomprese nell'Area D *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario* sono svolte principalmente tramite l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia (incluse nel presente Piano) e la società *in house* Aries Scarl (escluse dal presente Piano).

Valutazione del rischio

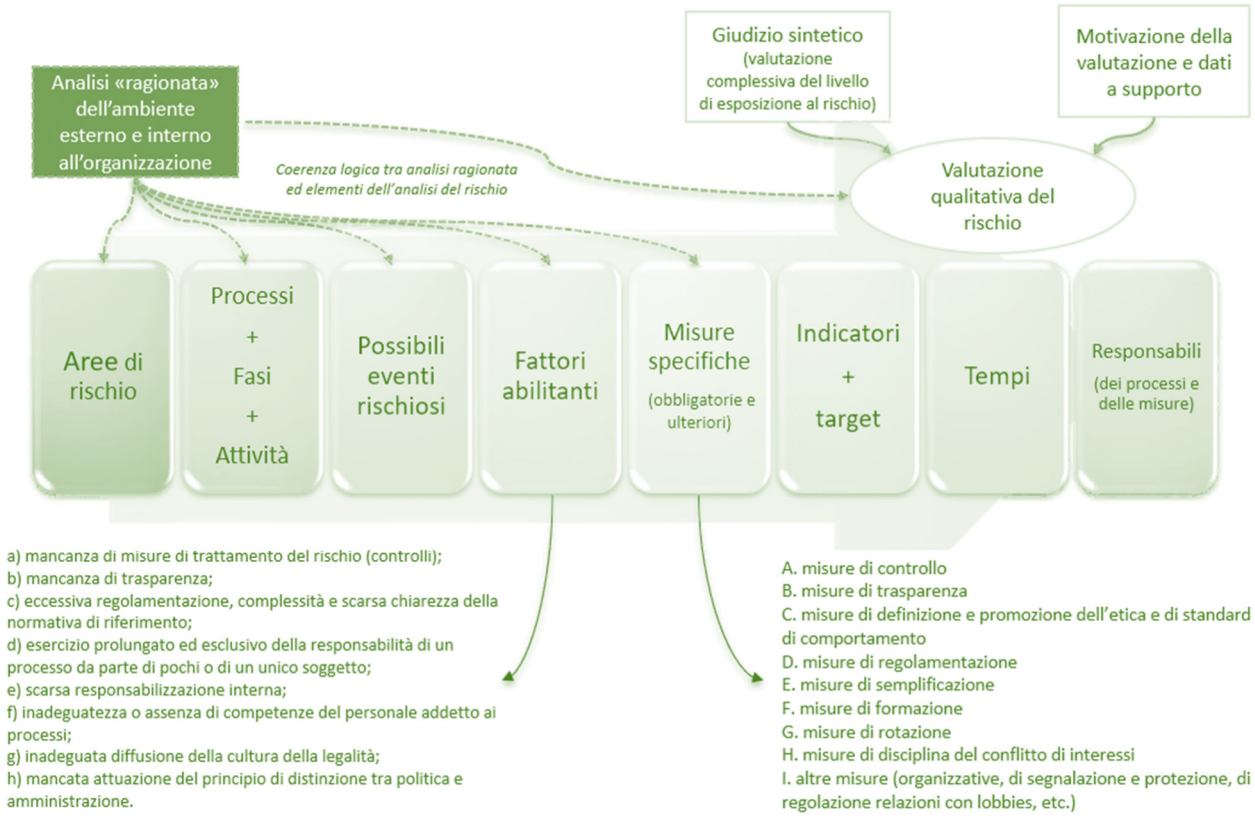
Sulla base dei processi mappati e delle Aree prioritarie di rischio e in collaborazione dei Titolari di incarico di E.Q. e i Responsabili di U.O., che possiedono una conoscenza approfondita dei processi e delle relative criticità, sono stati individuati gli **eventi rischiosi** associati ai singoli processi, ovvero quei fenomeni che potrebbero potenzialmente verificarsi.

Successivamente, è stata effettuata la valutazione della **probabilità di accadimento del rischio** e delle **conseguenze (impatto)** che lo stesso potrebbe generare.

Come per il precedente Piano, è stata adottata la **metodologia di valutazione del rischio** prevista nell'Allegato 1 al PNA 2019 (del. n. 1064 del 13.11.2019), indicata da ANAC - come confermato nel PNA 2025 – quale unico riferimento metodologico per la predisposizione dei PTPCT.

A supporto della valutazione sono state utilizzate le **schede di rischio** fornite da Unioncamere al sistema camerale (ultima versione aggiornata al 16.01.2024), nelle quali sono chiaramente evidenziati i criteri di valutazione, i parametri, tra cui i *fattori abilitanti*, che possono favorire il verificarsi del rischio, nonché la *motivazione* della valutazione attribuita.

Il modello di valutazione risultante è sinteticamente rappresentato di seguito:



Per la misurazione del rischio sono stati applicati i criteri già utilizzati a partire dal PTPCT 2021-2023. In particolare, accanto ai 5 fattori di probabilità e di impatto – attraverso i quali si ottiene il **rischio potenziale** (ossia la probabilità che il rischio si verifiche e le relative *conseguenze*) - sono stati considerati i **controlli** come fattore "correttivo" del rischio, determinando così il **rischio residuo**.

Il valore finale ottenuto rappresenta il **giudizio sintetico**, al quale è sempre associata una motivazione dettagliata. I calcoli sono impostati in modo da far emergere sempre il rischio maggiore, evitando che la media dei valori possa determinare una sottostima del rischio.

Gli **indici utilizzati per valutare la probabilità** di accadimento dell'evento corruttivo sono:
1. livello di interesse "esterno";
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo;
3. manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato;
4. complessità/opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo con il RPCT.

Le declaratorie dei fattori di probabilità rispecchiano i **KRI (Indicatori chiave di rischio)** proposti nell'Allegato 1 al PNA 2019, la cui validità è confermata da ANAC nel PNA 2025.

Gli **indici di valutazione dell'impatto** sono misurati in termini di:
1. impatto organizzativo e sull'utente;
2. impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità;
3. impatto economico;
4. impatto reputazionale;
5. impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità.

La scala di valori per la **probabilità** e per l'**importanza dell'impatto** varia da un minimo di 1 a un massimo di 5. La moltiplicazione dei valori medi assunti dagli indici di probabilità per quelli degli indici di impatto determina il **rischio potenziale**.

Successivamente, il rischio potenziale viene corretto mediante il **fattore correttivo dei controlli**, determinando il **rischio residuo**, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate.

Il rischio residuo rappresenta il **giudizio sintetico finale**, cui può essere associata una **fascia di rischio**. In conformità alle indicazioni di ANAC (di cui al PNA 2019), a ciascun giudizio sintetico è stata aggiunta anche la motivazione della valutazione.

Il "**fattore di correzione**" per la determinazione del rischio residuo è valutato in base all'*efficacia delle misure di prevenzione della corruzione correntemente adottate*, secondo la seguente scala

Efficacia delle misure	Fattore correttivo
Le misure neutralizzano il rischio	0,2
Le misure sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Le misure sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Le misure sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
Le misure non riducono il rischio potenziale	1

La valutazione del rischio complessivo è articolata in **quattro fasce di rischiosità** cosi modulate:

Range di punteggi	Livello di rischio
da 0 a 4	Rischio BASSO
da 4,01 a 9	Rischio MEDIO
da 9,01 a 15	Rischio MEDIO - ALTO
da 15,01 a 25	Rischio ALTO

L'applicazione del range di punteggi sopra indicato ha evidenziato, per l'Ente, rischi di livello **basso** e **medio**.

I risultati delle valutazioni sono riportati nel **Registro del rischio** (**Allegato – Prospetto 2** del presente Piano) elaborato con il contributo dei Titolari di incarico di E.Q. e dei Responsabili di U.O.

Il Registro è composto dalle **schede di rischio**, organizzate per Area di rischio e sottoprocessi/attività, nelle quali sono indicati: eventi rischiosi, fattori abilitanti, obiettivi, misure specifiche, responsabili, indicatori e tempi di attuazione, grado e valutazione del rischio.

Si segnala che le schede di rischio relative alle attività affidate all'**Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia** sono incluse direttamente nel Registro del rischio camerale, mentre relative alle società *in house* **Aries Scarl** e **Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl** sono contenute nei rispettivi documenti aziendali.

Trattamento del rischio

Questa fase prevede l'individuazione e attuazione delle **misure di prevenzione**, finalizzate a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione e a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e buona amministrazione.

Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il rischio connesso ai processi amministrativi dell'Ente camerale.

Secondo quanto previsto da ANAC nel PNA 2019, le misure si distinguono in:
- **generali**, quando incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e operano in materia trasversale su tutta l'Amministrazione;
- **specifiche**, quando agiscono su problemi particolari individuati tramite l'analisi del rischio.

Entrambe le tipologie sono essenziali per definire una strategia efficace di prevenzione della corruzione, agendo su due livelli: complessivo sull'organizzazione e puntuale su specifici rischi corruttivi.

È fondamentale che le misure individuate siano efficaci nel ridurre il rischio e, al contempo, sostenibili sia dal punto di vista economico che organizzativo anche per le fasi di controllo e monitoraggio, evitando così la pianificazione di interventi astratti o non realizzabili.

Importante è individuare misure che, da un lato, siano efficaci nel ridurre il rischio e, dall'altro, siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo anche per quanto riguarda la fase di controllo e monitoraggio, al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'Ente camerale ha pertanto individuato le misure di prevenzione del rischio secondo i seguenti principi:
- **neutralizzazione o riduzione** dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- **sostenibilità economica e organizzativa** delle misure;
- **facilità di applicazione** delle misure;
- **adattamento** alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Tutti i Titolari di incarico di E.Q. e i Responsabili di U.O. hanno identificato, ciascuno per l'Area di rischio di competenza, le misure ritenute più idonee all'interno dei processi considerati a rischio

Le **misure specifiche** sono riportate all'interno delle schede di rischio (costituenti il Registro del rischio - Allegato - Prospetto 2), nelle quali sono indicati i processi a rischio, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti e le relative misure di prevenzione. Nella sostanza, sono state confermate le misure dell'anno precedente, ritenute idonee e sufficienti a presidiare le attività, salvo aggiornamenti per alcuni processi come evidenziato nell'illustrazione delle Aree di rischio.

Di seguito si riportano le principali **misure generali**, individuate dalla Legge n. 190/2012 e dai PNA,che saranno adottate. Per ciascuna misura sono indicati:
- le azioni (già in essere o da programmare);
- gli indicatori di attuazione;
- il risultato atteso;
- la tempistica;

– i responsabili dell'adozione della misura.

Rispetto al Piano precedente sono state apportate le seguenti modifiche/integrazioni:

– aggiornamento dell'**Elenco degli obblighi di pubblicazione**, con una più chiara specificazione dei Responsabili per alcuni obblighi;
– per la **Misura a) Trasparenza**, è stata aggiunta la valutazione dell'adeguamento delle pubblicazioni agli ulteriori schemi individuati da ANAC;
– l'aggiornamento del **Codice di comportamento (Misura b)** è stato rinviato al 2026;
– aggiunta della **Misura f) Digitalizzazione dei contratti pubblici**.

Misura generale **a) Trasparenza** *(misura specifica MO1)*			
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla *Griglia degli obblighi di pubblicazione* (nell'**Allegato - Prospetto 3**) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC ed aggiornata come da all. 9 al P.N.A. 2022 *"Obblighi trasparenza contratti"* e successivi aggiornamenti di cui alle delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23	Regolare aggiornamento delle pubblicazioni in conformità alle disposizioni normative vigenti e alle indicazioni ANAC.	100% Pubblicazioni aggiornate Aggiornamento tempestivo	Tutti i Responsabili di U.O. come individuati nelle Griglie di cui agli Allegati 3 e 4
Adeguamento sezione Amministrazione Trasparente agli schemi approvati da ANAC con del. n. 495 dd. 25.9.24 (e istruzioni operative) come mod. da del. n. 481 dd. 3.12.25 – Sezioni interessate: • utilizzo risorse pubbliche art. 4bis *Pagamenti / Dati sui pagamenti* • organizzazione art. 13 • controlli su organizzazione art. 31 *(periodo transitorio 12 mesi da approvazione schemi – scadenza gennaio 2026)*	Conformità delle pubblicazioni ai nuovi standard e modelli ANAC.	Pubblicazione dati secondo nuovi modelli adottati da ANAC Entro gennaio 2026	Responsabile URP in coordinamento con le UO competenti per i dati da pubblicare
Valutazione e, ove ritenuto opportuno, adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente agli ulteriori schemi approvati da ANAC con del. n. 497 del 3.12.2025, applicabili alla CCIAA: • art. 14 (titolari di incarichi politici, amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali) • art. 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione)	Valutazione dell'opportunità di adeguamento agli schemi ANAC quali strumenti di supporto per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Eventuale pubblicazione dei dati secondo i nuovi modelli ANAC Nel corso del 2026	

Misura generale **b) Codice di Comportamento** *(misura specifica MO2)*			
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Attuazione di verifiche periodiche sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento da parte del personale, anche mediante controlli a campione e analisi delle segnalazioni interne	Verifica costante del rispetto delle disposizioni del Codice da parte del personale	Relazione su: • eventuali violazioni del Codice • adozione di procedimenti disciplinari Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O. (segnalazione eventuali inadempienze) UPD (Ufficio per i procedimenti disciplinari) UO Risorse umane

Misura generale	**b) Codice di Comportamento**	*(misura specifica MO2)*	
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Consegna del Codice a tutti i dipendenti neoassunti e a tutto il personale che instauri rapporti, a qualsiasi titolo, con la CCIAA	Percentuale di personale a cui il Codice è consegnato	100%	U.O. Risorse umane
Rispetto delle disposizioni del Codice relative a fornitori, consulenti e collaboratori esterni	Inserimento dell'obbligo di osservanza del Codice e di clausola risolutiva in contratti, atti di affidamento e incarichi	Relazione su: • inserimento riferimenti in atti • eventuale emersione casi di mancato rispetto disposizioni del Codice • adozione provvedimenti correttivi Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità
Aggiornamento Codice di comportamento in adeguamento alle modifiche al DPR 62/2013 dal DPR 81/2023	Redazione del nuovo Codice aggiornato	Entro il 2026	UPD in collaborazione con UO Risorse umane e RPCT (art. 19, comma 2., del Codice)
Approvazione Codice aggiornato	Adozione della delibera di approvazione dell'aggiornamento	Entro il 2026	Giunta camerale

Misura generale	**c) Rotazione del Personale**	*(misura specifica MO3)*	
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Attuazione della rotazione del personale compatibilmente con l'assetto organizzativo dell'Ente camerale e, nei casi di impossibilità, adozione di misure organizzative alternative a seguito di pensionamenti e nuove assunzioni	Presenza di misure alternative alla rotazione per le attività a maggiore rischio corruttivo (ad esempio: assegnazione di controlli a rotazione, separazione delle funzioni, coinvolgimento di più funzionari nei procedimenti sensibili)	Relazione su misure alternative adottate *(in caso impossibilità di rotazione)* Entro il 2026	UO Risorse umane UO Provveditorato UO Tutela e Legalità UO Funzioni delegate

Misura generale	**d) Conflitto di interessi – Obbligo di comunicazione e di astensione** *(misura specifica MO4)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Comunicazione di astensione da parte dei dipendenti in presenza di conflitto di interessi, ai sensi degli *artt. 5, 13, 14 e 15 del Codice di comportamento*	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di conflitto di interessi	Presenza/assenza di situazioni di conflitto di interessi Relazione su numero di dichiarazioni verificate rispetto a quelle rese Entro il 2026	U.O. Risorse Umane Responsabile U.O. Provveditorato
Messa a verbale della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per procedure di acquisto di beni, servizi e lavori (*art. 14 Codice di comportamento*)	Verbalizzazione delle dichiarazioni	Relazione al RPCT sull'adempimento Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato

