



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA GIULIA  
TRIESTE GORIZIA

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023-2025

adottato con delibera n. 7 dd. 06.03.2023  
aggiornato con delibera n. 116 dd. 30.10.2023

Rev.2	MOTIVAZIONE DELLA REVISIONE correzione di alcuni refusi e modifica di alcuni indicatori
-------	--

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag.</b>	<b>2</b>
<b>1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>3</b>
1.1 <i>Mission</i> della Camera di Commercio		3
1.2. Perimetro delle attività svolte		3
1.3 Descrizione della struttura organizzativa		5
1.4 Le risorse economiche disponibili		17
<b>2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>		<b>21</b>
2.1 Scenario socio-economico		21
2.2 Elementi di carattere normativo		34
2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere		36
<b>3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		<b>39</b>
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici		39
3.2 Performance operativa		56
3.3 Pari opportunità		67
3.4 Performance individuale		69
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza		73
<b>4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO</b>		<b>107</b>
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa		107
4.2 Organizzazione del lavoro agile		107
4.3 Semplificazione delle procedure		108
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione		109
<b>5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO</b>		<b>120</b>
5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa		120
5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza		120
<b>ALLEGATI</b>		
Allegato 1 – Mappa dei processi		
Allegato 2 – Registro del rischio		
Allegato 3 – Griglia degli obblighi di pubblicazione		

## PREMESSA

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella 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'art. 6 ha previsto l'adozione da parte delle amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (nel prosieguo **PIAO**) con orizzonte temporale triennale.

Questo documento rappresenta una sorta di «*testo unico della programmazione e governance*» per le amministrazioni pubbliche in quanto in esso vanno a confluire una serie di documenti programmatici quali:

- 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;

e introduce il concetto di «*pianificazione integrata*», consentendo di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa.

Il presente PIAO è stato predisposto tenendo conto degli indirizzi contenuti nelle «*Linee guida*» emanate da Unioncamere nazionale in data 5 aprile 2022, che definiscono un modello peculiare e organico per il comparto delle Camere di Commercio, la cui compatibilità con lo schema tipo di PIAO per le amministrazioni Pubbliche, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30.06.2022 (DM 24 giugno 2022) è stata confermata dalla stessa Unioncamere nella mail dd. 01.07.2022, acquisita agli atti con prot. n. 0021254 del 04.07.2022.

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

Il presente documento è una nuova revisione del PIAO adottato in data 06.03.2023 e aggiornato in data 11.09.2023. Le modifiche sono evidenziate in carattere grassetto.

L'adozione del presente documento è di competenza della Giunta camerale, delegata dal Consiglio con delibera n. 27/CC dd. 27.10.2017.

## 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 *Mission* della Camera di Commercio

La Camera di Commercio Venezia Giulia, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

In particolare, la *mission* che si è data la Camera di Commercio Venezia Giulia è il sostegno della competitività del tessuto imprenditoriale in tutti i settori produttivi, per consentire uno sviluppo armonico del territorio e favorire, come auspicato dal programma dell'UE per il periodo 2021-2027, una crescita:

- **intelligente**, mediante l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese;
- **sostenibile**, contribuendo a rendere la produzione più efficiente sotto il profilo delle risorse e rilanciando contemporaneamente la competitività;
- **inclusiva**, incentivando la partecipazione al mercato del lavoro e l'acquisizione di competenze.

L'impresa - dalla nascita allo sviluppo sui mercati nazionali e internazionali - è al centro dell'azione dell'Ente camerale, la cui attività è orientata alla creazione delle migliori condizioni per lo sviluppo delle imprese, attraverso interventi mirati per accrescerne la competitività.

### 1.2 Perimetro delle attività svolte

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

A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile,

che comprendono una serie di attività esplicitate riassuntivamente nello schema che segue.



Più in dettaglio, il D.Lgs. n. 219/2016 ha confermato le funzioni tradizionali dell'Ente camerale e ne ha introdotte di nuove, come di seguito elencato:

- tenuta e gestione del Registro delle Imprese, del Repertorio Economico Amministrativo e degli altri registri e albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa;
- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;
- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero - nuova attività;
- attività in materia ambientale e supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- orientamento al lavoro e alle professioni e alternanza scuola-lavoro (che si concretizza in attività quali la tenuta e la gestione del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro, la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, in particolare acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro) - nuova attività;

- attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (ad esempio: attività che riguardano gli ambiti della digitalizzazione e della risoluzione alternativa delle controversie) - nuova attività;
- attività in regime di libero mercato (ad esempio: attività di assistenza e supporto alle imprese).

A questi si aggiungono il supporto al credito e ai confidi e i compiti affidati all'Ufficio di Statistica camerale nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).

La Camera di Commercio Venezia Giulia gestisce, inoltre, il Fondo Gorizia, istituito *ex lege* n. 700/1975 quale emanazione di quello regolativo il regime contingentato della Zona Franca di Gorizia *ex lege* n. 1438/1948, che consente di “finanziare le iniziative di promozione dell'economia e la realizzazione di infrastrutture socio economiche” della provincia di Gorizia.

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

Informazioni riguardanti i compiti e le attività svolte dall'Azienda Speciale e dalle due società *in house* sono reperibili dai rispettivi link posti sulla home page del sito istituzionale dell'Ente camerale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it).

La mappatura dettagliata dei processi, composta da funzioni istituzionali, macro-processi, processi (*funzioni*) e sotto-processi (*servizi/ambiti*) è riportata nell'**Allegato 1** del presente documento.

## 1.3 Descrizione della struttura organizzativa

### 1.3.1 Organi camerali

Ai sensi della Legge n. 580/1993, sono organi camerali:

- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia del territorio della Venezia Giulia (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da 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 preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'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 reperibili dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, 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**.

Anche i nominativi dei componenti della Giunta camerale sono pubblicati nella summenzionata sottosezione. Poiché il rappresentante del settore artigianato è dimissionario, il suo sostituto sarà eletto nel corso della prima riunione utile del Consiglio camerale.

Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente per il quadriennio 2021-2025 è composto da tre componenti effettivi, designati dal Presidente della Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, i cui nominativi sono, altresì, pubblicati nella citata sottosezione di livello 2.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance** (nel prosieguo anche OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo di gestione della performance, nonché nell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione ai quali tutte le amministrazioni pubbliche devono adempiere ai sensi della vigente normativa in materia.

### **1.3.2 Struttura organizzativa**

La struttura amministrativa dell'Ente, suddivisa in Aree e in Unità Organizzative (nel prosieguo anche 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, aggiornato con delibera n. 101 dd. 11.09.2023, prevede, oltre agli **uffici di staff al Segretario Generale**, due Aree, ciascuna delle quali è articolata in U.O., come segue:

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

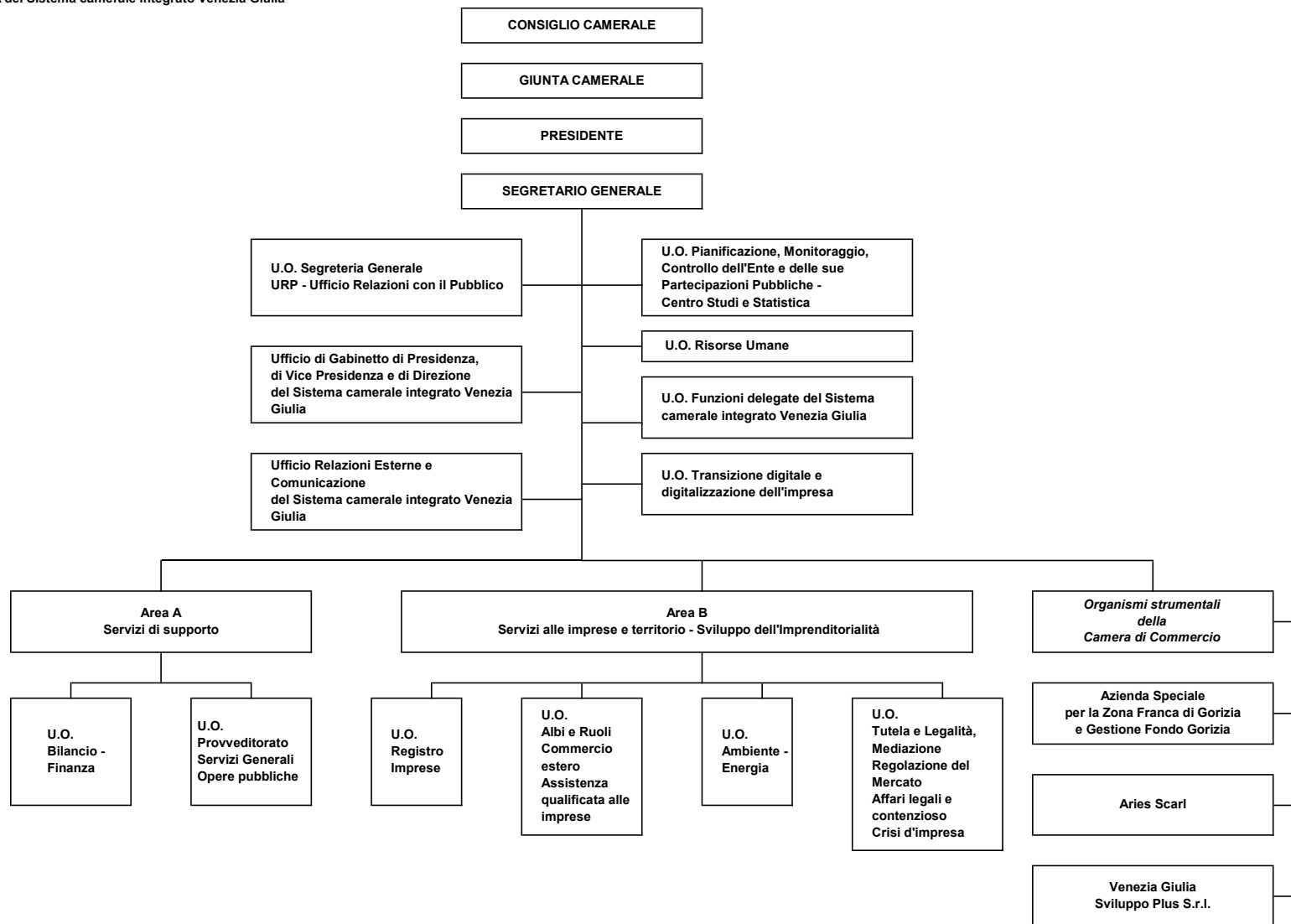
Le U.O. di staff al Segretario Generale sono:

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

L'organigramma dell'Ente, riportato di seguito ed accessibile anche dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Organizzazione**, sottosezione di livello 2 **Articolazione degli uffici**, illustra il Sistema camerale integrato Venezia Giulia, costituito dall'Ente, dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e Gestione Fondo Gorizia, nonché dalle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl, ed amministrato, oltre che dal Consiglio e dalla Giunta camerali, dalla Giunta camerale Integrata Fondo Gorizia, dalla Giunta camerale Integrata Zona Franca, dal Consiglio di Amministrazione di Aries Scarl e dall'Amministratore Unico di Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.



ORGANIGRAMMA del Sistema camerale integrato Venezia Giulia





### 1.3.3 Livelli organizzativi

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

Nel corso dell'anno 2022 la Camera di Commercio ha assunto cinque risorse umane a tempo indeterminato e pieno, di cui una di categoria D e le altre di categoria C, a fronte delle cessazioni di sette dipendenti, di cui sei con diritto a pensione ed uno per trasferimento ad altra amministrazione pubblica.

Complessivamente la consistenza dei dipendenti camerale in servizio alla fine dell'anno 2022, incluso il Segretario Generale (unico di dirigente dell'Ente), è risultata pari a 51 unità.

Rispetto alla dotazione organica di 72 unità, definita per l'Ente camerale 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*», vi è una carenza di 21 unità, di cui una di qualifica dirigenziale.