Misura generale	**d) Conflitto di interessi – Obbligo di comunicazione e di astensione** *(misura specifica MO4)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Rilascio di dichiarazioni per verifica assenza situazioni di conflitto di interessi (*unitamente a dichiarazione di incompatibilità come da Misura g*) per incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni (*modulistica e procedura interna adottata con CdS 2/2019 dd. 7.6.2019*)	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute Relazione su numero di dichiarazioni verificate rispetto a quelle rese Tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'impresa

Misura generale	**e) Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici** (art. 42 D.Lgs. 50/16 ora art. 16 D.Lgs. 36/23 – Linee Guida ANAC 15/19 di cui a del. 494/19 P.N.A. 2022 agg. con del. 605/23 *(misura specifica MO4)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
per i Dipendenti *che intervengono nella procedura di gara* Comunicazione tempestiva al Responsabile UO e astensione in presenza di conflitto di interessi (art. 42, co. 3 D.Lgs. 50/16 ora *art. 16, co. 3 D.Lgs. 36/23)*	Acquisizione e verifica delle comunicazioni	Presenza/assenza di situazioni di conflitto di interessi Corretta gestione delle dichiarazioni (*acquisizione, protocollazione, conservazione in* GEDOC) 100% Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato RUP
per il RUP Acquisizione preventiva della dichiarazione per ogni gara	Numero di dichiarazioni acquisite e protocollate	100% dichiarazioni gestite correttamente Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato
Attestazioni RUP nel provvedimento di affidamento/aggiudicazione inserimento di • attestazione assenza di situazioni di conflitto di interessi • (*oppure*) attestazione presenza di situazioni di conflitto tali da non pregiudicare la procedura; • (*oppure*) attestazione presenza di situazioni di conflitto e misure adottate per ridurre/eliminare il rischio	Verifica dell'inserimento delle attestazioni nei provvedimenti	100% dei provvedimenti Entro il 2026	RUP competente per materia • Segretario Generale • Provveditore • Responsabile UO Tutela e Legalità
Altri soggetti coinvolti nella procedura *(commissari, direttori dei lavori, collaudatori, CCT, ecc.)* Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto per ogni procedura *(LLGG Anac 15/19 e Linee Guida Mef circ. 30/22))*	Verifica acquisizione dichiarazioni	100% delle dichiarazioni acquisite e archiviate Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato RUP

Misura generale	**f) Digitalizzazione dei contratti pubblici** (art. 23 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. – Del. Anac 261/23)		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Inserimento dei dati informativi previsti nella BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) per tutti i contratti pubblici*)*	Corretto e tempestivo adempimento	Pubblicazione tempestiva dei dati sul 100% dei contratti	Responsabile U.O. Provveditorato
Formazione del personale addetto alle procedure in materia di contratti pubblici	Partecipazione a corsi formativi Numero di corsi e numero di addetti partecipanti	Almeno un corso 100% degli addetti Entro il 2026	

Misura generale	**g) Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra- istituzionali** *(art. 53 D.Lgs. 165/01) (misura specifica MO5)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Pubblicazione dati su autorizzazioni nell'anno di riferimento *mediante Pubblicamera in sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 D.Lgs. 33/13)*	Numero di pubblicazioni effettuate	100% dati pubblicati tempestivamente nel 2026	U.O. Risorse umane
Verifica eventuali segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzate	Numero di segnalazioni esaminate rispetto a quelle pervenute	100% segnalazioni verificate Entro il 2026	

Misura generale	**h) Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi a dirigenti e consulenti** *(misura specifica MO7)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Rilascio dichiarazioni assenza situazioni conflitto di interesse e incompatibilità in caso di affidamento incarichi di <u>collaborazione o consulenza</u> a soggetti esterni *(modulistica e procedura interna adottata con CdS 2/2019 dd. 07.06.2019)*	Acquisizione, verifica e pubblicazione dichiarazioni	100% dichiarazioni verificate e pubblicate Tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità
	Verifica delle dichiarazioni pervenute	100% dichiarazioni conformi alla normativa vigente	
Richiesta annuale aggiornamento dichiarazione di incompatibilità per <u>dirigente</u> in carica ex art. 20 D.Lgs. 39/13 *(utilizzo modello adottato con CdS 2/2019 dd. 07.06.2019)*	Acquisizione e pubblicazione dichiarazioni	100% aggiornamento effettuato Tempestiva	U.O. Risorse umane

Misura generale	**i) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - p*antouflage*** *art. 53, co. 16ter D.Lgs. 165/01 e art. 21 D.Lgs. 39/13 – Linee Guida Anac n. 1 di cui a del. n. 493 dd. 25.9.24 (clausola di Pantouflage) (misure specifiche MO6 – MO8)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Operatori economici • inserimento della clausola di *pantouflage* nei bandi di gara e atti di affidamento di contratti pubblici *(esclusione di operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16ter D.lgs. 165/01)* • obbligo dell'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage* - per quanto di conoscenza – *(in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC*-	Numero di contratti/atti di affidamento con inserimento clausola Inserimento indicazione negli atti Acquisizione delle dichiarazioni	100% Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità Tutti i Responsabili di U.O. che redigono atti di affidamento
Enti privati e Convenzioni Richiamo alle sanzioni per mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/01 da inserire nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a Enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Ente	Inserimento indicazione negli atti	100% Entro il 2026	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità Tutti i Responsabili di U.O. che redigono i relativi atti
Dipendenti inserimento negli atti di assunzione del personale (*sia di livello dirigenziale che non dirigenziale)* di apposita clausola che preveda esplicitamente il divieto di *pantouflage*	Numero di nuovi contratti con inserimento clausola	100% Entro il 2026	U.O. Risorse Umane
Dipendenti cessati Acquisizione delle dichiarazioni di *pantouflage (nei casi previsti dalla normativa vigente - art. 53, co. 16-ter D.Lgs. 165/01)*	Numero di dichiarazioni acquisite su n° di dipendenti cessati dal servizio tenuti a rendere tale dichiarazione	100% Entro il 2026	U.O. Risorse Umane
Soggetti esterni Dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*: • in caso di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato • in caso di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n.39/2013	Acquisizione dichiarazione	100% Entro il 2025	U.O. Risorse umane Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità

Misura generale	**l) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA** *(art. 35 bis D.Lgs. 165/01)* *(misura specifica MO9)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Verifica assenza precedenti penali e acquisizione dichiarazioni di precedenti penali Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di precedenti penali	Numero di dichiarazioni acquisite Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ed esito dei controlli *(acquisizione casellario giudiziale)*	100% dichiarazioni verificate e controlli eseguiti Entro il 2026 Relazionare su esito controlli effettuati *(eventuale accertamento dichiarazioni non veritiere)*	Responsabile U.O. Provveditorato U.O. Risorse umane Responsabile U.O. Tutela e Legalità Altri Responsabili U.O. che hanno predisposto atti di affidamento incarichi

Misura generale	**m) Whistleblowing** *(misura specifica MO10)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Monitoraggio e gestione del canale interno di segnalazioni di fatti illeciti (piattaforma DigitalPA) *(ai sensi della Procedura interna whistleblowing adottata con del. n. 119 dd. 30.10.2023)*	Numero di segnalazioni gestite	Gestione tempestiva delle segnalazioni	RPCT

Misura generale	**n) Formazione** *(misura specifica MO11)*		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Erogazione incontri formativi a responsabili e U.O. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Numero incontri organizzati	Almeno 2 incontri Entro il 2026	RPCT

Misura generale	**o) Antiriciclaggio** (art. 10, D.Lgs. 231/07 s.m.i.)		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Effettuazione controlli secondo le disposizioni e modalità indicate nel documento "*Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo"* (approvato con del. n. 30 dd. 19.4.2022)	Numero controlli effettuati	Relazione al RPCT sui controlli effettuati Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O.
Partecipazione a corsi di formazione in materia per tutte le UO (ai sensi par. 8. Procedure interne antiriciclaggio approvate con del. 30 dd. 19.4.22)	Numero corsi frequentati	Obbligo di partecipazione ad almeno un corso di formazione (da individuare a cura dei Responsabili UO) Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale	**p) Monitoraggio dei tempi procedimentali**	*(misura specifica MGO4)*	
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Monitoraggio dei tempi procedimentali tramite raccolta e analisi dei dati sui procedimenti gestiti dalle U.O.	Elaborazione dei prospetti da parte degli Uffici	Trasmissione dei prospetti entro la data definita dal RPCT	Tutti i Responsabili di U.O.
Segnalazione di eventuali ritardi significativi	Numero di segnalazioni effettuate	Individuazione delle criticità e delle azioni correttive Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale	**q) Informatizzazione dei processi**	*(misura specifica MGO2)*	
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Mantenimento e verifica nuove implementazioni applicazioni	Aggiornamento applicazioni	Aggiornamenti e implementazioni applicazioni informatiche Entro il 2026	Tutte le U.O.

Si evidenzia che tra le misure di prevenzione adottate non è stata inserita quella relativa ai "**Patti di integrità**", in quanto l'Ente ne prevede già l'applicazione sistematica e obbligatoria, mediante l'inserimento d'ufficio delle relative clausole negli atti di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Pertanto, la misura risulta già stabilmente integrata nelle prassi operative e negli strumenti procedurali della Camera di Commercio.

Per analogo motivo, non è stata inserita tra le misure la previsione relativa all'**Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**, in quanto la verifica e l'aggiornamento dei dati nell'AUSA costituiscono una prassi operativa consolidata e già stabilmente integrata nelle procedure dell'Ente.

Di seguito si illustrano le misure di prevenzione sopra esposte.

a) Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto contribuisce all'attuazione dei principi democratici e costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
Il tema è approfondito al paragrafo 3.5.6 della presente sottosezione, a cui si rinvia.

b) Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia costituisce una misura generale fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto definisce i principi e le regole di condotta cui devono attenersi dipendenti e collaboratori nello svolgimento delle attività istituzionali, assicurando il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo all'interesse pubblico.

Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, anche ai collaboratori, ai consulenti, nonché ai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere per conto dell'Amministrazione. L'U.O. Provveditorato provvede alla consegna del Codice alle imprese contraenti e all'inserimento, nei contratti, di specifiche clausole che prevedano la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione delle relative disposizioni.

L'attuazione della misura è monitorata dal RPCT mediante l'utilizzo di specifici indicatori, finalizzati a verificare il livello di diffusione del Codice e il rispetto delle disposizioni in esso contenute. In particolare, sono previsti i seguenti indicatori di monitoraggio:

- pubblicazione del Codice di comportamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (sì/no);
- comunicazione del Codice al personale in servizio e ai neoassunti (sì/no);
- numero di segnalazioni o procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Codice nel periodo di riferimento.

Il vigente Codice è stato adottato con delibera di Giunta n. 24 del 18.03.2021, aggiornando la precedente versione alla luce delle Linee Guida ANAC (delibera n. 177/2020) ed è pubblicato sul sito intranet *(sezione Regolamenti)* e sul sito istituzionale www.vg.camcom.it - sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di livello 1 Disposizioni generali, sottosezione di livello 2 Atti generali.

Il monitoraggio è effettuato con **cadenza annuale** e i relativi esiti sono considerati nell'ambito delle attività di aggiornamento del PIAO e della Relazione annuale del RPCT.

Il DPR n. 81/2023 ha introdotto modifiche al Codice generale di cui al DPR n. 62/2013, inserendo articoli relativi all'uso delle tecnologie informatiche e dei social media e modificando alcuni articoli esistenti.

L'aggiornamento programmato del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente camerale, finalizzato ad adeguarlo alle nuove disposizioni normative nazionali, non è stato effettuato nel corso del 2025, anche in considerazione dell'avvicendamento del RPCT (nuova nomina con delibera n. 102 del 8.9.2025). L'adempimento è stato pertanto rinviato al 2026.

c) Rotazione del personale

La **rotazione ordinaria** del personale impiegato in aree a maggior rischio di corruzione è prevista dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10, lett. b). L'ANAC consente tuttavia alle amministrazioni di modulare l'applicazione della misura tenendo conto delle caratteristiche organizzative e delle specificità operative dei singoli enti.

L'Ente camerale considera la rotazione ordinaria del personale uno strumento preventivo importante per ridurre il rischio di consolidamento di relazioni improprie e di possibili fenomeni corruttivi. Tuttavia, in considerazione della limitata disponibilità di personale qualificato e della difficoltà a sostituire figure altamente specializzate, la sua applicazione generalizzata potrebbe, in taluni ambiti, compromettere la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nei casi in cui la rotazione completa non risulti concretamente attuabile, l'Ente applica **misure alternative di prevenzione**, quali l'alternanza di compiti o mansioni nelle attività a rischio, l'affiancamento tra uffici e la separazione funzionale delle responsabilità maggiormente critiche, assicurando in ogni caso la tracciabilità delle decisioni assunte. Eventuali deroghe alla rotazione ordinaria sono adeguatamente motivate e formalmente documentate.

Resta ferma l'applicazione della **rotazione straordinaria**, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva o comunque rilevanti sotto il profilo dell'integrità amministrativa. In coerenza con tale previsione, il Codice di comportamento dell'Ente prevede l'obbligo, per i dipendenti interessati, di comunicare tempestivamente l'eventuale instaurazione di procedimenti giudiziari a proprio carico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) monitora l'applicazione delle misure sopra indicate e ne verifica l'efficacia nell'ambito delle attività di controllo periodico previste dal Piano.

d) Conflitto di interessi - Obblighi di astensione

La prevenzione della corruzione si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi reali o potenziali, che possono sorgere da relazioni tra dipendenti, collaboratori o consulenti e altri soggetti, dalle quali possa derivare un condizionamento dell'imparziale esercizio delle attività loro assegnate, compromettendo la terzietà e l'imparzialità dell'azione dell'Ente camerale.

Tutti i dipendenti devono astenersi dal partecipare a decisioni o allo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii., segnalando tempestivamente tali situazioni al proprio responsabile.

Il Codice di comportamento dell'Ente disciplina puntualmente gli obblighi di astensione e la loro violazione comporta responsabilità disciplinare e può determinare l'illegittimità degli atti eventualmente adottati.

Per i componenti degli Organi camerali, l'astensione è disciplinata anche dall'art. 29 dello Statuto camerale.

e) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

Il PNA 2022 e il D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) evidenziano i rischi corruttivi nelle procedure di affidamento di appalti e concessioni.

Il Codice di comportamento (art. 14) disciplina l'astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interessi legato a contratti pubblici, con obbligo di redigere verbale di astensione. Il Responsabile dell'U.O. deve seguire le disposizioni normative e le Linee Guida ANAC per la gestione di tali situazioni.

f) Digitalizzazione dei contratti pubblici

La digitalizzazione dei processi relativi all'intero ciclo di vita dei contratti è stata attuata mediante la realizzazione dell'Ecosistema nazionale di *e-procurement*, introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2024.

L'Ecosistema nazionale ha come cardine la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da ANAC, che interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro, con le banche dati pubbliche che detengono le informazioni necessarie soprattutto per i controlli. La BDNCP garantisce anche l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità legale degli affidamenti dei contratti pubblici, come previsto dall'art. 28 del Codice.

Nella Parte speciale del PNA 2025 dedicata ai contratti pubblici è sottolineata l'importanza di includere tra le misure programmate la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, in coerenza con le novità introdotte dal nuovo Codice.