In termini di FTE (*full-time equivalent*), ossia di reale disponibilità di tempo pieno equivalente, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell'anno 2022, il numero dei dipendenti camerale (incluso il Segretario Generale), è risultato pari a 49,8 unità.

La tabella che segue presenta la distribuzione del personale camerale per qualifica/categoria e per genere al 31 dicembre 2021 ed alla fine dell'anno 2022, nonché gli FTE al 31 dicembre 2022.

Qualifica/ Categoria	Numero di dipendenti								FTE
	al 31.12.2021			in comando	al 31.12.2022			in comando	
Uomini	Donne	Totale	Uomini		Donne	Totale			
Segretario Generale	1		1		1		1		1
Categoria D	8	7	15	1	8	6	14		13,8
Categoria C	6	15	21		7	16	23		22,9
Categoria B	2	11	13		1	10	11		10,4
Categoria A	1	2	3			2	2		1,7
<b>Totale</b>	<b>18</b>	<b>35</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>49,8</b>

Delle 50 unità con qualifica non dirigenziale, otto hanno un contratto di lavoro a tempo parziale, con tipologie diversificate di distribuzione oraria e settimanale della prestazione.

Nel corso dell'anno 2022 non vi sono stati dipendenti in servizio con contratto di lavoro flessibile.

Nella tabella che segue è riportato il numero di dipendenti camerale con qualifica non dirigenziale in servizio nell'Ente alla fine degli anni 2021 e 2022, distribuito per Area dirigenziale e Unità Organizzativa.

Dai dati presentati nella tabella si evince il potenziamento delle U.O. che svolgono attività a favore di imprese e cittadini in termini di allocazione delle risorse umane, avvenuto nel corso dell'anno 2022 a seguito di diversi interventi organizzativi.

Area dirigenziale / Unità Organizzativa	Personale camerale a tempo indeterminato	
	al 31.12.2021	al 31.12.2022
Area delle U.O. di staff del Segretario Generale	5	7
<i>U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico</i>	3	4
<i>U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica</i>	2	3
Area A Servizi di Supporto	19	15
<i>U.O. Bilancio e Finanza</i>	5	4
<i>U.O. Risorse Umane</i>	2	2
<i>U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche</i>	12	9
Area B Servizi alle imprese e territorio	22	24
<i>U.O. Registro Imprese</i>	7	7
<i>U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero</i>	4	6
<i>U.O. Ambiente</i>	3	3
<i>U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)</i>	8	8
Personale camerale che ha operato nell'ambito dell'Azienda Speciale camerale per la Zona Franca di Gorizia	5	4
<i>Assenti nel corso di tutto l'anno 2021 (in comando presso altra P.A.)</i>	1	
<b>Totale</b>	<b>52</b>	<b>50</b>

Come è avvenuto nell'anno 2021, il numero medio dipendenti camerale per Unità Organizzativa è risultato pari a 5,1 unità.

### 1.3.4 Azienda Speciale e Società in house

Come già evidenziato nel paragrafo [1.3.2 Struttura organizzativa](#), l'Ente camerale opera attraverso un assetto organizzativo di sistema costituito, oltre che dalla Camera di Commercio, dall'Azienda Speciale Zona Franca, dall'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia e dalle 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 inerenti la Zona Franca, istituita con Legge 1 dicembre 1948, n. 1438, a seguito del Trattato di pace di Parigi del 12/02/1947 che, in considerazione delle difficoltà della fase post-bellica dovute alla notevole riduzione del territorio italiano in favore della confinante Jugoslavia, riconosceva una certa autonomia normativa di diritto internazionale per la zona di Gorizia.

Nel corso degli ultimi anni il regime di Zona Franca ha subito una notevole trasformazione, anche per l'adeguamento alle normative dell'Unione Europea, passando da mero sostentamento delle imprese goriziane a strumento di promozione degli investimenti e dell'occupazione.

I rami di attività dell'Azienda sono i seguenti tre:

- **Fondo Gorizia**, per gestire, su delega dell'Ente camerale, l'operatività

amministrativa dello strumento agevolativo del “Fondo Gorizia” di cui alle Leggi n. 700/75 e n. 26/1986;

- **Promozione**, per progettare, sostenere e attuare iniziative di carattere promozionale idonee a concorrere allo sviluppo socio-economico della provincia di Gorizia;
- **Zona Franca**, per gestire - quale attività «tipica» - i contingenti agevolati della Zona Franca ancora in essere, oltre ai 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 due rappresentanti del Savogna d’Isonzo.

Per Statuto il Direttore dell’Azienda è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

Al 31 dicembre 2022 l’Azienda Speciale aveva alle sue dipendente 5 risorse umane, distribuite per livello di inquadramento e genere, come indicato nella tabella sotto riportata.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti dell’AS ZF					
	al 31.12.2021			al 31.12.2022		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	-	-	-	-	-
Quadro	-	-	-	-	-	-
Primo	-	1	1	-	1	1
Secondo	1	1	2	1	1	2
Terzo	-	1	1	-	1	1
Quarto	1	-	1	1	-	1
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

I rapporti di lavoro del personale dell’Azienda Speciale sono regolamentati dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario.

In termini di FTE (*full-time equivalent*), ossia di reale disponibilità di tempo pieno equivalente, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell’anno 2022, il numero dei dipendenti è risultato pari a 4,6 unità.

Poiché le ore di lavoro settimanali contrattuali dei dipendenti aziendali a tempo pieno sono pari a 40, mentre sono 36 quelle dei dipendenti camerale, le 4,6 unità commisurate a questi ultimi salgono a 5,1.

- **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 esercita principalmente l’attività di informazione e formazione volte a supportare la creazione e lo sviluppo d’impresa; il sostegno alla competitività e allo sviluppo delle imprese locali sui mercati esteri; l’organizzazione di conferenze, seminari e convegni su argomenti di interesse economico per il territorio e per le imprese; l’organizzazione di manifestazioni fieristiche locali, nazionali ed internazionali sul territorio; progettazione e gestione di progetti a valere su fondi, europei, nazionali, internazionali e regionali.