L'Ente prevede che l'intero ciclo di vita dei contratti sia gestito tramite la PAD in uso (il MePA - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e che tutti i dipendenti coinvolti ricevano una formazione adeguata.

g) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

I dipendenti a tempo pieno devono richiedere autorizzazione per incarichi retribuiti conferiti da soggetti pubblici o privati, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n.165/2001. L'elenco degli incarichi autorizzati è pubblicato annualmente sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di livello 1 Personale, sottosezione di livello 2 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, ai sensi art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'art. 12 del Codice di comportamento regola il rilascio delle autorizzazioni per incarichi esterni al rapporto di lavoro.

h) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi *(dirigenti e consulenti)*

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice. In particolare, l'art. 20 obbliga l'interessato a dichiarare, all'atto della nomina, l'insussistenza di tali cause. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Gli atti di conferimento contrari alla normativa sono nulli e comportano sanzioni pecuniarie nei confronti dei soggetti che li hanno adottati. La dichiarazione deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico per verificare l'assenza di motivi ostativi. L'atto di conferimento, unitamente alla dichiarazione, è pubblicato sul sito istituzionale (art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013).

La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT con il supporto dell'U.O. Risorse Umane. I dirigenti rilasciano annualmente dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità; il monitoraggio sul corretto assolvimento di tale obbligo è di competenza dell'U.O. Risorse umane.

L'Ente camerale ha adottato (con CdS n. 2/2019 dd. 07.06.2019) le *"Disposizioni per acquisizione e controllo dichiarazioni in materia di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni e dirigenti"*, con modulistica dedicata, uniformando la procedura per tutte le U.O. coinvolte nell'istruttoria e nel controllo degli incarichi.

Le dichiarazioni sono previste dalle seguenti normative:

- D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 8 *(incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi)*
- D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 14 *(conflitto di interessi):*
- D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, comma 1, lett. c) *(incarichi, cariche, attività professionali)*
- D.Lgs. n. 39/2013, art. 20 *(insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità - incarichi di vertice)*
- D.P.R. n. 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*
- Codice di comportamento dei dipendenti della CCIAA Venezia Giulia (approvato con delibera n. 104 dd. 22.10.2018 e aggiornato con delibera n. 24 dd. 18.03.2021).

Nel PNA 2025 Parte speciale D.Lgs. n. 39/13 Anac fornisce un Vademecum operativo per lo svolgimento delle verifiche da parte dei RPCT.

i) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage)*

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività professionale presso soggetti privati coinvolti nelle stesse attività.

La disposizione mira a prevenire comportamenti impropri dei dipendenti, evitando che, sfruttando la propria posizione, possano crearsi vantaggi futuri presso soggetti privati con cui sono entrati in contatto. Contemporaneamente, riduce il rischio che terzi esercitino pressioni o condizionamenti sull'attività amministrativa, offrendo opportunità lavorative dopo la cessazione del servizio.

La disposizione riguarda solo i dipendenti che possono influire in modo significativo sul contenuto della decisione finale, partecipando all'istruttoria o mediante l'adozione di pareri o atti endoprocedimentali che incidono in maniera determinante sul provvedimento.

ANAC ha approfondito il tema nei PNA 2019 e 2022, fornendo indicazioni operative per i RPCT e strumenti di verifica del rispetto della norma. Con delibera n. 493 del 25.09.2024, l'Autorità ha adottato linee guida operative in materia.

l) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA *(art. 35 bis D.Lgs 165/01)*

L'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 prevede, anche in caso di sentenza non definitiva, il divieto di:

- partecipare, anche con compiti di segreteria, a commissioni di accesso o selezione per pubblici impieghi;
- essere assegnati a uffici gestionali di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, o concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- far parte di commissioni di gara o di valutazione per l'assegnazione di lavori, servizi o forniture.

A differenza dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, che riguarda gli incarichi dirigenziali, l'art. 35-bis è una misura preventiva basata su precedenti penali.

Spetta alle U.O. competenti il controllo sulla insussistenza di eventuali precedenti penali.

m) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il D.Lgs. n. 24/2023, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, disciplina le segnalazioni di illeciti nel settore pubblico e privato, integrando e sostituendo il D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis e la L. n. 179/2017.

L'Ente camerale ha aggiornato la procedura interna di gestione delle segnalazioni di illeciti *(approvata dalla Giunta con delibera n. 119 dd. 30.10.2023)* e il canale interno per le segnalazioni mediante attivazione della piattaforma informatica di DigitalPA, che garantisce riservatezza e sicurezza dei dati, secondo il Regolamento UE 2016/679.

Il RPCT gestisce il canale interno e le relative segnalazioni.

La sezione "Prevenzione della corruzione" in Amministrazione Trasparente / Altri contenuti è stata aggiornata con informazioni sulle modalità di accesso e gestione dei canali di segnalazione interno ed esterno.

ANAC ha recentemente adottato le nuove *Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione* - approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025.

Nel 2025 non sono pervenute segnalazioni.

n) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione costituisce una misura centrale per diffondere la cultura della legalità e del buon andamento. Il RPCT coordina le attività formative, con l'ausilio di formatori esterni, coinvolgendo tutti i dipendenti e Responsabili.

Dal 2020 il percorso formativo è esteso a tutto il personale e proseguirà nel 2026, con particolare attenzione alle U.O. più a rischio e alla formazione in materia di antiriciclaggio

o) Antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/2007) sono integrate nelle strategie anticorruzione della Camera di Commercio.

A tal fine, l'Ente ha adottato le "*Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di*

riciclaggio e finanziamento del terrorismo", con le quali sono state individuate le Aree e i processi maggiormente esposti al rischio, definiti indicatori di anomalia e attribuite le responsabilità di monitoraggio ai Responsabili delle U.O. (delibera di Giunta n. 30 dd. 19.04.2022).

Successivamente, su incarico della Giunta, il Segretario Generale ha approvato, con determinazione n. 607 dd. 13.10.2022, il documento di "*Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo".*

Nel 2025 il documento e le relative schede di rischio sono stati verificati dai Responsabili delle U.O. per valutarne l'adeguatezza (rif. prot. U 41375 dd. 21.11.2025); non sono state segnalate necessità di modifiche.

Attualmente l'incarico di Gestore per le segnalazioni è ricoperto dal funzionario che svolge anche ruolo di RPCT all'interno dell'Ente (dott.ssa Margherita Ferrauto con delibera n. 102 dd. 08.09.2025).

p) Monitoraggio dei tempi procedimentali

Pur venuto meno l'obbligo di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, l'art. 1, commi 9 e 28, della L. n. 190/2012 e s.m.i. impone il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali, utile a individuare anomalie e potenziali rischi corruttivi.

A tal fine, l'U.O. Segreteria Generale predispone annualmente un apposito *prospetto,* con l'elenco dei procedimenti, che i Responsabili di U.O. sono tenuti a compilare indicando tempi previsti ed effettivi di conclusione dei procedimenti di competenza e motivando gli eventuali ritardi.

Nel corso del 2025 i tempi sono stati sostanzialmente rispettati.

q) Informatizzazione / automatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi dell'Ente camerale è già molto estesa: la maggior parte delle attività viene svolta con l'ausilio di applicativi informatici, in gran parte forniti da Infocamere SCpA, società che gestisce i servizi informatici per l'intero sistema camerale nazionale.

Di seguito le informazioni riguardanti innovazioni informatiche che hanno interessato le seguenti U.O. nel corso dell'anno 2025:

UO Segreteria Generale – URP

L'Ente utilizza l'applicativo GEDOC (comune al sistema camerale) per la gestione documentale, fornito da Infocamere SCpA, periodicamente aggiornato per migliorarne l'efficienza e adeguarlo alla normativa vigente. Lo stesso applicativo è adottato anche dall'Azienda speciale per la Zona Franca di Gorizia e dalla società *in house* Aries Scarl.

Tutti gli atti degli Organi camerali (delibere di Giunta e di Consiglio, determine del Presidente) e le determine del Segretario Generale, del Conservatore del Registro Imprese e del Responsabile dell'Organismo di Mediazione sono gestiti tramite l'applicativo GDEL, completamente integrato con GEDOC. GDEL è collegato direttamente al servizio Albo Online, che consente una gestione tempestiva ed efficiente delle pubblicazioni dei provvedimenti amministrativi, anche per l'Azienda speciale.

L'URP, oltre alla gestione delle richieste tramite mail dedicata (urp@vg.camcom.it) gestisce il servizio URP online, integrato con GEDOC, che permette all'utenza di inoltrare richieste e ricevere risposte tramite la piattaforma pubblicata sulla home page del sito camerale. Inoltre, l'URP cura il portale istituzionale integrato del sistema camerale Venezia Giulia (https://vg.camcom.it/) aggiornandone tempestivamente i contenuti.

U.O. Risorse Umane

L'U.O. utilizza gli applicativi Sipert (elaborazione stipendi e adempimenti fiscali e previdenziali), Time&Work e StartWeb (gestione e rilevazione presenze), forniti rispettivamente da Infocamere e Centro Paghe Udine. Nel corso del 2025 non sono stati effettuati aggiornamenti significativi.

U.O. Registro Imprese

Il Registro delle Imprese è gestito esclusivamente in modalità telematica. Nel 2025 sono stati aggiornati e implementati i seguenti applicativi di InfoCamere SCpA: MOPA (avvisi di pagamento pagoPA), QUORUM (gestione elenchi soci), NUBO (vidimazione libri e registri), SCRIBA (istruttoria pratiche), DIRE (predisposizione pratiche), ARTI/PARD (gestione previdenziale artigiani), ACCESA (sanzioni amministrative), CMS (certificazione digitale), Data Entry Copernico (caricamento pratiche Registro Imprese), TACHO (rilascio carte tachigrafiche) e Atticheck (gestione bilanci di esercizio).

Le applicazioni informatiche utilizzate dal Registro Imprese, la cui tenuta da anni gestita

esclusivamente in modalità telematica, sono costantemente aggiornate in base a novità normative e/o migliorie approvate in sede nazionale.
Nel corso dell'anno sono state aggiornare le applicazioni NUBO (per vidimazione libri e registri), SCRIBA (per istruttoria pratiche Registro Imprese), COPERNICO (per caricamento pratiche Registro Imprese), CMS (per rilascio dispositivi di firme digitali), ACCESA (per gestione sanzioni amministrative), DIRE (per deposito istanze al Registro Imprese), TACHO (per rilascio carte tachigrafiche), ATTICHECK (per controlli pratiche bilanci di esercizio).

U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese
L'U.O. utilizza l'applicativo Cert'ò (Certificati di origine), aggiornato nel 2025, e il servizio Carnet ATA elettronico per il commercio estero, con l'implementazione del nuovo Front Office Commercio Estero.

U.O. Ambiente ed Energia
L'U.O. utilizza la piattaforma AGEST (Ecocerved) per la gestione telematica delle pratiche dell'Albo nazionale Gestori ambientali. Nel 2025 è stata avviata la completa revisione del sistema da parte di Ecocerved, un intervento complesso e articolato.

U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
Le attività della Regolazione del Mercato e della Mediazione civile utilizzano le applicazioni Concilia Camera, Prosa, Eureka e Vimer, costantemente aggiornate per migliorie e adeguamenti normativi.
L'U.O. Tutela e Legalità gestisce inoltre REGI per il Registro dei Trattamenti dei dati personali, con competenze differenziate tra Segretario Generale, DPO, Responsabili di U.O. e Titolari di incarico di E.Q. Le applicazioni non hanno subito aggiornamenti nel 2025.

U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche
L'U.O. utilizza strumenti informatici Consip per acquisti nella PA (MEPA e convenzioni), monitorando nuove necessità di implementazione in linea con il processo di digitalizzazione e le modifiche in corso delle piattaforme di e-procurement e banche dati ANAC, MEF, MIT. Sono gestite anche le casse automatizzate (Scriba, Insiel, XAC) e gli ordinativi di acquisto.

U.O. Bilancio e Finanza
Nel 2025 ha approfondito l'utilizzo del programma In CON2, per integrare le attività con l'U.O. Provveditorato e ottimizzare gli adempimenti contabili.

U.O. Funzioni Delegate
Per la gestione dei contributi delegati, l'U.O. utilizza i programmi forniti dalla Regione FVG: GIFRA (protocollo e gestione documentale), GGP2 (gestione pratiche contributo) e DECRETI FVG (gestione provvedimenti amministrativi).

UO Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
Per verificare l'attuazione della Direttiva Min. PA del 20.01.2025 (40 ore annue di formazione), l'U.O. ha predisposto in Google Drive i fogli condivisi "Diario della formazione" e i fogli di monitoraggio per il conseguimento degli obiettivi del PIAO 2025-2027.
Entrambi gli strumenti saranno adottati anche nel 2026.

Ulteriori misure volte a garantire un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono di seguito riportate:

Misura ulteriore	**i) Gestione segnalazioni / reclami**		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami mediante utilizzo *modulo aggiornato il 23.12.2024 e pubblicato sul sito*	Numero di segnalazioni riscontrate rispetto al numero di segnalazioni ricevute Numero di azioni correttive adottate rispetto al numero di segnalazioni ricevute	Riscontro fornito al 100% delle segnalazioni pervenute Attivazione di misure correttive e relazione sulle segnalazioni pervenute e sulle azioni adottate Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura ulteriore	**i) Gestione segnalazioni / reclami**		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami mediante utilizzo *modulo aggiornato il 23.12.2024 e pubblicato sul sito*	Numero di segnalazioni riscontrate rispetto al numero di segnalazioni ricevute Numero di azioni correttive adottate rispetto al numero di segnalazioni ricevute	Riscontro fornito al 100% delle segnalazioni pervenute Attivazione di misure correttive e relazione sulle segnalazioni pervenute e sulle azioni adottate Entro il 2026	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura ulteriore	**ii) Vigilanza società ed enti partecipati**		
Azioni	**Indicatori di attuazione**	**Risultato atteso tempi di attuazione**	**Responsabile adozione misura**
Verifica dell'adozione, da parte delle società ed enti partecipati, di misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 o di documento equivalente al PTPCT e della relativa pubblicazione sui siti istituzionali (PNA 2022)	Controllo effettuato sui siti istituzionali o tramite altre modalità di verifica	100% delle società ed enti partecipati verificati Entro il 2026	U.O. monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
Invio alle società partecipate Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl di nota formale di richiamo all'obbligo di adozione delle misure anticorruzione	Avvenuto invio della comunicazione	Richiamo annuale agli obblighi di prevenzione della corruzione Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT

i) Gestione segnalazioni / reclami

Gli utenti dei servizi dell'Ente camerale possono presentare reclami per segnalare disfunzioni o avanzare proposte e suggerimenti relativi ad attività o servizi camerali. La modulistica, aggiornata nel dicembre 2024, è disponibile nella sezione URP del sito camerale. Dal 2024 è altresì attivo un questionario online di rilevare la soddisfazione degli utenti.

Con la revisione del Codice di comportamento, l'art. 11 *Rapporti con il pubblico* è stato integrato con la lettera d) al comma 4, stabilendo che i dipendenti che ricevono reclami o segnalazioni devono inoltrarli al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza ed alla Segreteria Generale.

I Responsabili di U.O. relazionano annualmente al RPCT sulle azioni intraprese per correggere eventuali disfunzioni segnalate dagli utenti.

ii) Vigilanza sulle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati

La prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati dalle amministrazioni pubbliche è disciplinata dal D.Lgs. n. 97/2016, dal D.Lgs. n. 175/2016 e dalla delibera ANAC n. 1134/2017. Quest'ultima fornisce indicazioni sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza da adottare, definendo i compiti delle amministrazioni controllanti nei confronti dei propri organismi partecipati e controllati.