Al 31 dicembre 2022 la Società aveva alle sue dipendente 23 risorse umane, distribuite per livello di inquadramento e genere, come indicato nella tabella sotto riportata.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti di Aries Scarl					
	al 31.12.2021			al 31.12.2022		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	1	1	-	1	1
Quadro	3	-	3	3	-	3
Primo	2	4	6	2	3	5
Secondo	1	5	6	1	4	5
Terzo	2	2	4	2	2	4
Quarto	-	5	5	-	5	5
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>23</b>

In termini di FTE (*full-time equivalent*), tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell'anno 2022, il numero dei dipendenti della Società è risultato pari a 20,7 unità.

Anche i rapporti di lavoro del personale di Aries Scarl sono regolamentati dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario e, conseguentemente, le 20,7 unità commisurate ai dipendenti camerale salgono a 22,9.

- **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 quale *mission* la realizzazione del progetto "Parco del Mare" nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido".

Al momento non dispone di personale alle dipendenze, essendo tuttora in una fase di avviamento ed avendo la Giunta camerale disposto di dotarla di un assetto organizzativo snello, che preveda di avvalersi del personale già impiegato presso il Sistema camerale integrato.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, al 31 dicembre 2022 complessivamente le risorse umane del Sistema camera integrato della Venezia Giulia erano in numero di **79**, pari a **77,8 FTE**.

### 1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi

Così come previsto dall'art. 2, comma 4, della Legge n. 580/93, come modificato dal D.Lgs. n. 219/2016, la Camera di Commercio Venezia Giulia promuove servizi ed attività di interesse per le categorie economiche della circoscrizione territoriale di competenza anche attraverso la partecipazione in società ed in altri organismi pubblici o privati.

Di seguito le partecipazioni societarie detenute dall'Ente camerale alla data del 31.12.2022.

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%
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	2,72549%

(segue)

(continua)

INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	gestione dell'autoporto di Ferneti	14,76213134%
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%
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%
UDINE E GORIZIA FIERE S.P.A.	organizzazione di fiere e convegni	4,9999934%
UNIONTRASPORTI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	supporto e promozione sui temi delle infrastrutture, logistica e trasporti	9,163188%
VENEZIA GIULIA SVILUPPO PLUS S.R.L.	realizzazione del progetto "Parco del Mare" previsto nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido"	100%

Di seguito il prospetto al 31.12.2022 delle partecipazioni dell'Ente in altri organismi partecipati (associazioni, consorzi, enti pubblici economici e fondazioni).

DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ACCADEMIA NAUTICA DELL'ADRIATICO (forma giuridica: FONDAZIONE)	diffusione della cultura tecnica e scientifica e sostegno e sostegno di misure per lo 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%

(segue)

(continua)

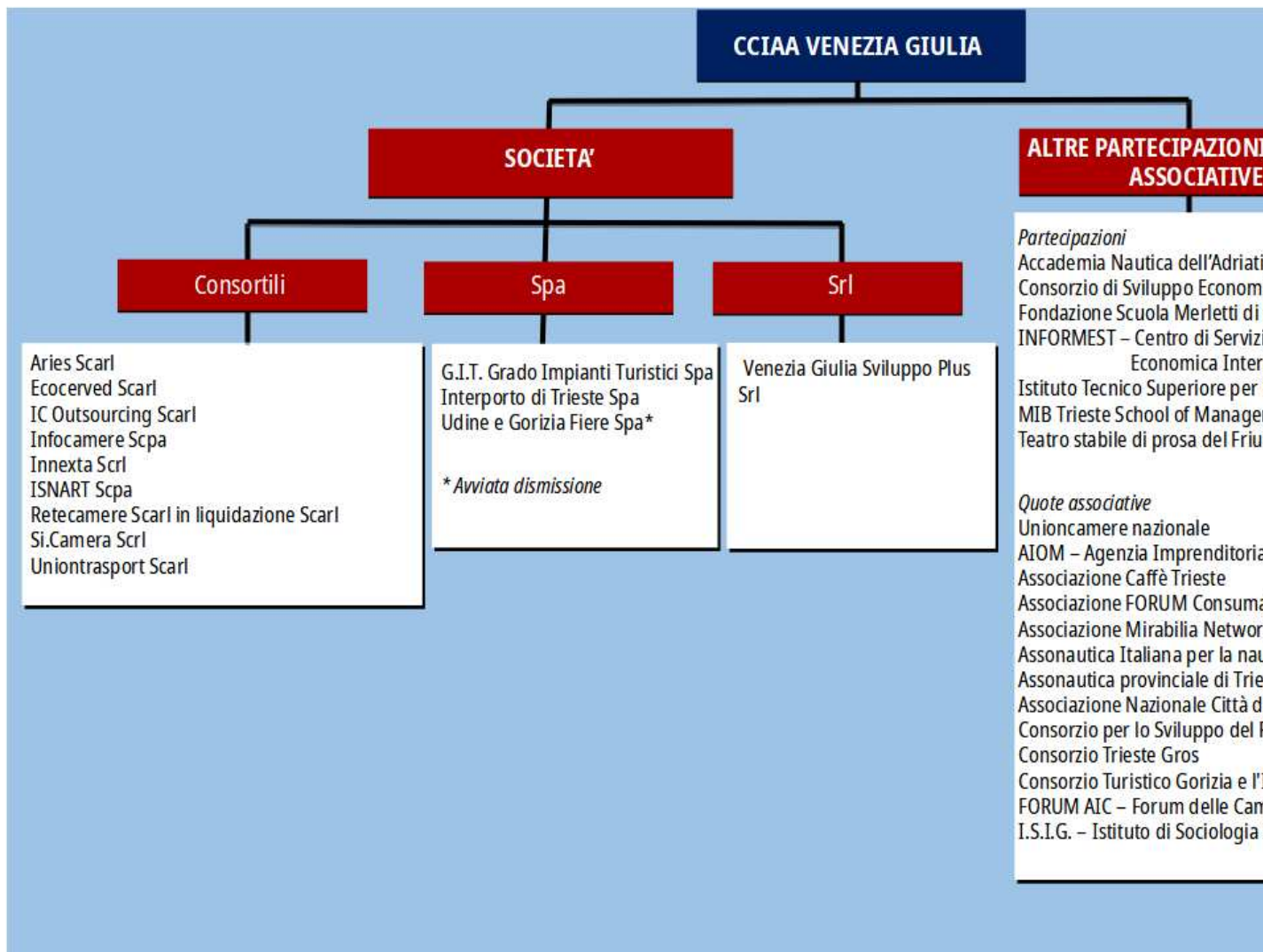
FONDAZIONE SCUOLA MERLETTI DI GORIZIA (forma giuridica: FONDAZIONE)	promozione e gestione di una scuola dedicata all'organizzazione di corsi specialistici per l'apprendimento delle tecniche per l'esecuzione del merletto a fuselli e diffusione del marchio collettivo denominato "Merletto Goriziano - SCM-FVG"	1,88679%
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)	0,1214717%
ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA ALESSANDRO VOLTA (forma giuridica: FONDAZIONE)	formazione continua in ambito <i>life science</i> e sostegno di misure per lo sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro	5,64972%
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	1,079405%
TEATRO STABILE DI PROSA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA - IL ROSSETTI (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione e alla diffusione della cultura e dell'arte teatrale	29,850772%