Gli organismi sono destinatari del PNA e devono integrare le misure anticorruzione previste dal D.Lgs. n. 231/2001 (co. 2-bis art. 1 L. 190/2012), ove applicabile, e rispettare le norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e documenti relativi all'attività di pubblico interesse. Ciò riguarda, tra gli altri, le società in partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro, che gestiscono servizi pubblici o erogano beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche.

Per le società e gli enti partecipati dall'Ente camerale, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, la Camera di Commercio esercita vigilanza o promuove l'adozione di misure adeguate di prevenzione della corruzione e trasparenza. La verifica avviene consultando i siti web delle società e degli organismi partecipati; eventuali irregolarità vengono segnalate

mediante comunicazione ufficiale per richiamare il soggetto al rispetto della normativa.

Per le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl, il RPCT trasmette annualmente, entro il 31 gennaio, una comunicazione per ricordare gli adempimenti richiesti dalla normativa anticorruzione e trasparenza.

3.5.6 La trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa riveste un ruolo centrale tra le misure di prevenzione della corruzione e di contrasto ai fenomeni di cattiva amministrazione. Essa costituisce principio generale che regola l'attività amministrativa in quanto consente la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, relativamente alla loro organizzazione, funzionamento e all'attività svolta, favorendo al contempo il controllo democratico dei cittadini sull'operato dei pubblici poteri. Attraverso tale controllo si esercita una forma di pressione esterna sulle amministrazioni, idonea a promuovere comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni e a sostenere, al contempo, il miglioramento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

Nel 2025 l'Ente camerale ha provveduto a migliorare e incrementare le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, con particolare riferimento alla sottosezione *Servizi in rete*.

La Responsabile dell'URP ha svolto, in particolare, le seguenti attività:

1. ricognizione di tutti i servizi in rete erogati dalla Camera di Commercio e conseguente aggiornamento dell'elenco pubblicato nella sottosezione dedicata, in collaborazione con i Responsabili delle U.O.;
2. analisi degli strumenti informatici utilizzabili per la somministrazione del questionario di customer satisfaction tramite il sito istituzionale, con rilevazione automatizzata di informazioni quali, ad esempio, il numero di fruitori di ciascun servizio online e i tempi di evasione delle pratiche, con il supporto di referente informatico;
3. condivisione con tutti gli Uffici interessati delle modalità individuate per la somministrazione del questionario agli utenti al momento della ricezione della richiesta evasa.

I dati da pubblicare

La Camera di Commercio Venezia Giulia provvede alla pubblicazione dei dati sul proprio sito istituzionale ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della PA previste dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, aggiornate nel 2011, nonché delle prescrizioni fornite dall'ANAC.

Nel sito istituzionale dell'Ente camerale (www.vg.camcom.it), la sezione "Amministrazione Trasparente" è articolata in sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, aggiornato con l'Allegato 9 al PNA 2022 e con la delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023.

Oggetto della pubblicazione sono dati, informazioni e documenti, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 24 della Legge n. 241/1990 e delle disposizioni a tutela del segreto statistico. In conformità ai principi di trasparenza e riutilizzabilità, i dati pubblicati nella citata sezione sono resi disponibili mediante formati standardizzati e aperti.

I dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a quando gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Restano altresì ferme le specifiche disposizioni relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 4), per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dall'elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine quinquennale, i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

Al fine di agevolare e rendere omogeneo l'inserimento dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, l'ANAC, con delibera n. 495 del 28.09.2024

(modificata con delibera n. 481 del 3.12.2025), ha approvato nuovi schemi di pubblicazione, finalizzati a semplificare le attività di pubblicazione e consultazione mediante modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione delle informazioni. I primi tre schemi approvati riguardano: utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13) e controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31). Alle amministrazioni è stato concesso un periodo transitorio di dodici mesi per l'aggiornamento delle relative sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Contestualmente, l'Autorità ha reso disponibili ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione annuale su base volontaria da parte delle amministrazioni interessate ad avviare una fase pilota.

Con delibera n. 497 del 3.12.2025, l'ANAC ha inoltre approvato ulteriori schemi di pubblicazione, tra i quali due risultano applicabili alle Camere di Commercio: "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali" (art. 14) e "Tempi di pagamento dell'amministrazione" (art. 33). Tali schemi sono oggetto di sperimentazione su base volontaria per un periodo di dodici mesi, al termine del quale costituiscono un utile riferimento operativo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

In materia di obblighi di trasparenza, l'organizzazione all'interno dell'Ente è improntata alla responsabilizzazione delle U.O. e dei relativi Responsabili.

Nell'ambito delle proprie competenze, tramite il personale interno e sotto la responsabilità del Titolare di incarico di E.Q. / Responsabile di U.O. o del Dirigente - a ciascuna U.O. competono le seguenti attività:

- elaborazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare;
- trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti all'URP per la pubblicazione;
- pubblicazione diretta dei dati, delle informazioni e dei documenti, ove prevista.

Le U.O. competenti per le attività sopra indicate sono individuate nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione (Allegato - Prospetto 3 del presente Piano).

I dati, le informazioni e i documenti elaborati dalle diverse U.O. sono trasmessi all'U.O. Segreteria Generale – URP, che provvede alla loro tempestiva pubblicazione sul sito camerale e sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantirne aggiornamento e completezza.

Per specifiche tipologie di dati (ad es. *tempi di pagamento*, *sovvenzioni*, *contributi*, *sussidi e vantaggi economici, consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, bilanci*) è utilizzato l'applicativo *Pubblicamera* di InfoCamere SCpA, con responsabilità diretta delle U.O. sull'avvenuta pubblicazione.

Ciascun Responsabile di U.O., in quanto responsabile delle pubblicazioni relative ai procedimenti di competenza, è altresì tenuto a garantire il rispetto delle disposizioni del GDPR (Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, in vigore dal 25 maggio 2018).
In particolare, le pubblicazioni devono:

- riguardare dati la cui pubblicazione è prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative, anche di settore;
- avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e pertinenza dei dati rispetto alle finalità, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, adeguatezza, aggiornamento, responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Il criterio di base deve fare riferimento al principio di sufficienza e non eccedenza. Spetta quindi alle U.O., alle quali è attribuita la responsabilità dei contenuti da pubblicare, bilanciare l'adempimento completo degli obblighi di trasparenza con il rispetto dei limiti previsti in tema di protezione dei dati personali. A tal fine, le U.O. devono provvedere, se necessario:

- all'anonimizzazione delle informazioni;
- a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili ai fini della trasparenza.

Per quanto riguarda il monitoraggio degli adempimenti di trasparenza si rinvia al paragrafo della sottosezione *5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza*.

Osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

Il diritto alla protezione dei dati personali coesiste con il diritto di libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, rendendo necessario un equilibrio tra i due diritti, come previsto dal GDPR (Regolamento UE 2016/679, Considerando n. 4).

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, stabilisce al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*".

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*".

Pertanto, prima di rendere disponibili sui propri siti web dati e documenti - integralmente o in estratto, compresi gli allegati - contenenti dati personali, le pubbliche amministrazioni devono verificare che la normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 o altre disposizioni, anche di settore) preveda l'obbligo di pubblicazione.

Va inoltre sottolineato che l'attività di pubblicazione dei dati, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, deve sempre rispettare i principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR a protezione dei dati personali, quali liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, in relazione alle finalità del trattamento,

A tal fine, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale sono adottate opportune cautele per garantire l'osservanza dei summenzionati principi.

L'Ente camerale osserva inoltre i criteri di proporzionalità e adeguatezza, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali contenute nelle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", adottate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014.

Sono adottati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza, come previsto anche dall'art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo cui "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD - DPO) ex artt. 37, 38 e 39 del GDPR, il cui incarico include la consulenza al Titolare o ai Responsabili del trattamento sull'osservanza del Regolamento e, più in generale, sulle questioni relative alla riservatezza dei dati personali.

I dati di contatto del RPD sono pubblicati nella home page del sito camerale alla pagina https://vg.camcom.it/privacy, unitamente all'indicazione della casella di posta elettronica dedicata dpo@vg.camcom.it.

Le diverse forme di accesso

Sul sito camerale, nella sezione dedicata all'URP (https://vg.camcom.it/ufficio-relazioni-con-il-pubblico) e nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione *Altri contenuti / Accesso civico*) sono rese disponibili informazioni e modulistica utili per la presentazione delle richieste di accesso.

Accesso documentale - Riferimento Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Il diritto di accesso consente di prendere visione e ottenere copie di documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

Chi presenta la richiesta deve però avere un interesse personale, concreto e attuale, come previsto dalla legge: non è quindi consentito richiedere documenti non pertinenti o esercitare un controllo generalizzato sull'attività dell'Ente.

La richiesta può essere formale o informale e deve essere inviata all'U.O. che detiene il documento richiesto o all'URP.

L'Amministrazione è tenuta a evadere la richiesta entro 30 giorni.

Accesso civico (semplice) - Riferimento D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, commi 1 e 4
L'accesso civico consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sia obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa.
La richiesta di accesso deve essere inviata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale-URP, tramite PEC (cciaa@pec.vg.camcom.it) o email (urp@vg.camcom.it).
L'Amministrazione è tenuta a evadere la richiesta entro 30 giorni. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al Segretario Generale, titolare del potere sostitutivo.

Accesso generalizzato - Riferimento: D.Lgs. n. 33/2013, artt. 5 e 5-bis
L'accesso generalizzato introduce il diritto di chiunque di richiedere, senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche se non soggetti a pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
La richiesta deve essere inviata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale-URP, tramite PEC o email (stessi indirizzi sopra riportati).
L'Amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni, con possibilità di ricorso al Segretario Generale in caso di ritardo o mancata risposta.

Il Registro degli accessi
Secondo le linee ANAC (delibera n. 1309/2016), l'Ente camerale ha istituito un registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso.
Il registro è aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *Altri contenuti / Accesso civico*.

Dati ulteriori
La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito anche messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge n. 150/2000.
Tutti i dati ulteriori disponibili al pubblico sono resi anonimi, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.

3.5.7 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Per realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, è fondamentale coordinare gli strumenti di programmazione dell'Ente e rafforzare la consapevolezza e la responsabilità del personale nell'attuazione del processo di gestione del rischio.

Il legislatore (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede espressamente la correlazione tra obiettivi di performance e misure di prevenzione del rischio corruttivo, principio richiamato anche da ANAC.

Spetta inoltre all'OIV (ex art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013) verificare la coerenza tra obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli di performance, valutandone l'adeguatezza dei relativi indicatori e utilizzando i dati sugli adempimenti di pubblicazione per misurare la performance sia organizzativa di Ente e di Area sia di quella individuale del Segretario Generale e degli incaricati di E.Q.

Per l'anno 2026 l'Ente prevede il conseguimento di tutti i risultati attesi indicati nelle tabelle dedicate alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi, secondo la tempistica stabilita.

Sul fronte della performance è stato definito il nuovo obiettivo operativo 12.2 Rafforzare la performance camerale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il cui conseguimento entro il 31 dicembre 2026 è misurato mediante i seguenti indicatori:

- aggiornamento del Codice di comportamento (indicatore 12.2.a);
- consegna del Codice a tutto il personale (neoassunti e altro personale) (indicatore 12.2.b);
- produzione di almeno due report di verifica sull'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (indicatore 12.2.c);
- rimozione di almeno il 90% delle criticità emerse dai report (indicatore 12.2.d);
- livello di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle valutazioni dell'OIV, pari almeno al 97% (indicatore 12.2.e).

Tenuto conto dell'importanza della formazione in materia di prevenzione della corruzione anche ai fini del miglioramento della performance, gli indicatori per le misure f) Digitalizzazione dei contratti pubblici e n) Formazione sul tema sono stati utilizzati per misurare il conseguimento dell'obiettivo

operativo 4.1 Sviluppare le competenze del personale in materia digitale, trasparenza e prevenzione della corruzione.
Inoltre, per la misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo strategico 12 L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore sono considerati;

- il grado di trasparenza dell'amministrazione (indicatore 12.a)
- il monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (indicatore 12.b).

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Anche alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto interno ed esterno di cui alle sezioni 1 e 2 del presente documento, la Camera di Commercio Venezia Giulia intende realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa finalizzati a:

- potenziare i servizi camerali in funzione dell'attuazione degli obiettivi comuni individuati da Unioncamere (cfr. sottosezione 3.1);
- garantire un'erogazione dei servizi sempre più specializzata e coerente con le esigenze del tessuto imprenditoriale;
- accompagnare i mutamenti tecnologici che impongono adeguamenti nei flussi operativi.

In particolare, si prevedono interventi di revisione della struttura organizzativa sia di natura incrementale, attraverso l'assunzione di risorse umane dotate delle professionalità necessarie, sia di natura strutturale, mediante l'ottimizzazione delle unità di personale assegnate ai diversi servizi. Tale processo sarà orientato alla riduzione delle risorse impiegate nelle U.O. che svolgono attività di supporto (riconducibili alle macro-funzioni "Governo camerale" e "Processi di supporto", di cui alla Mappa dei processi, Allegato - Prospetto 1 del presente Piano), con il contestuale rafforzamento delle U.O. impegnate nell'erogazione di servizi diretti alle imprese e al territorio.

4.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia da COVID-19 il lavoro è stato adottato in via emergenziale, consentendo all'Ente camerale di continuare a erogare servizi all'utenza, seppure con comprensibili limiti.

Alla cessazione dello stato di emergenza, il lavoro agile è stato applicato in modalità ordinaria solo a dipendenti con gravi, urgenti o non altrimenti conciliabili esigenze di salute, personali o familiari.

Nel 2024 sono stati individuati i processi e le attività svolgibili da remoto, definendone il grado di remotizzazione, i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e le modalità di esecuzione.

Il **Regolamento per la disciplina per il lavoro agile**, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 16 del 15.07.2024, è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione *Disposizioni generali* / *Atti* amministrativi generali.

Nel 2025 sono stati sottoscritti tre nuovi accordi individuali biennali di lavoro agile biennali; attualmente risultano in essere sette accordi per la Camera di Commercio e due per l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia.

4.3 Semplificazione delle procedure

La Camera di Commercio considera prioritaria la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei flussi informativi, al fine di facilitare la realizzazione di una reportistica sull'attività svolta, funzionale al miglioramento della fase di rendicontazione dei risultati (*accountability*), ultima fase del Ciclo di gestione della performance, che si conclude con l'approvazione camerale della Relazione sulla performance da parte della Giunta.

Anche nel 2026 proseguiranno le attività di semplificazione e ottimizzazione dei flussi informativi, finalizzate alla predisposizione e implementazione di modelli informatici standard per l'acquisizione dei dati necessari alla redazione della Relazione. Tale documento consente al Sistema camerale integrato Venezia Giulia - che comprende, oltre all'Ente camerale, l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, l'istituto agevolativo del Fondo Gorizia e le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl – di rendere conto del proprio operato a imprese, comunità, partner istituzionali e risorse umane, illustrando i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente rispetto agli obiettivi del PIAO, le cause di eventuali scostamenti e le misure correttive adottate o da adottare.

Questa attività di semplificazione e informatizzazione rientra nel ciclo di miglioramento continuo della qualità dei processi gestionali dell'Ente. Per ulteriori dettagli sull'informatizzazione e automatizzazione dei processi camerali, si rinvia alla sottosezione 3.5 del presente Piano relativa alla misura di prevenzione della corruzione p).

4.4 Fabbisogni del personale e di formazione

Il D.M. n. 132 del 30.06.2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" prevede che questa sottosezione indichi "*la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale"*, evidenziando:

1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata in base ai vincoli di spesa vigenti;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale, in relazione alle scelte di reclutamento, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche per la riqualificazione o il potenziamento delle competenze organizzate per livello e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Quanto alla consistenza del personale al 31.12.2025 si rinvia al paragrafo 1.3.3 Livelli organizzativi della sottosezione 1.3 Descrizione della struttura organizzativa.

Nel rispetto delle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni di personale. la programmazione deve avvenire:

a. in coerenza con la programmazione generale, per perseguire al meglio gli obiettivi di performance organizzativa;
b. privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali primarie rispetto a quelle di supporto;
c. utilizzando metodologie di standardizzazione dei fabbisogni indicatori di benchmarking per razionalizzare le risorse e confrontarsi con amministrazioni omogenee o assimilabili.

A tal fine la Camera di Commercio Venezia Giulia, in quanto parte della rete camerale, si avvale delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che consentono di effettuare valutazioni di benchmarking basate sugli indici di dimensionamento e sul posizionamento rispetto al valore medio del cluster dimensionale delle Camere di Commercio piccole (con un numero di imprese e di unità locali fino a 75.000), di cui l'Ente fa parte.

La tabella seguente presenta i valori degli indicatori calcolati per la Camera di Commercio, tenendo conto del contributo lavorativo fornito dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dalla società *in house* Aries Scarl e dalle società *in house* del sistema camerale nazionale IC Outsourcing Scrl e Ecocerved Scarl. Questo approccio garantisce un quadro completo dei soggetti coinvolti nell'attuazione della strategia camerale, confrontato con i valori medi del cluster dimensionale di appartenenza dell'Ente dell'ultimo triennio al momento disponibile.

Il dettaglio delle attività incluse nelle macro-funzioni utilizzate negli algoritmi di calcolo degli indicatori è riportato nella Mappa dei processi riportata (**Allegato - Prospetto 1)**.

Indicatore	Algoritmo di calcolo		2022	2023	2024
Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali / 1000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	CCIA Cluster	2,47 0,94	2,42 0,95	2,58 0,95
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto A Pianificazione, Organi, Comunicazione B Risorse umane, Acquisti, patrimonio, Bilancio e finanza	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni A e B / N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA Cluster	34,97% 37,93%	31,17% 37,01%	30,62% 36,70%
Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all'utenza e al territorio C Trasparenza, semplificazione e tutela D Internazionalizzazione, Digitalizzazione, Turismo e cultura, Orientamento al lavoro ed alle professioni, Ambiente, energia e sviluppo sostenibile, Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti E Progetti a valere su maggiorazione 20% del Diritto Annuale F Altri servizi ad imprese e territorio (Concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali, Erogazione servizi di convegnistica) Z Attività fuori perimetro (Rilascio tessere benzina agevolata e lavori pubblici su beni di terzi)	N. di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni C-D-E-F-Z / N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA Cluster	65,03% 62,17%	68,83% 62,99%	69,38% 63,30%

* calcolato tenendo anche conto delle esternalizzazioni.

Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro, rapportata al bacino imprenditoriale, risulta superiore alla media del cluster dimensionale. Tale situazione è dovuta sia al fatto che la Camera di Commercio Venezia Giulia, in quanto Camera di capoluogo di regione, svolge compiti aggiuntivi rispetto agli altri Enti camerali appartenenti al cluster dimensionale (ad esempio la gestione dell'Albo regionale del Gestori Ambientali), sia nel fatto che, per la specificità geo-economica e politica della circoscrizione territoriale di sua competenza, gestisce strumenti agevolativi unici nel loro genere e peculiari della provincia di Gorizia (Fondo Gorizia);
- a seguito degli interventi organizzativi volti a rafforzare delle U.O. impegnate nelle attività a favore di imprese e cittadini, l'incidenza del personale dedicato ai processi di supporto è in progressiva diminuzione e, conseguentemente, aumenta quella del personale destinato ai servizi diretti a imprese e cittadini.

4.4.1 Rilevazione del fabbisogno

La tabella seguente riporta la consistenza del personale al 28.10.2016 - data di costituzione della Camera di Commercio Venezia Giulia a seguito dell'accorpamento delle Camere di Commercio di Trieste e Gorizia -, l'andamento del turn over da tale data e la consistenza al 31.12.2025, con il personale non dirigenziale distribuito nelle aree del vigente sistema di classificazione.

Qualifica/ Area	In servizio al 28.10.2016	Cessazioni dal 2016 al 2024	Cessazioni Anno 2025	Rientro da aspettativa 2018	Assunzioni 2021 - 2024	Assunzioni 2025	Progress. verticali 2025	In servizio al 31.12.2025
Segretario Generale	1							1
Dirigenti a tempo determinato	1(*)	1						0
Funzionari e E.Q.	19	9	1	1	5	1	+2	18
Istruttori	36	19	3		8	3	+2-2	25
Operatori Esperti	21	12	1				-2	6
Operatori	3	2			1			2
Totale	**81**	**43**	**5**	**1**	**14**	**4**	**-**	**52**

(*) incarico fino al 31.12.2017

Nell'ambito del presente piano di fabbisogni di personale la Giunta procede alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Il personale in servizio al 01.01.2025 era pari a 53 unità, cui si aggiungeva una unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione acquisita in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del d.lgs. n. 151/2001. Nel corso dell'anno si sono registrate cinque cessazioni dal servizio: una per decesso, una per pensionamento e tre per mobilità in uscita.

Nel medesimo periodo sono state assunte tre unità dell'Area Istruttori mediante scorrimento di graduatoria vigente presso l'Ente ed è stata programmata l'assunzione di due unità dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, per le quali entro il 2025 sono stati pubblicati i relativi bandi di concorso. In applicazione dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 25/2025, convertito dalla Legge n. 69/2025, è stata inoltre attuata una mobilità in entrata relativa al personale già in assegnazione temporanea presso l'Ente.

Nel corso del 2025 sono state effettuate quattro progressioni verticali di personale interno - due unità dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione e due unità dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori - in attuazione del Piano dei fabbisogni di personale relativo all'anno 2024; per l'anno 2025 ne sono state programmate tre, per le quali sono stati emanati i relativi avvisi di selezione.

Il personale in servizio al 31.12.2025 risulta pertanto pari a 52 unità effettive, cui si aggiungono due unità già programmate nel Piano dei fabbisogni per l'anno 2025. Rispetto alla dotazione organica stabilita dal MISE con D.M. 16.02.2018 in 72 unità di personale, la carenza al 31.12.2025 è pari a 20 unità, alla quale si aggiungono le ulteriori 10 cessazioni previste nel triennio 2026-2028, così distribuite per area:

Qualifica/Area	2026	2027	2028
Dirigenti			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1		2
Area degli Istruttori	1	1	1
Area degli Operatori Esperti	1		2
Area degli Operatori	1		
Totale	4	1	5

L'Ente camerale si trova pertanto in una situazione di sottorganico e, conseguentemente, allo stato attuale, non si rilevano situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alla dotazione organica approvata dal Ministero.

In applicazione del comma 450 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018, che ha modificato il D.Lgs. n. 219/2016 prevedendo che, a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità ivi disciplinate, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica, l'Ente ha programmato le proprie politiche assunzionali nel rispetto di tale vincolo.

Il fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 è definito in coerenza non solo con le funzioni e i servizi che l'Ente è chiamato a erogare ai sensi del D.M. 07.03.2019 del Ministero dello Sviluppo Economico, ma anche con la programmazione generale dell'Ente, quale presupposto per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Nel corso degli ultimi cinque anni le previsioni assunzionali sono state attuate privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali primarie rispetto a quelle di supporto. Le Unità Organizzative dedicate a queste ultime sono state riorganizzate al fine di rispondere alle esigenze dell'intero Sistema camerale integrato Venezia Giulia. In tale contesto è stata istituita e progressivamente potenziata l'U.O. Funzioni delegate, dedicata alla gestione dei contributi alle imprese, attualmente ancora in fase di consolidamento organizzativo.

4.4.2 Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Normativa per la determinazione dei limiti finanziari

Ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, inserito dall'art. 1, comma 450, della Legge n. 145/2018 (Legge di stabilità 2019), nell'anno 2026 l'Ente camerale - in quanto Camera di Commercio già accorpata - può continuare ad assumere nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno 2026, al fine di garantire l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

A questo limite si aggiunge la possibilità di recupero dei cosiddetti "resti assunzionali", ossia le risorse disponibili per le assunzioni in una determinata annualità dell'ultimo triennio e non utilizzate, come previsto dall'art. 3, comma 3, del DL n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, principio ormai consolidato (cfr. delibere Corte dei Conti Sezioni riunite n. 167/2011, Sezione Lombardia n. 167/2011 e Sezione Autonomie n. 25/2017).

Limiti finanziari

Ai fini della quantificazione della spesa annua relativa cessazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento, come specificato dalla circolare MEF n. 8 del 7.4.2025, si considerano le seguenti voci:

- i costi tabellari delle posizioni economiche di ingresso per ciascuna area, calcolati per 13 mensilità come da CCNL sottoscritto in data 16.11.2022;
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, nonché l'indennità ex 3^/4^ qualifica;
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le altre voci, che concorrono a comporre il costo del personale dell'Ente, comprese quelle finanziate con i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, non vengono considerate ai fini del calcolo dei limiti, in quanto il loro ammontare rimane sostanzialmente stabile al variare del numero di dipendenti, salvo che l'Ente non intervenga con misure deliberate di razionalizzazione, riduzione o incremento indipendenti dall'andamento occupazionale. Sono pertanto escluse le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della dirigenza, compresi i differenziali stipendiali.

Non è stato incluso nel conteggio l'anticipo per il rinnovi contrattuali del triennio 2022-2024, previsto dall'art. 3 del D.L. n. 145/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 191/22023.

La tabella seguente presenta le economie di spesa conseguenti a pensionamenti o dimissioni volontarie nel triennio 2023-2025 e gli utilizzi effettuati nel 2025 per un'assegnazione temporanea per avvicinamento familiare ai sensi dell'art. 42-bis del d.lgs. n. 151/2001.

Qualifica/Area	Limiti spesa cessazioni 2023 e non utilizzato - resto	Limiti spesa cessazioni 2024	Limiti spesa cessazioni 2025
Dirigenti			
Area Funzionari ed EQ			€ 33.885,25
Area Istruttori		€ 31.009,75	€ 93.677,01
Area Operatori Esperti		€ 27.588,52	€ 27.595,78
Area Operatori			
Totale	**€ 90.077,74**	**€ 58.598,27**	**€ 155.158,04**

Lo spazio finanziario disponibile per nuove assunzioni, entro il quale può essere definito il Piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2026, risulta quindi essere pari a € 303.834,05.

Le risorse finanziarie stimate in relazione alle cessazioni di personale previste per il triennio 2026–2028 sono riportate nella tabella seguente:

Qualifica/Area	Economie di spesa stimate per cessazioni per pensionamento negli anni		
	2026	2027	2028
Dirigenti			
Area Funzionari ed EQ	€ 33.982,82		€ 67.965,64
Area Istruttori	€ 31.315,64	€ 31.315,64	€ 31.315,64
Area Operatori Esperti	€ 27.861,27		€ 55.722,54
Area Operatori	€ 27.000,16		
Totale	**€ 120.159,89**	**€ 31.315,64**	**€ 155.003,82**

Per la definizione del Piano dei fabbisogni di personale del triennio 2026-2028, si evidenzia che, all'interno della dotazione organica di 72 unità definita dal MISE, le nuove assunzioni possono essere riallocate in aree diverse da quelle del personale cessato, nel rispetto del plafond finanziario.

L'evoluzione normativa che ha interessato il sistema camerale, le nuove funzioni attribuite alle Camere di Commercio (come descritte nella sottosezione 1.2 Perimetro delle attività svolte) e il processo di digitalizzazione che interessa tutte le pubbliche amministrazioni orientano progressivamente i fabbisogni futuri verso ruoli più qualificati, caratterizzati da competenze specialistiche, riducendo progressivamente le funzioni di tipo esecutivo, rafforzando la capacità dell'Ente di rispondere alle sfide del territorio e delle imprese.

Collocamento obbligatorio ex lege n. 68/1999

La legge n. 68 del 12 marzo 1999 stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati siano tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, nella misura di due unità qualora occupino da 36 a 50 dipendenti, determinati secondo i criteri di computo definiti all'art. 4 della stessa legge.

Alla data del 31 dicembre 2025, l'Ente camerale conta un organico di 47 unità distribuito tra le sedi di Trieste e Gorizia; in base al computo previsto dalla legge, non risultano posti scoperti, essendo in servizio entrambe le unità.

La legge n. 68/1999 stabilisce inoltre che i datori di lavoro con organico da 51 a 150 dipendenti debbano riservare un posto per i soggetti indicati dall'art. 18. Anche in questo caso l'Ente non presenta alcuna scopertura.

Normativa per assunzioni dall'esterno

Negli ultimi anni la normativa sul reclutamento di personale è stata aggiornata per favorire l'ingresso di risorse con competenze specifiche, tra cui:

- il DPR n. 82 del 16 giugno 2023, relativo alle norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e alle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, che ha modificato il DPR n. 487/1994;
- Legge n. 74 del 21 giugno .2023, che consente alle pubbliche amministrazioni, fino al 31 dicembre 2026, di assumere giovani laureati con contratto di apprendistato e, tramite apposite convenzioni, studenti di età inferiore a 24 anni con contratto di formazione e lavoro;
- DL 14 marzo 2025 n. 25, convertito in L. n. 69 dd. 09.05.2025 recante «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni».

Per quanto riguarda la verifica della possibilità di ricollocare personale camerale soprannumerario, ai sensi dell'art.3, commi 6 e 7, del D.Lgs. n. 219/2016 e dell'art.7, comma 6, del D.M. 16 febbraio 2018, Unioncamere ritiene tale procedura superata (anche in assenza della comunicazione formale del Dipartimento della Funzione Pubblica prevista dall'art. 7, comma 8, del DM 16.2.2018), in quanto nel sistema camerale gli accorpamenti, previsti dal D.Lgs. n. 219/2016, si sono completati su base regionale.

Scorrimento delle graduatorie

L'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che nei concorsi pubblici i candidati collocati in graduatoria dopo l'ultimo vincitore, in numero non superiore al 20% dei posti messi a concorso, sono considerati idonei.

Entro il termine di validità delle graduatorie e nei limiti delle facoltà assunzionali autorizzate, le amministrazioni possono procedere allo scorrimento delle graduatorie nei limiti previsti dal quarto periodo del comma 5-ter.

Il DL n. 25/2025, convertito in legge n. 69/2025, ha modificato tale disposizione, stabilendo che il quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle Regioni, dalle Province, dalle Camere di Commercio, dagli Enti locali o da Enti/Agenzie controllati o partecipati, quando il numero di posti messi a concorso non supera le venti unità.

Individuazione del fabbisogno per il triennio 2026-2028

Nel corso dell'anno 2026 l'Ente camerale sarà impegnato nel rinnovo degli organi di organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio e Giunta).
In attesa che i nuovi vertici definiscano gli indirizzi strategici, le scelte gestionali e i programmi da attuare nel periodo di mandato, l'attuale Giunta camerale procederà a programmare nel dettaglio esclusivamente il fabbisogno di personale per l'anno 2026, riservando alla nuova Giunta la definizione della programmazione relativa agli anni 2027 e 2028.