L'Ente camerale, oltre ad Unioncamere nazionale, al 31.12.2022 era socia di:

- AIOM – Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi;
- Associazione Caffè Trieste;
- Associazione FORUM Consumatori-Imprese FVG;
- Associazione Mirabilia Network;
- Assonautica Italiana per la nautica da diporto;
- Assonautica provinciale di Trieste;
- Associazione Nazionale Città dell'Olio;
- Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia;
- Consorzio Trieste Gros ;
- Consorzio Turistico Gorizia e l'Isontino;
- FORUM AIC – Forum delle Camere di Commercio dell'Adriatico e dello Ionio ;
- I.S.I.G. – Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia.

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.





### 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:

<b>Sede legale</b>	<p>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.</p> <p>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 17.00</p> <p>Casi particolari: Firma digitale con riconoscimento allo sportello: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 "Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì 8.30 – 11.30</p>
<b>Sede secondaria</b>	<p>È ubicata a Gorizia, in via Crispi n. 10, in un palazzo storico costruito in epoca mussoliniana, inaugurato nel 1933 e perfettamente restaurato.</p> <p>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 17.00</p> <p>Casi particolari: Firma digitale con riconoscimento allo sportello: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 "Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì 8.30 – 11.30</p>
<b>Sedi distaccate</b>	<p>Lucinico, via Licinio n. 42/44, dove è ubicato l'Ufficio Metrico</p> <p>Orario di apertura per l'utenza: lunedì dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.00</p>
<b>Sportelli sul territorio</b>	<p>Sportello per l'attività di rilascio di dispositivi digitali (firme digitali, SPID e carte tachigrafiche), visure e altri documenti del R.I., nonché delle c.d. "tessere benzina" ai residenti nella provincia di Gorizia per l'ottenimento di un contributo sugli acquisti di carburante, ubicato presso la sede di Monfalcone (GO) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Via Terme Romane 5</p> <p>Firma digitale con riconoscimento allo sportello: martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00</p> <p>Certificati rilasciati allo sportello lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.00</p> <p>"Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì 9.00 – 12.00</p>

Dall'inizio della crisi epidemiologia da Covid-19 del 2020 l'accesso agli sportelli è consentito solo previo appuntamento.

## 1.4 Le risorse economiche disponibili

All'interno di questa sottosezione sono riportati i principali valori di bilancio del Conto economico e dello Stato patrimoniale della Camera di Commercio per gli anni 2019-2021, i valori di preconsuntivo al 31.12.2022 e del preventivo dell'anno 2023, nonché i più significativi indicatori di bilancio (*ratios*), che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente riferiti agli esercizi 2019-2021.

Il bilancio preventivo dell'anno 2023 della Camera di Commercio Venezia Giulia e del Fondo Gorizia sono stati approvati dal Consiglio camerale con delibera n. 22/CC dd. 20.12.2022, mentre quello dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia è stato approvato nella medesima data con delibera n. 23.

Le risultanze economico-finanziarie dell'Ente e la loro illustrazione in dettaglio sono accessibili dalla *home page* del sito istituzionale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Bilanci**, sottosezione di livello 2 **Bilancio preventivo e consuntivo**, cui si fa rimando.

In modo del tutto analogo si accede, sempre dall'*home page* del sito istituzionale, alle risultanze economico-finanziarie dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, del Fondo Gorizia.

I bilanci delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl sono accessibili dalle sezioni dedicate alla trasparenza [www.ariesveneziagiulia.it/societa-trasparente/](http://www.ariesveneziagiulia.it/societa-trasparente/) e [www.vgsplus.it/amministrazione-trasparente/](http://www.vgsplus.it/amministrazione-trasparente/).