Nei prossimi documenti di programmazione, al fine di accrescere ulteriormente l'efficienza organizzativa e favorire la modernizzazione dell'Ente, sarà necessario promuovere l'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riferimento all'adozione e all'integrazione di strumenti di intelligenza artificiale nei processi lavorativi. Nei processi di reclutamento sarà pertanto prioritario individuare figure professionali dotate delle competenze tecniche e digitali necessarie a supportare tale percorso di innovazione.

Di conseguenza, il presente Piano dei fabbisogni è prioritariamente finalizzato a far fronte alle esigenze connesse al turn over del personale previsto per l'anno 2026.

Nel corso dell'anno 2027 matureranno il diritto al pensionamento due unità di personale appartenenti all'U.O. Pianificazione, Monitoraggio e Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni Pubbliche – Centro Studi e Statistica: un Funzionario e un Istruttore. Al fine di garantire la continuità operativa del servizio e consentire un adeguato passaggio di consegne e trasferimento di competenze, si ritiene necessario procedere anticipatamente all'assunzione di almeno un Funzionario.

A tal fine sarà valutata anche la possibilità di ricorrere ai contratti di formazione e lavoro o di apprendistato, introdotti dall'art. 3-bis del D.L. n. 44/2023 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 74/2023.

In previsione del pensionamento di due Funzionari assegnati all'Area B dell'organigramma dell'Ente "Servizi alle imprese e al territorio - Sviluppo dell'imprenditorialità", si rende altresì necessario prevedere l'acquisizione un ulteriore funzionario da assegnare ad una delle unità organizzative afferenti all'Area.

Analogamente, in considerazione della cessazione di due Istruttori presso l'U.O. Segreteria Generale – URP, si rende necessario prevedere l'inserimento di almeno una unità già nell'anno 2026 a supporto del servizio.

Nella tabella sotto riportata è indicata la previsione delle unità da assumere nel triennio 2026–2028, distinte per area professionale e la relativa spesa, finanziata mediante le risorse derivanti dalle cessazioni del personale.

Qualifica/Area	Costo annuo	Previsione anno 2026		Previsione anno 2027(*)		Previsione anno 2028(*)	
		unità	costo	unità	costo	unità	costo
Dirigenti	€ 63.388,99						
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€ 33.982,82	2	€ 67.965,64	1	€ 33.982,82	2	€ 67.965,64
Area degli Istruttori	€ 31.315,64	1	€ 31.315,64			2	€ 62.631,28
Area degli Operatori esperti	€ 27.861,27						
Area degli Operatori	€ 26.754,00						
	Totale	3	€ 99.281,28	1	€ 33.982,82	4	€ 130.596,92
Limite di spesa per cessazioni anni precedenti			Risparmi 2023 2024 e 2025 € 90.077,74 € 58.598,27 € 155.158,04 € 303.834,05		Risparmi 2026 + resti € 120.159,89 € 204.552,77 € 324.712,66		Risparmi 2027 + resti € 31.315,64 € 290.729,84 € 322.045,48

(*) Tali previsioni potranno essere riviste dal nuovo organo giuntale

La programmazione delle assunzioni per l'anno 2026, a fronte di risorse disponibili pari ad € 303.834,05, prevede la copertura dei seguenti posti, per un costo complessivo di € 99.281,28:

n. 2 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui:

- 1 unità per le esigenze dell'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni Pubbliche – Centro Studi e Statistica;
- 1 unità per le esigenze dell'Area B "Servizi alle Imprese, al Territorio e per lo Sviluppo dell'Imprenditorialità";

n. 1 Istruttore per l'U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Per la copertura dei posti vacanti si provvederà, nel rispetto della normativa vigente, secondo il seguente ordine:

- alla verifica, mediante comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai Centri regionali per l'impiego, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità presso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con riferimento al livello e al profilo professionale da ricoprire;
- alla rimessione al Segretario Generale della scelta delle modalità di reclutamento per la copertura dei posti vacanti (mobilità volontaria, procedure concorsuali, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti).

4.4.3 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Nell'ambito della gestione del personale, l'Ente camerale programmare le attività formative con l'obiettivo di supportare l'aggiornamento professionale dei dipendenti e sviluppare le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e al miglioramento della qualità dei servizi alle imprese e ai cittadini.

La formazione assume una duplice valenza:

1. rafforzare le competenze individuali dei dipendenti;
2. consolidare le capacità complessive dell'Ente, garantendo continuità, efficienza e qualità dei servizi.

Alla data del 31 dicembre 2025, gli iscritti alla piattaforma Syllabus risultano essere pari al **96,1%** dell'organico, superando il target minimo del 75% previsto dalla Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Attualmente, il **37%** dei dipendenti ha completato i corsi mirati all'accrescimento delle competenze digitali forniti dalla piattaforma Syllabus.

Analogamente a quanto avvenuto negli anni 2024 e 2025, anche i neoassunti nel corso del triennio 2026-2028 saranno iscritti alla piattaforma Syllabus.

Le attività formative per il triennio saranno articolate come segue:

– **Formazione obbligatoria e trasversale**
  - sicurezza del lavoro;
  - privacy;
  - prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - partecipazione a convegni, seminari e iniziative istituzionali;
  - affiancamento e apprendimento autonomo documentato.

– **Formazione digitale e innovazione**

  il 37% dei dipendenti ha concluso i percorsi formativi previsti da Syllabus per l'acquisizione delle competenze digitali;

  i dipendenti che nel corso del 2026 dovranno adempiere all'obbligo di acquisire almeno un livello di competenza digitale in più per i percorsi formativi nei quali nel 2025 non è stato ancora raggiunto il livello "avanzato" sono **30**, così distribuiti per Unità Organizzativa/attività:

Unità Organizzativa / Attività	Numero dipendenti
U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico	3
U.O. Risorse Umane	2
U.O. Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia	1
U.O. Bilancio e Finanza	4
U.O. Registro Imprese	5
U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese	5
U.O. Ambiente ed Energia	1
U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso, Crisi d'impresa	5
Attività promozionali	2
Gestione del Fondo Gorizia	2

– **Formazione specialistica e personalizzata**
  - percorsi definiti sulla base dei fabbisogni rilevati dalle unità organizzative;
  - percorsi personalizzati per neo-assunti e personale soggetto a mobilità interna;
  - programma formativo per il Segretario Generale organizzato annualmente da Unioncamere ai sensi dell'art.12 del Decreto del Ministro dello sviluppo economico n. 230/2012

Obiettivi per l'anno 2025, indicatori, target e responsabilità

Obiettivo	Indicatore	Target	Responsabile
Accrescere le competenze dei dipendenti	Partecipazione ai corsi di formazione	≥ 40 ore annue per dipendente (*)	Segretario Generale / Responsabili e addetti di U.O.
Migliorare competenze digitali (**)	Livello di competenza digitale acquisito	Incremento di almeno un livello per i 30 dipendenti identificati	Amministratore della piattaforma Syllabus / dipendenti identificati
Sviluppare competenze specialistiche	Partecipazione a corsi specialistici per area	% di partecipazione in linea con fabbisogni U.O.	Responsabili di U.O.

(*) per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale le 40 sono rapportate alla percentuale di part-time

(**) obiettivo è perseguito anche mediante l'adesione all'offerta formativa, promossa da Unioncamere, in collaborazione con le società in house del sistema nazionale camerale Dintec – Scrl, InfoCamere S.c.p.a. e SiCamera S.c.r.l., intitolata Academy per la Transizione Digitale.

Modalità di erogazione

- corsi in presenza solo se indispensabili; privilegio alla formazione a distanza (webinar) per favorire la partecipazione diffusa e ridurre costi di viaggio e soggiorno;
- possibilità di utilizzo di piattaforme digitali interne per la formazione autonoma;
- percorsi personalizzati per esigenze specifiche e sviluppo di competenze trasversali e digitali,

Risorse finanziarie

Il budget triennale previsto per la formazione sarà aggiornato annualmente nel preventivo economico dell'Ente.
Per l'anno 2026, il budget destinato agli interventi formativi è pari a € 15.000.

5. MODALITA' DI MONITORAGGIO

5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa

Il processo di monitoraggio della performance strategica e operativa è disciplinato dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale – sottosezione di primo livello *Performance*.

Tenuto conto che gli obiettivi strategici specifici dell'Ente, illustrati nella sottosezione 3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici, sono tutti declinati in obiettivi operativi (eccezion fatta per i due nuovi obiettivi comuni di sistema nn. 6 e 7), funzionali al loro conseguimento, come dettagliato nella sottosezione 3.2 Performance operativa, si conferma, analogamente a quanto previsto per l'anno 2025, che il grado di conseguimento di ciascun obiettivo strategico sia determinato:

- per il 70% dal risultato degli indicatori ad esso direttamente associati, calcolato come media aritmetica ponderata dei risultati dei singoli indicatori, con i pesi riportati nella relativa scheda di dettaglio;
- per il restante 30% dal risultato degli obiettivi operativi collegati, calcolato come media aritmetica semplice dei risultati conseguiti.

5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza

Come si è già fatto cenno nella sottosezione *3.5 Rischi corruttivi e trasparenza*, l'ultima fase di gestione del rischio è rappresentata dal **monitoraggio**.

L'attività di monitoraggio è finalizzata a verificare lo stato di attuazione delle attività programmate, l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti. Tale attività è svolta dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Nel corso del monitoraggio viene altresì valutata l'idoneità delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi adottate, tenendo conto che eventuali profili di inidoneità possono dipendere da diversi fattori, tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso, dovuta a una non corretta individuazione o comprensione dei fattori abilitanti;
- il sopravvenire di modifiche nei presupposti della valutazione (ad esempio variazioni nelle caratteristiche del processo o dei soggetti coinvolti);
- una definizione non sufficientemente puntuale della misura;
- un'attuazione meramente formale della stessa.

La responsabilità del **monitoraggio interno** all'Ente è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Tenuto conto della specificità e delle dimensioni dell'Ente camerale, il RPCT provvede al monitoraggio con cadenza annuale, avvalendosi della collaborazione dei Titolari di incarico di Elevata Qualificazione e dei Responsabili di Unità Organizzativa, ai quali è richiesto di relazionare in merito all'applicazione, nell'ambito delle rispettive strutture, delle misure (generali e specifiche)

programmate, mediante la compilazione di apposite schede, segnalando eventuali criticità riscontrate e gli eventuali interventi correttivi da adottare.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono

- rispetto delle scadenze previste dal Piano, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza;
- effettiva applicazione delle misure di prevenzione del rischio;
- efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Nel caso di monitoraggi predisposti direttamente dall'ANAC o dall'OIV, le relative scadenze sono stabilite dai medesimi organi e recepite dall'Ente.

Il RPCT, preso atto delle relazioni pervenute, può verificarne la veridicità anche mediante la richiesta di documenti, informazioni o ogni ulteriore elemento idoneo a comprovare l'effettiva attuazione delle misure dichiarate.

Tutti i dipendenti sono tenuti, su richiesta e secondo le modalità indicate, a fornire al RPCT il necessario supporto informativo e documentale; l'eventuale inosservanza di tale obbligo può comportare l'attivazione dei procedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto per la definizione e l'aggiornamento della sottosezione 3.5 del PIAO successivo.

L'ANAC mette a disposizione sul proprio sito istituzionale un'apposita scheda che ciascun RPCT è tenuto a compilare ai fini della redazione della relazione annuale. Con comunicato del Presidente ANAC del 10 dicembre 2025, la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione della relazione riferita all'anno 2025 è stata fissata al 31 gennaio 2026.

Ai fini del monitoraggio il RPCT si avvale anche della *Piattaforma ANAC di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT*, nella quale le informazioni sono inserite attraverso tre questionari: *Anagrafica*, *Piano Triennale* e *Monitoraggio attuazione*. La Piattaforma, oltre a consentire la raccolta dei dati e delle informazioni connessi alla programmazione e all'adozione della sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, fornisce un supporto alle amministrazioni per una migliore comprensione dei requisiti metodologici rilevanti nella costruzione dei Piani e per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure di prevenzione adottate.

Con nota prot. U 40806/25 del 18 novembre 2025, la RPCT ha richiesto ai Titolari di incarico di Elevata Qualificazione / Responsabili di Unità Organizzativa di relazionare in merito all'applicazione, nell'ambito delle rispettive strutture, delle misure di prevenzione del rischio corruttivo (generali e specifiche) previste dal PIAO 2025-2027. A tal fine sono state trasmesse apposite schede contenenti i riferimenti agli obblighi e alle misure programmate e ciascun Responsabile ha provveduto alla compilazione per la parte di competenza.

In considerazione della recente nomina della RPCT, intervenuta nel mese di settembre 2025 e dei malfunzionamenti della Piattaforma, debitamente segnalati e rappresentati all'ANAC, solo a partire da gennaio 2026 è stato possibile inserire il Piano Triennale 2025-2027. Di conseguenza, non è stato possibile completare entro i termini l'inserimento e la validazione dei dati di monitoraggi e la relazione annuale è stata pertanto predisposta sulla base delle risultanze delle schede compilate dai Responsabili di U.O. e della documentazione agli atti.

Dal monitoraggio è emerso, nel complesso, un buon grado di attuazione delle misure previste. Le relazioni trasmesse dai Titolari di incarico di E.Q. / Responsabili di U.O. hanno evidenziato che le misure risultano in larga parte adeguatamente strutturate, recepite dalle strutture organizzative e regolarmente applicate, senza segnalazioni di criticità significative.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure specifiche, le Unità Organizzative hanno evidenziato il seguente risultato:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulle misure specifiche le U.O. hanno evidenziato il seguente risultato:

Anno 2025 - Riepilogo complessivo, per Aree di rischio, dei processi analizzati con il livello di rischio emerso, con tipologie e n° di misure individuate per contenerlo

AREE di RISCHIO e relativi processi	Livello di rischio	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.)	Totale misure Programmate	Totale misure attuate	totale misure non attuate
A) Acquisizione e gestione del personale													
B.1.1. - Gestione del personale													
A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, progressioni verticali [B.1.1.1.1]	Basso	1	1	1			1		3		7	7	
A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) [B.1.1.1.2]	Basso	2	1	1							4	4	
A. 03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B.1.1.1.3]	Basso	1	1								2	2	
A. 04 Tenuta fascicoli personali e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) [B.1.1.2.1]	Basso	1	1			1	1				4	4	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**5**	**4**	**2**		**1**	**2**		**3**		**17**	17	0
B) Contratti pubblici													
B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi													
B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1]	Medio		1								1	1	
B.02 Progettazione della gara (Progettazione della strategia di acquisto) [B.2.1.1]	Basso	1	3								4	4	
B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1]	Medio		3								3	3	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1]	Basso	3									3	3	
B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1]	Medio	1	2								3	3	
B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1]	Basso	1									1	1	
B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1]	Medio		3							1	4	4	
B.08 Gestione albo fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B2.1.1]	Basso		2							1	3	3	
B.2.2 – Patrimonio e servizi di sede													
B. 2.2 Opere pubbliche: gestione procedure di gara per affido incarichi e stipula contratti	Medio	4	7						1	1	13	13	
F.1.1 – Valorizzazione patrimonio camerale													
F.1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare	Medio		2								2	2	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**10**	**23**								**37**	37	0
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario													
C1 Semplificazione e trasparenza *C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi*													
C.1 – C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA , AA	Basso		2			4	2				8	8	
C.2 – C 1.1.3 Operazioni d'Ufficio (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio)	Basso		2			2	2				6	6	
C.3 – C 1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	Basso		2			2	2				6	6	
C.4 – C1.1.7 Acertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Basso		2			1	1				4	4	
C.5 – C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	Basso	1	2			1	2				6	6	
C1 Semplificazione e trasparenza *D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali*													
C.6 – D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	Basso		3				3				6	6	
C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)													
C.7 – C.2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale	Medio	1				1					2	2	
C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) *C2.6 Registro Nazionale protesti*													
C.8 – C.2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (Rilascio attestati brevetti e marchi concessi da UIBM)	Medio	1				1					2	2	
C.9 – C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte	Medio	2									2	2	
C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) *C2.10 Tutela della proprietà industriale*													
C.10 - C.2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti (Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari)	Medio						1				1	1	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**5**	**13**			**12**	**13**				**43**	43	0
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario													
D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa													
D.1 – D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house (Promozione e leggi delegate Regione FVG)	Basso	4	2				1		1		8	8	
D.2 - D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house (Fondo Gorizia)	Basso	4	2				1		1		8	8	
F.1 Altri servizi ad imprese e territorio													
D.3 – F.1 Benzina regionale Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. (tramite Azienda Speciale Zona Franca per zona di Gorizia)	Basso	1				1					2	2	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**9**	**4**			**1**	**2**		**2**		**18**	18	0