### **Principali risultanze del Conto Economico (anni 2019-2021) e importi del preconsuntivo anno 2022 e del preventivo anno 2023**

Voci di bilancio	2019	2020	2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
DIRITTO ANNUALE	3.368.880	3.330.097	3.303.809	3.112.600	3.144.400
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.220.670	2.314.670	2.374.090	2.193.395	2.171.600
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI E ALTRE ENTRATE	2.813.324	3.376.583	11.566.069	7.249.067	4.355.763
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	154.295	143.350	180.016	167.500	161.650
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	17.127	15.267	23.043	25.784	0
<b>TOTALE PROVENTI CORRENTI</b>	<b>8.574.296</b>	<b>9.149.433</b>	<b>17.447.027</b>	<b>12.748.346</b>	<b>9.833.413</b>
PERSONALE	3.159.630	2.809.544	2.863.981	3.164.695	3.055.437
FUNZIONAMENTO	2.666.660	2.605.092	3.045.381	4.064.406	3.680.965
INTERVENTI ECONOMICI	1.935.986	2.546.952	2.468.682	7.444.369	5.209.900
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	1.752.939	2.027.134	1.659.677	1.724.600	1.724.300
<b>TOTALE ONERI CORRENTI</b>	<b>9.515.214</b>	<b>9.988.722</b>	<b>10.037.721</b>	<b>16.398.070</b>	<b>13.670.602</b>
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE</b>	<b>-940.918</b>	<b>-839.289</b>	<b>7.409.307</b>	<b>-3.649.724</b>	<b>-3.837.190</b>

(segue)

(continua)

Voci di bilancio	2019	2020	2021	Preconsuntivo 2022	Preventivo 2023
PROVENTI FINANZIARI	20.515	7.628	11.278	5.570	10.500
ONERI FINANZIARI	1.314	0	0	0	0
<b>RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>19.201</b>	<b>7.628</b>	<b>11.278</b>	<b>5.570</b>	<b>10.500</b>
PROVENTI STRAORDINARI	3.696.846	1.074.101	367.807	3.763.470	43.000
ONERI STRAORDINARI	2.712.672	194.830,00	202.17	500.050	58.050
<b>RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>984.174</b>	<b>879.271</b>	<b>164.989</b>	<b>3.263.420</b>	<b>-15.050</b>
RIVALUT. ATT.PATRIMONIALE	0	0	0	0	0
SVALUT. ATT.PATRIMONIALE	41.607	19.177	0	101.000	55.000
<b>RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE</b>	<b>-41.607</b>	<b>-19.117</b>	<b>0</b>	<b>-101.000</b>	<b>-55.000</b>
<b>RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE</b>	<b>20.850</b>	<b>28.493</b>	<b>7.585.574</b>	<b>-481.733</b>	<b>-3.896.740</b>

Di seguito le tabelle dello Stato patrimoniale della Camera di Commercio.

*Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2019-2021)*

Voci di bilancio	2019	2020	2021
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	43.383,00	42.162,00	49.274,00
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	29.428.725,00	31.131.636,00	30.456.236,00
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	4.908.269,00	4.654.373,00	5.362.33,00
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>34.380.377,00</b>	<b>35.828.171,00</b>	<b>35.867.823,00</b>
RIMANENZE	30.638,00	15.371,00	38.414,00
CREDITI DI FUNZIONAMENTO	21.156.685,00	17.705.578,00	33.766.233,00
DISPONIBILITA' LIQUIDE	21.386.148,00	23.426.809,00	23.826.612,00
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>42.573.470,00</b>	<b>41.147.757,00</b>	<b>57.631.259,00</b>
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	530.779,00	498.315,00	371.749,00
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>77.484.626,00</b>	<b>77.474.243,00</b>	<b>93.870.831,00</b>

**Passivo e Patrimonio netto (anni 2019-2021)**

Voci di bilancio	2019	2020	2021
DEBITI DI FINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	5.468.184,00	5.073.892,00	4.552.201,00
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	16.933.804,00	16.754.969,00	20.076.772,00
FONDO PER RISCHI E ONERI	11.046.917,00	11.816.616,00	11.158.943,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	8.348.918,00	8.254.461,00	8.203.254,00
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>41.797.823,00</b>	<b>41.899.938,00</b>	<b>43.991.170,00</b>
AVANZO PATRIMONIALE	33.099.160,00	33.112.179,00	41.615.826,00
RISERVA DA PARTECIPAZIONI	2.566.794,00	2.433.633,00	678.262,00
RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO	20.850,00	28.493,00	7.585.574,00
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>35.686.803,00</b>	<b>35.574.305,00</b>	<b>49.879.662,00</b>
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO</b>	<b>77.484.626,00</b>	<b>77.474.243,00</b>	<b>93.870.832,00</b>

A seguire alcuni indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel triennio 2019-2021.

**Ratios di bilancio (anni 2019-2021)**

INDICATORI		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<b>SOSTENIBILITÀ ECONOMICA</b>	<b>Indice equilibrio strutturale</b>	9,07%	11,66%	55,23%
	<p>⇒ <i>valore segnaletico</i>: misura la capacità dell'Ente di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali  <i>algoritmo di calcolo</i>: <math>(\text{Proventi strutturali}^* - \text{Oneri strutturali}^{**}) / \text{Proventi strutturali}^*</math>  * <i>Proventi strutturali</i> = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali  ** <i>Oneri strutturali</i> = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione del 20% del Diritto annuale</p>			
	<b>Equilibrio economico della gestione corrente</b>	110,97%	109,17%	57,53%
	<p>⇒ <i>valore segnaletico</i>: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti  <i>algoritmo di calcolo</i>: <math>\text{Oneri correnti} / \text{Proventi correnti}</math>  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 ricompresa la voce "interventi economici" che finanziano l'attività promozionale dell'Ente.</p>			

(segue)

(continua)

INDICATORI		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di struttura primario</b>	103,80%	99,29%	139,07%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura la capacità dell'Ente di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio <u>algoritmo di calcolo</u> : Patrimonio netto / Immobilizzazioni In generale è auspicabile un valore superiore all'80%.			
	<b>Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti</b>	30,58%	24,35%	13,52%
⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'incidenza delle entrate da Diritto annuale sul totale dei Proventi correnti. <u>algoritmo di calcolo</u> : 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 pari al 57,53%.				
SALUTE FINANZIARIA	<b>Incidenza dei costi strutturali</b>	88,39%	81,34%	43,38%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti <u>algoritmo di calcolo</u> : (Oneri correnti – Interventi economici) / Proventi correnti 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.			
	<b>Indice di Liquidità immediata</b>	76,54%	82,02%	76,40%
⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo <u>algoritmo di calcolo</u> : 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.				
SALUTE FINANZIARIA	<b>Margine di Struttura finanziaria</b>	152,15%	144,02%	184,50%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve <u>algoritmo di calcolo</u> : Attivo circolante / Passività correnti Un valore dell'indicatore superiore al 100% evidenzia una situazione positiva.			