Anno 2025 - Riepilogo complessivo, per Aree di rischio, dei processi analizzati con il livello di rischio emerso, con tipologie e n° di misure individuate per contenerlo

AREE di RISCHIO e relativi processi	Livello di rischio	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.)	Totale misure Programmate	Totale misure attuate	totale misure non attuate
E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)													
C2 Tutela e legalità *C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato*													
E.1 - C 2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Medio	1	1								2	2	
C2 Tutela e legalità *C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti*													
E.2 – C 2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Medio	1									1	1	
C2 Tutela e legalità *C2.5 Metrologia legale*													
E.3 – C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Medio		1								1	1	
E.4 – C.2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Medio		1								1	1	
C2 Tutela e legalità *C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e Organismi di controllo*													
E.5 - C 2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	Medio	1									1	1	
C2 Tutela e legalità *C2.4 Sanzioni amministrative*													
E.6 - C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (Tutela)	Medio	1				1	1				3	3	
E.7 – C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Medio	1									1	1	
E.8 - C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (R.I.)	Basso	1				1	1				3	3	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**6**	**3**		**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**13**	**13**	**0**
F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)													
C2 Tutela e legalità *C2.7 Servizi di composizione delle controversie e situazioni di crisi*													
F.1 - C 2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione	Medio	1	2			1	1				5	5	
F.2 - C 2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	Medio	1	1			1			1		4	4	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**2**	**3**	**0**	**0**	**2**	**1**	**0**	**1**	**0**	**9**	**9**	**0**
G) Rapporti con le società partecipate													
A2 Relazioni con il sistema allargato *A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive*													
G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A.2.1.2]	Basso	2									2	2	
G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A.2.1.2]	Basso	1									1	1	
G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house [A.2.1.2]	Basso				1						1	1	
Totale Misure dell'Area per tipologia		**3**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**4**	**0**
TOTALE Misure per tipologia		**40**	**50**	**2**	**1**	**18**	**20**	**0**	**6**	**0**			

Nel 2025 tutte le misure sono state attuate.

Dal 2024 il monitoraggio delle misure specifiche è svolto tramite una funzionalità integrata nelle relative Schede di rischio, con cruscotti dedicati al controllo dell'attuazione delle misure individuate. Tale funzionalità - costruita sulla base dei dati richiesti con la Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT – consente non solo di monitorare l'applicazione delle misure, ma anche di evidenziare eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto effettivamente realizzato, nonché di formulare un giudizio sull'idoneità delle misure.

Per quanto attiene al **monitoraggio degli adempimenti di trasparenza**, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con il supporto della Responsabile URP e dei Titolari di incarico di E.Q. / Responsabili di U.O., verifica periodicamente sul sito istituzionale - sezione *Amministrazione Trasparente* - la completezza e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Nel corso del 2025, tale attività di monitoraggio è stata svolta da tutti i Titolari di incarico di E.Q. / Responsabili di U.O., i quali hanno confermato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella relazione annuale presentata al RPCT, senza segnalare criticità. La stessa modalità operativa è confermata anche per il 2026, risultando efficace e funzionale a garantire il massimo coinvolgimento di tutto il personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

Il **monitoraggio esterno** è invece compito dell'OIV (Organismo indipendente della valutazione della performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV), cui spettano importanti funzioni di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio, culminanti nella valutazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

In tale ambito, l'OIV sottopone a audit non solo il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ma anche l'intero processo di redazione e attuazione del Piano anticorruzione. I risultati

delle verifiche confluiscono nella sua Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli.

Gli esiti delle verifiche esterne sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Controlli e rilievi sull'Amministrazione, sottosezione di secondo livello Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Nel 2025 l'OIV, con nota prot. E 26241 del 15 luglio 2025, ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti da Anac con delibera n. 192 del 7 maggio 2025.

L'attestazione OIV, completa della relativa scheda di rilevazione, è stata pubblicata sul sito camerale il 15 luglio 2025, entro il termine previsto da ANAC.

CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

triennio 2026-2028

Sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO

Prospetto 1 – Mappa dei processi
Prospetto 2 – Registro del rischio
Prospetto 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

➡ 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	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			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	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			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 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			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	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			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 (*job shadowing*, 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
			D5.3.1.2	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
		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	D6.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di 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	D6.4.2.1	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	E1.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla 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

➡ ALTRO

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 camerali	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali
		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

Scheda rischio AREA A

PIAO 26-28 A) Acquisizione e gestione del personale

						Grado di rischio	Valore del rischio
1	**PROCESSO**	**A. 01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali [B.1.1.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Risorse umane		*Rischio di processo* **Basso**	1,5
		(Rif. Mappa processi)	**B.1.1. - Gestione del personale**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
--	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	controlli a campione		misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA A

PIAO 26-28 A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) [B.1.1.1.2]	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Risorse umane	*Rischio di processo*	Basso	1,1
(Rif. Mappa processi)	**B.1.1. - Gestione del personale**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.		

POSSIBILI RISCHI (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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	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)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	q) elusione della normativa	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in occasione procedimento	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	A. 03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B.1.1.1.3]	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Risorse umane	*Rischio di processo*	Basso	1,4
(Rif. Mappa processi)	**B.1.1. - Gestione del personale**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.		

POSSIBILI RISCHI (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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	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)
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA A

PIAO 26-28 A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	**A. 04 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) [B.1.1.2.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Risorse umane	*Rischio di processo*	**Basso** 1,1
	(Rif. Mappa processi) **B.1.1. - Gestione del personale**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	n) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA B

PIAO 26-28 B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

1

PROCESSO	**B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio**	4,2
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Per il processo in questione, la non corretta predisposizione della programmazione influisce funzionalmente sull'attività dell'Ente.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO	**B.02 Progettazione della gara (Progettazione della strategia di acquisto) [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Basso**	3,8
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Per il processo in questione, valutata anche l'entità della programmazione e il vincolante percorso normativo, la valutazione del rischio si attesta in tale grado.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
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)	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA B

PIAO 26-28 B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	**B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1 – B2.1.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio** 5,8
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Per il processo in analisi si precisa che, di norma, la selezione del contraente segue gli step previsti dalla progettazione della gara. Nei casi di procedure attivate a mezzo di piattaforme informatiche dedicate tipo acquistinretepa o eappalti FVG, etc.,che poggiano anche su capitolati interni e su controlli a campione degli operatori iscritti, la selezione segue determinati step. Ciò non esula la U.O. interessata al procedimento,a definire sulle oggettive esigenze funzionali dell'Ente, modalità e/o entità numeriche di fornitura di beni/servizi, a predisporre tutte le dovute integrazioni e le conseguenti operazioni volte alla scelta del contraente.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA B

PIAO 26-28 B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	**B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Basso** 2,1
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Con riguardo al processo analizzato, si evidenzia che le verifiche in ordine all'aggiudicazione sono di prassi effettuate in concerto con piattaforme informatiche e/o corrispondenza PEC a soggetti terzi di controllo (Agenzia Entrate, Portali INPS/INAIL/Cassa Edile, Casellario tribunale, Prefettura, ANAC, operatore economico interessato, etc). La stipula avviene sulla scorta di modello predefinito (in caso di piattaforme informatiche dedicate tipo acquistinretepa o eappaltiFVG, etc.) e, comunque, sempre con disciplinare contrattuale conspecifico delle modalità, tempistiche, richiami normativi specifici (già inserito in fase di gara) o, in alternativa, capitolato speciale/prestazionale (sempre già presente in sede di gara).		

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

5

PROCESSO	**B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1 – B2.1.1.4]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio** 4,3
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il processo analizzato indubbiamente comporta una serie di controlli ed un rispetto che viene richiesto anche a soggetti terzi "beneficiari del servizio" (utenti, personale interno alla CCIAA). In diversi casi la figura di "Direttore dell'esecuzione" ricade, per specifica competenza (es. Servizio di Tesoreria, Servizi di supporto operativo/consulenze dedicati a U.O. interne diverse dal Provveditorato) sulle U.O. che di fatto "gestiscono" direttamente il servizio e ne rispondono in termini di efficienza/efficacia.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	**B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Basso** 3,0
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La rendicontazione del contratto comporta gli esiti della corretta esecuzione dello stesso. Per quanto attiene alle forniture queste si risolvono in modo oggettivamente semplificato (a meno di non incorrere in un bene che presenti difetti di fabbricazione, etc.). Per quanto attiene ai servizi, è direttamente correlato alla funzione svolta dal direttore dell'esecuzione.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U					

Scheda rischio AREA B

PIAO 26-28 B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	**B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio** 6,5
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Per il processo in esame (che interessa anche altre U.O.), la definizione di certi step e l'ossequio alla normativa in vigore, sono vincolanti. L'attuale situazione economica e spesso l'effettiva mancanza di maestranze adeguatamente preparate, comporta non pochi problemi nel conferire incarichi esterni (ciò vale soprattutto per quanto attiene ai servizi).	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--		MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	**B.08 Gestione elenchi/albi fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1]**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Basso** 2,2
	(Rif. Mappa processi) **B.2.1.1 Acquisti beni e servizi**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il processo non è attualmente attivo.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

9	**PROCESSO**	**B.2.2 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi e stipula contratti**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio** 7,3
		(Rif. Mappa processi) **B.2.2 Patrimonio e servizi di sede**			**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il Processo Opere Pubbliche è sempre sottoposto a continue modifiche e/o implementazioni di natura normativa e procedimentale, unitamente agli obblighi di trasmissione dati e loro pubblicazioni su diverse piattaforme. A ciò si aggiungono i rapporti periodici con le professionalità esterne all'Ente (D.L, c.s., collaudatori, etc.) che sottotendono a tutte le fasi di criticità eventualmente riscontrate in sede di cantiere e tutte le fasi di presentazione della contabilità e documentazione amministrativa correlata ai diversi SAL. Carenza personale addetto.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	q) elusione della normativa	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			DPR 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Art. 2 comma 3 ambito di applicazione	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	controlli a campione		attuazione continuativa	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	l) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	Incremento efficienza nella gestione del personale	MGU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	O	I. misure organizzative	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	--	--						

Scheda rischio AREA B

PIAO 26-28 B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	**F1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare**	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	*Rischio di processo*	**Medio** 4,6
	(Rif. Mappa processi)	**F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale**		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il Processo Patrimonio Immobiliare verte in diversi ambiti di attuazione (manutentivi, gestionali, etc.) che sottotendono all'applicazione di diverse attività del sotto processo unitamente all'applicazione di normative e procedimenti specifici per ogni ambito.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.60 Conflitto di interessi	l) carenza di controlli	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

1

PROCESSO	C.1 – C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA , AA	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Registro Imprese	*Rischio di processo*	**Basso** 0,8
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** ***C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il procedimento di istruttoria e aggiornamento RI/REA/AA è completamente gestito utilizzando l'applicazione telematica Scriba. Inoltre tutte le fasi del procedimento vengono monitorate dall'utente e registrate nell'archivio ottico	

POSSIBILI RISCHI (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	**Misura obbligatoria / ulteriore**	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	C.2 – C 1.1.3 Operazioni d'Ufficio (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Registro Imprese	*Rischio di processo*	**Basso** 0,6
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** ***C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** I procedimenti di cancellazione d'ufficio nascono con l'obiettivo di "pulire" il registro delle imprese dalle posizioni non più operative. Pertanto hanno pochi (o nulli) impatti con gli utenti esterni visto che l'intero procedimento è curato internamente. Le uniche comunicazioni verso l'esterno consistono nelle notifiche per avvisare dell'avvio del procedimento.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	C.3 – C 1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Registro Imprese
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** *C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi*	

Rischio di processo **Basso** 0,8

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il procedimento di rilascio di visure e altri documenti allo sportello è completamente telematico e non vi è alcuna discrezionalità da parte dell'addetto allo sportello. Inoltre la gestione della cassa è completamente integrata nella procedura utilizzata per il rilascio di tali documenti.

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione				
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	C.4 – C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Registro Imprese
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** *C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi*	

Rischio di processo **Basso** 1,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il rischio è quello che non venga dato corso al procedimento sanzionatorio. Tuttavia, considerato che l'intero procedimento è informatizzato, l'eventuale omissione è sempre rinvenibile interrogando il sistema informatico utilizzato (proac/prosa)

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	C.5 – C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese	*Rischio di processo*	**Basso** 3,2
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** ***C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Alcuni tipi di abilitazioni (impiantisti, autoriparatori, periti ed esperti, agenti di commercio) sono soggette a precisi requisiti morali e professionali che non consentono discrezionalità. Le prove d'esame invece (mediatori) sono basate su quiz a risposta multipla ed al giudizio di Commissioni collegiali	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.01 motivazione incongrua del provvedimento	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	C.6 – D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Ambiente – Energia	*Rischio di processo*	**Basso**	1,6
	(Rif. Mappa processi)	**C1 Semplificazione e trasparenza** ***D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** le procedure sono standardizzate ed informatizzate		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	si	attuazione continuativa	
--	--	--	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	C.7 – C.2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio** 5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C2 Tutela e regolazione** ***C2.1 Tutela della proprietà industriale***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	C.8 – C.2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (Rilascio attestati brevetti e marchi concessi da UIBM)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio** 5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C2 Tutela e regolazione** ***C2.1 Tutela della proprietà industriale***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

9

PROCESSO	C.9 – C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio** 5,4
	(Rif. Mappa processi)	**C2 Tutela e regolazione** *C2.6 Registro Nazionale protesti*		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	C.10 - C.2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti (Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio** 5,4
	(Rif. Mappa processi)	**C2 Tutela e regolazione** *C2.6 Registro Nazionale protesti*		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA D

PIAO 26-28

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	D.1 – D.6.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa (Erogazione incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria Azienda speciale e società in house – Promozione e leggi delegate Regione FVG)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Funzioni delegate
	(Rif. Mappa processi)	**D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa**	

Rischio di processo | **Basso** | 3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.

POSSIBILI RISCHI (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)	**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.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	o) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA D

PIAO 26-28

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	D.2 – D.3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali (Erogazione incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria Azienda speciale e società in house (Fondo Gorizia)	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile Azienda Speciale Zona Franca
(Rif. Mappa processi)	**D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali**		

Rischio di processo **Basso** 3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	o) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

PIAO 26-28

E) Area sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio | Valore del rischio

1

PROCESSO	E.1 - C 2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio**	5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	E.2 – C 2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio**	5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità prodotti***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

PIAO 26-28

E) Area sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	E.3 – C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica		**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa			*Rischio di processo*	**Medio**	5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.5 Metrologia legale***					**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	E.4 – C.2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali		**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa			*Rischio di processo*	**Medio**	5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.5 Metrologia legale***					**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

PIAO 26-28

E) Area sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	E.5 - C 2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio**	5,0
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	E.6 - C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (Tutela)	**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio**	4,6
	(Rif. Mappa processi)	**C.2 Tutela e regolazione** ***C2.4 Sanzioni amministrative***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

PIAO 26-28

E) Area sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	E.7 – C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	**RESPONSABILE di processo**	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	*Rischio di processo*	**Medio**	4,6
	(Rif. Mappa processi)	**C.2 Tutela e regolazione** ***C2.4 Sanzioni amministrative***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.		

POSSIBILI RISCHI (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)	**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)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	si	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA F

PIAO 26-28 F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)

1

PROCESSO	F.1 - C 2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa		Grado di rischio: *Rischio di processo*	Valore del rischio: 5,6
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi***			Grado di rischio: **Medio**	**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	controlli a campione		attuazione continuativa	
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

2

PROCESSO	F.2 - C 2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa		Grado di rischio: *Rischio di processo*	Valore del rischio: 5,6
	(Rif. Mappa processi)	**C.2. Tutela e regolazione** ***C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi***			Grado di rischio: **Medio**	**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA G

PIAO 26-28 G) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio | Valore del rischio

1

PROCESSO	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A.2.1.2]	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica	*Rischio di processo*	**Basso** 2,9
	(Rif. Mappa processi)	**A2 Relazioni con il sistema allargato** ***A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il coinvolgimento di più soggetti anche esterni all'Amministrazione (Ministero dello Sviluppo Economico, Corte dei Conti, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) nel controllo delle diverse fasi del processo impedisce il verificarsi di situazioni anomale. Il monitoraggio delle azioni intraprese non ha evidenziato criticità.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RG.01 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Trasparenza e imparzialità nella gestione del processo	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RG.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	o) carenza di controlli o controlli insufficienti	Trasparenza e imparzialità nella gestione del processo	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A.2.1.2]	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica	*Rischio di processo*	**Basso** 1,9
	(Rif. Mappa processi)	**A2 Relazioni con il sistema allargato** ***A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Il processo non è discrezionale in quanto vincolato da leggi e atti amministrativi.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RG.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	o) carenza di controlli o controlli insufficienti	Trasparenza e imparzialità nella gestione del processo	MGU12 - Articolazione delle competenze (predisposizione, controllo e approvazione dei documenti)	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house [A.2.1.2]	**RESPONSABILE di processo**	Responsabile UO Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica	*Rischio di processo*	**Basso** 2,4
	(Rif. Mappa processi)	**A2 Relazioni con il sistema allargato** ***A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive***		**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Trattasi di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità ed impatti sull'immagine dell'Amministrazione.	

POSSIBILI RISCHI (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)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u)	**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)
RG.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Trasparenza e imparzialità nella gestione del processo	MGU12 - Articolazione delle competenze (predisposizione, controllo e approvazione dei documenti)	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Disposizioni generali	~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza~~ **PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 D.L. 80/2021, conv. in L. 113/2021, art. 6, co. 4 Art. 1, co. 3 e art. 7 DM 24/06/2022	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)~~	~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza /~~ Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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/*Prevenzione della corruzione* ~~*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*) -~~	Annuale	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**entro 31 gennaio inserimento nel sito istituzionale**	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
			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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
			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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
		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	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	**Tutti i Responsabili di UO**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi politici** di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Organizzazione	**(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. a), 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 (Consiglio, Giunta, Presidente) **Per la dirigenza vedi sezione "Personale"**	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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo**	Consiglio, Giunta, Presidente DM 13 marzo 2023 attuazione art. 4-bis, co 2-bis e 2-bis.1, L. 580/93 s.m.i. (criteri e limiti massimi emolumenti) Del. n. 9/CC dd. 23.05.2023 (approvazione importi annui dei compensi)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp** (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)	**tempestivo**	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp** (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)	**tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo**	
		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).	**UO Segreteria Generale - Urp**	**nei termini**	
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**	**nei termini**	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**		
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**	**annuale**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Organizzazione	**(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Cessati dall'incarico** (documentazione da pubblicare sul sito web) **(Consiglio, Giunta, Presidente)** **Per la dirigenza vedi sezione "Personale"**	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	**UO Segreteria Generale - Urp**		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	**UO Segreteria Generale - Urp**		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	**UO Segreteria Generale - Urp** (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	**UO Segreteria Generale - Urp** (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)		
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**		
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**		
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**		
		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	***non applicabile***		
		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).	**UO Segreteria Generale - Urp**		
	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 **(Consiglio, Giunta, Presidente)** **Per la dirigenza vedi sezione "Personale"**	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Organizzazione	**Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali**	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	**Articolazione degli uffici**	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in base ai dati forniti dalle UO**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	**Organigramma** (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	**Telefono e posta elettronica**	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo in caso di revisione**	
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Consulenti e collaboratori	**(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	**(segue) Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)	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)	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	**UO che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**		**Incarichi amministrativi di vertice** (da pubblicare in tabelle) **Segretario Generale**	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) ~~lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ~~lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19 - con sentenza TAR Lazio 20/11/20, n. 12288 è stata annullata la del. Anac 586/19, rimangono valide le disposizioni della sentenza n. 20/19 Corte Cost.)*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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] ~~lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)*	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).	**UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza**		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Personale	**(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice**	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	**(segue) Incarichi amministrativi di vertice** (da pubblicare in tabelle) **Segretario Generale**	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) ~~lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 ~~e del. Anac 586/19~~)*	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza**		
		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)] ~~lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 ~~e del. Anac 586/19~~)*	Annuale	**UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza**		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**annuale**	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	**Incarichi dirigenziali**		**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
			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) ***Altri dirigenti***	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) ~~lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 ~~e del. Anac 586/19~~)*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ~~lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17~~ *(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 ~~e del. Anac 586/19~~)*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Personale	**(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	**(segue) 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) ***Altri dirigenti***	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] **lett. f): disposizione** sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e **dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati** si applica solo ai Dirigenti apicali - ~~del. Anac 586/19~~	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).	**UO Risorse Umane**	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	**Fattispecie al momento non presente**
		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) **lett. f): disposizione** sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e **dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.** L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - ~~del. Anac 586/19~~	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**UO Risorse Umane**	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	**Fattispecie al momento non presente**
		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)] **lett. f): disposizione** sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e **dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19**. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - ~~del. Anac 586/19~~	Annuale	**UO Risorse Umane**	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	**Fattispecie al momento non presente**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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)	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		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	**UO Risorse Umane**		**Fattispecie al momento non presente**
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	**Ruolo dirigenti**	Ruolo dei dirigenti	Annuale	**Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Personale	**Dirigenti cessati**	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro** (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il 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	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Aggiornamento tempestivo**	
	~~Posizioni organizzative~~ **Incarichi di Elevata Qualificazione**	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	~~Posizioni organizzative~~ **Incarichi di Elevata Qualificazione**	Curricula dei titolari di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Tutti i Titolari di E.Q.**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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)	**UO Risorse Umane**	**30/06**	
		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)	**UO Risorse Umane**	**30/06**	
	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**30/06**	
		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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**30/06**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Personale	**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)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento trimestrale tempestivo**	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**30/06**	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**tempestivo**	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	**Costi contratti integrativi**	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	**OIV** (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**Aggiornamento tempestivo**	
Bandi di concorso		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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Annuale**	
	Piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	**Piano integrato di attività e organizzazione PIAO**	Piano integrato di attività e organizzazione (D.L. 80/2021, conv. in L. 113/2021, art. 6, co. 4)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**31 gennaio**	
	Relazione sulla Performance		**Relazione sulla Performance**	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**30 giugno**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Ammontare complessivo dei premi** (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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 performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Risorse Umane**	**Aggiornamento tempestivo**	
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**		**Enti pubblici vigilati**	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
	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 europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) **Enti controllati**	**(segue)** **Società partecipate**	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**(segue)** **Dati società partecipate** (da pubblicare in tabelle)	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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	**Provvedimenti**	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) - **riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	Per provvedimenti: **entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise)** Per razionalizzazione: **entro 15 giorni da adozione atto**	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Enti controllati	**Enti di diritto privato controllati**	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	**Enti di diritto privato controllati** (da pubblicare in tabelle)	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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Enti controllati	**(segue) Enti di diritto privato controllati**	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	**(segue) Enti di diritto privato controllati** (da pubblicare in tabelle)	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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
	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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**Aggiornamento annuale**	
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**		**Tipologie di procedimento** (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Attività e procedimenti	**(segue) Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	**(segue) Tipologie di procedimento** (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
				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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	**link alle schede ufficio**
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	**link alle schede ufficio**
	Monitoraggio tempi procedimentali	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013~~ (art. abrogato dal D.Lgs. 97/16) Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	**Monitoraggio tempi procedimentali**	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	**Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 ma comunque previsti dall'art. 1, co. 28 della L. 190/12**	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Dati non più soggetti a pubblicazione** *(solo Monitoraggio uso interno)*	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	**Recapiti dell'ufficio responsabile**	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
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 modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**entro febbraio per il 2° semestre dell'anno precedente entro agosto per il 1° semestre dell'anno in corso**	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	**Provvedimenti dirigenti amministrativi**	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp**	**entro febbraio per il 2° semestre dell'anno precedente entro agosto per il 1° semestre dell'anno in corso**	
Controlli sulle attività economiche	**Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo**	Art. 23bis D.Lgs. 33/2013 introdotto dall'art. 2, co. 5 D.Lgs. 103/2024 (decreto controlli)	**Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo**	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative.	Triennale (art. 23bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013)	**UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con le UO**	**Triennale**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Bandi di gara e contratti	**Pubblicazioni ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. n. 33/2013: dati e documenti relativi a bandi di gara e contratti i cui avvisi sono stati pubblicati a partire dal 1° gennaio 2024, ai sensi del D.Lg.s 36/2023 (rif. All. 1 Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)** *Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti*							
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	**Automatizzazione delle procedure**	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	**UO Provveditorato**	**tempestivo**	
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	**Acqusizione interesse realizzazione opere incompiute**	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**tempestivo**	
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	**Mancata redazione programmazione**	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**tempestivo**	
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	**Documenti sul sistema di qualificazione**	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**tempestivo**	
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	**Gravi illeciti professionali**	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**tempestivo**	
		Art. 37 D.Lgs. 33/13 Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	**Progetti di investimento pubblico**	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	**UO Provveditorato**	**annuale**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
segue **Bandi di gara e contratti**	**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA E' PUBBLICATO IL LINK alla BDNCP contenente di dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023** *Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti* **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO INOLTRE PUBBLICATI i seguenti documenti:** *(non raccolti da BDNCP per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione nella normativa vigente come elencati nella Del. n. 264/2023 e relativo Allegato 1)*							
	FASE	**Riferimento normativo**		**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**			
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 - Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	**Documenti di gara**	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	**Commissioni giudicatrici**	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	**Pari opportunità e inclusione lavorativa**	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	**UO Provveditorato**		
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
segue **Bandi di gara e contratti**	**Esecutiva**	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	**Collegio Consultivo Tecnico (CCT)**	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	**Pari opportunità e inclusione lavorativa**	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	**Contratti di sponsorizzazione**	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	**Procedure di somma urgenza**	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
segue **Bandi di gara e contratti**	**Pubblicazioni ai sensi dell'art.37 del D.lgs. n. 33/2013: dati e documenti relativi a bandi di gara e contratti i cui avvisi sono stati pubblicati entro il 31 dicembre 2023.**							
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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** (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)\Smart CIG	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere**
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	**UO Provveditorato**	**entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento**	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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~~ triennale 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~~ triennale 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	**UO Provveditorato**	**entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento**	
		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 datri si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione**						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**	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, dlgs 50/2016) 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"*	Tempestivo	**UO Provveditorato**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione**	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** **Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016**	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Bandi di gara e contratti	**segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	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	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2.12.2016	**Avvisi e bandi**	**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) **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) **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 indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		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 dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea**	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		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 e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		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	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		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	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Bandi di gara e contratti	**segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	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**	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	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**Fase esecutiva**	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) 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 commissione di collaudo	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge**	E' in fase di modifica il format Pubblicamere (fornito da Infocamere) *Atti e procedure di gara* con una o più colonne dedicate alla fase esecutiva e alla possibile manifestazione di varianti, di subappalti, etc.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione**	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. 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).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**entro 31 gennaio**	
		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**	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sotto-sezione 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. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - 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) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Bandi di gara e contratti	**segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	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, dlgs 50/2016)	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento 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, dlgs 50/2016)	Tempestivo	**UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	**Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni**	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione 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	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento 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**	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Criteri 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)	**UO Segreteria Generale - Urp su indicazione delle UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Atti di concessione** (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere** Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 *(Semplificazione procedure di concessione incentivi)*, per una certa categoria di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	**adempimento espletato con PubbliCamere** Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 *(Semplificazione procedure di concessione incentivi)*, per determinate categoria di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
		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)	**Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
(segue) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Atti di concessione**	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)	**UO che ha redatto l'atto**	**entro il 31.12**	**adempimento espletato con PubbliCamere** Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivi), per determinate categorie di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	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)	**UO Bilancio e Finanza**	**entro il 31.03**	
		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)	**UO Bilancio e Finanza**	**entro il 31.03**	
		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)	**UO Bilancio e Finanza**	**entro il 30.06**	
		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)	**UO Bilancio e Finanza**	**entroil 30.06**	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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)	**UO Bilancio e Finanza in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**		
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)	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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)	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Controlli e rilievi sull' amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac**	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto**	
				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	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto**	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV**	**entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto**	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Bilancio e Finanza**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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)	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento**	
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)	**URP in collaborazione con tutte le UO**	**Aggiornamento tempestivo**	
	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	**Segretario Generale**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	**Segretario Generale**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	**Segretario Generale**	**Aggiornamento 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)	**UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica**	**entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre**	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
	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	**URP in collaborazione con le UO che svolgono servizi in rete**	**Aggiornamento tempestivo**	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Pagamenti dell' amministrazione	**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 *(elenco dei mandati)*	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	**UO Bilancio e Finanza**	**trimestrale**	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
	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)	**UO Bilancio e Finanza**	**trimestrale**	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Bilancio e Finanza**	**trimestrale**	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Bilancio e Finanza**		
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Bilancio e Finanza**	**Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche**	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e 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)	**Obbligo previsto per Amministrazioni centrali e regionali** **L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**			
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	**UO Provveditorato**	**Aggiornamento tempestivo**	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	**L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione**				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

(ai sensi All.1 a Del. Anac n. 1310 dd. 28.12.16, come agg. con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiormenti	Note
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 3 e art. 7 DM 24/06/2022	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO Piano integrato di Attività e Organizzazione ~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza~~	~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza~~ Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Piano integrato di Attività e Organizzazione 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	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Entro il 31 gennaio**	
		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	Tempestivo	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento 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)	Tempestivo	**UO Segreteria Generale - Urp**	**tempestivo in caso di adozione**	
		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 o diversa indicazione Anac)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Entro il termine previsto da Anac**	
		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 in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Aggiornamento tempestivo**	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	**Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**	**Aggiornamento tempestivo**	
Altri contenuti	**Accesso civico**	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, nonchè 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	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche**	
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche**	
		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	**UO Segreteria Generale - Urp**	**Aggiornamento semestrale**	
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	**UO Segreteria Generale - Urp** **URP**		
		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	**UO Segreteria Generale - Urp** **URP**		
		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)	**UO Segreteria Generale - Urp** **URP**		
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	\	Nessuna ulteriore pubblicazione		