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per “contesto esterno” si intende, da un lato, lo scenario socio-economico in cui opera l’Ente - ed alla cui crescita e sviluppo l’Ente intende contribuire - e, dall’altro, il contesto normativo che condiziona l’agire dell’Ente in un determinato momento storico.

Conoscere e analizzare l’andamento economico della circoscrizione territoriale di riferimento è di fondamentale importanza per programmare le attività che l’Ente camerale è chiamato a svolgere nell’interesse del sistema delle imprese.

È, altresì, importante conoscere ed analizzare il contesto territoriale di riferimento sotto il profilo criminologico e le attività di contrasto poste in essere e quelle di prevenzione dei rischi corruttivi.


I tre temi sono affrontati nelle seguenti sottosezioni.

### 2.1 Scenario socio-economico

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

Per le informazioni provinciali di dettaglio si fa rimando alle tavole statistiche accessibili dal menu “Attività della Camera” del sito istituzionale dell’Ente [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it), selezionando “Centro Studi e Statistica” e poi la sezione “Dati statistici sull’economia delle province di Gorizia e Trieste”.

Il contesto socio-economico della Venezia Giulia			
	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
<b>Comuni</b>	25	6	31
<b>Superficie</b>	467.14 kmq	212.51 kmq	679.65 kmq
<b>Popolazione (residenti ad ottobre 2022)</b>	137.885	228.059	365.944
<b>Popolazione straniera (residenti al 1° gennaio 2022)</b>	16.219	23.212	39.431
<b>V.A. (2021) – stime Ist. Tagliacarne</b>	3.614,3 MLD	7.283,5 MLD	10.897,9 MLD
<b>Export (2021)</b>	1.986,5 MLD	4.725,1 MLD	6.711,5 MLD
<b>Imprese registrate (31/12/2022)</b>	9.556	15.634	25.190



The map shows the geographical outline of the Venezia Giulia region. Two blue dots mark the locations of Gorizia in the north and Trieste in the south. The labels 'GORIZIA' and 'TRIESTE' are placed near their respective dots.

(segue)



(continua)

	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
<b>Imprese attive (31/12/2022)</b>	8.527	13.805	22.332
<b>Occupati (2021)</b>	56.000	98.100	154.100
<b>Disoccupati (2021)</b>	4.600	5.900	10.500
<b>Tasso di disoccupazione (2021)</b>	7,7 %	5,6 %	----
<b>Turisti (presenze totali, 2021)</b>	1.423.667	929.996	2.353.663

All'altalenante situazione attribuibile all'epidemia di Covid-19 si sono aggiunte nel corso del 2022 una serie di nuove emergenze, in gran parte derivanti dalle tensioni internazionali, che stanno mettendo a dura prova i sistemi economici. Naturalmente tali effetti si sono riverberati anche sulla struttura economica del territorio, di competenza dell'Ente camerale, costituito dalle circoscrizioni territoriali delle province di Gorizia e Trieste.

Nel 2022 le nuove iscrizioni nel Registro delle Imprese camerale sono state 558 nella provincia di Gorizia (nel 2021 erano state 535) e 1.032 in quella di Trieste (rispetto alle 1.049 del 2021). Nell'anno le cessazioni sono state rispettivamente 729 e 1.211 (da confrontare con le 755 e 1.415 del 2021). Il saldo parziale per l'anno in corso è stato dunque di -171 per Gorizia e -179 per Trieste. Va segnalato che le cancellazioni d'ufficio sono state 266 per Gorizia e 386 per Trieste.

Complessivamente il numero delle imprese attive iscritte al Registro Imprese camerale nell'area della Venezia Giulia al 31/12/2022 è risultato pari a 22.332 (erano 22.407 alla fine del 2021), di cui il 61,8% concentrate in provincia di Trieste.

Le società di capitali attive, ovviamente meglio attrezzate per fronteggiare le difficoltà congiunturali, sono aumentate di 34 unità ed il loro peso percentuale sul totale delle imprese ha raggiunto del 25,5% (era il 25,3% alla fine del 2021).

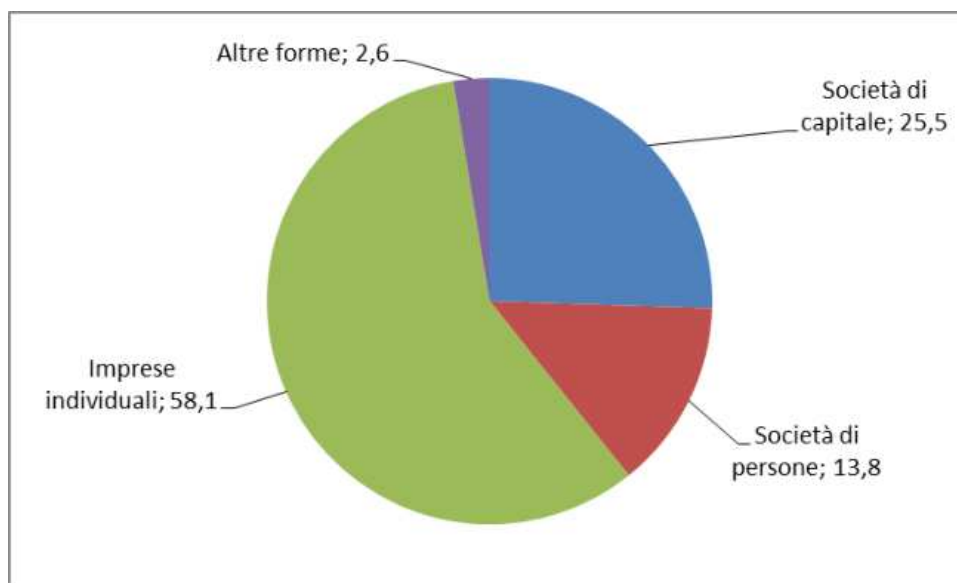
Le imprese individuali attive hanno registrato un lieve calo, -22 unità, con un peso relativo del 58,1%; le società di persone sono invece ancora in forte diminuzione (-84 unità) e contano per il 13,8% del totale.

#### **Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per forma giuridica al 31.12.2021 e al 31.12.2022**

FORMA GIURIDICA	IMPRESE ATTIVE			
	al 31.12.2021		al 31.12.2022	
	val. ass.	in %	val. ass.	in %
Società di capitale	5.660	25,3	5.694	25,5
Società di persone	3.156	14,1	3.072	13,8
Imprese individuali	13.004	58,0	12.982	58,1
Altre forme	587	2,6	584	2,6
<b>TOTALE</b>	<b>22.407</b>	<b>100,0</b>	<b>22.332</b>	<b>100,0</b>

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

**Area Venezia Giulia: imprese attive per forma giuridica al 31.12.2022 (in %)**



Nel corso del 2022 la consistenza delle sedi *attive* iscritte nel *Registro delle Imprese* camerale è diminuita di 75 unità (-64 per la provincia di Gorizia e -11 per quella di Trieste). Alla ennesima flessione del settore del *Commercio* (-161 complessivamente nell'area, di cui -97 in particolare per il commercio al dettaglio) si accompagnano soprattutto quelle dell'*Agricoltura, silvicoltura e pesca* (-44) e delle *Attività dei servizi alloggio e ristorazione* (-42); in positivo si segnalano invece le *Costruzioni* (+138) e le *Attività immobiliari* (+40).

Il tessuto economico dell'area è caratterizzato dalla netta prevalenza di imprese operanti nel settore terziario, pari al 67,5% delle imprese attive, il 22,9% delle quali operanti nel comparto del commercio. Il settore secondario conta per il 25,9% e quello primario per il 6,6%.

In particolare riguardo a quest'ultimo si osserva che le caratteristiche morfologiche del territorio triestino implicano che la presenza di imprese agricole risulti alquanto contenuta, pari al 3,2% delle imprese triestine, mentre rappresentano l'11,8% di quelle localizzate nella provincia di Gorizia.

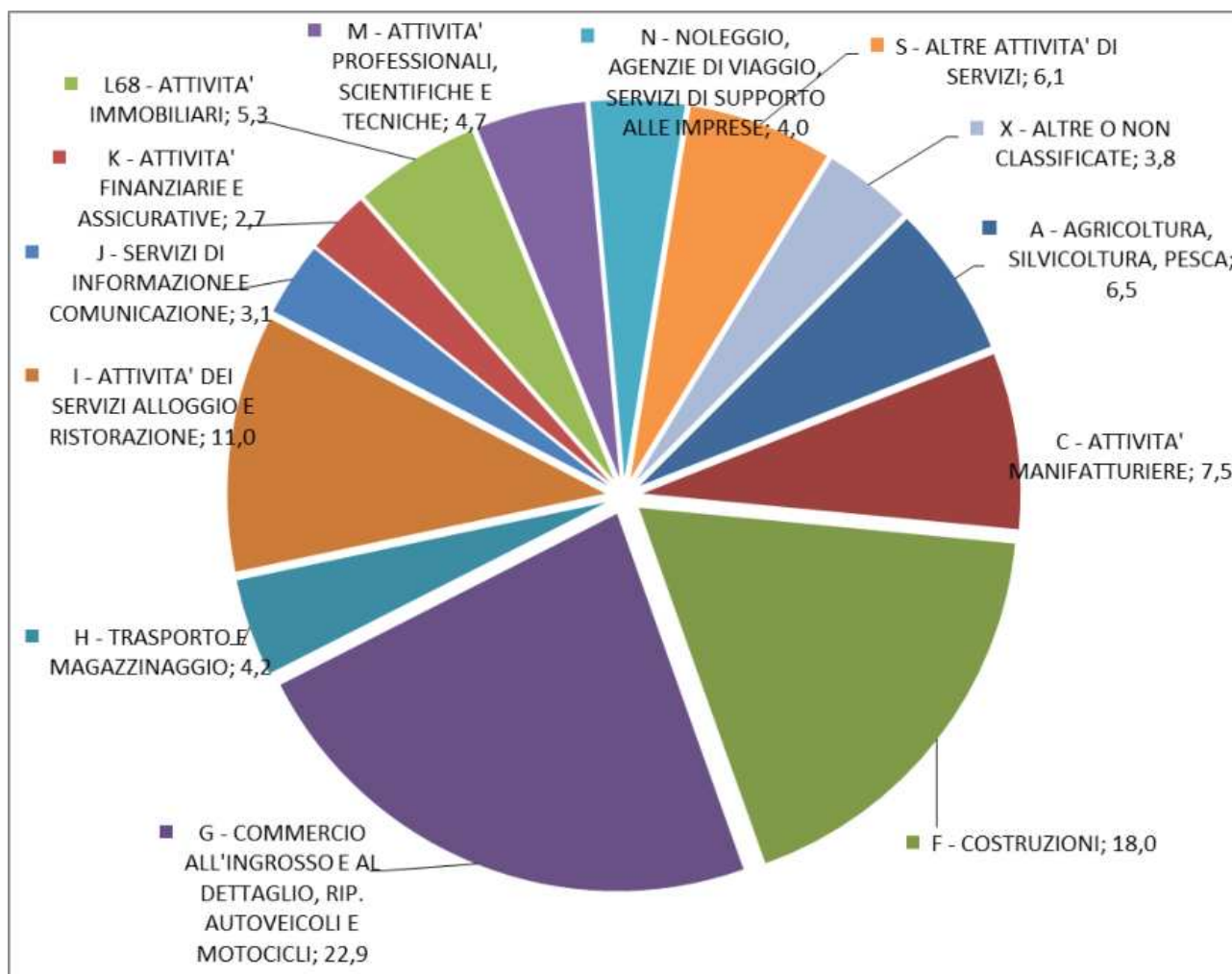
*Sedi di impresa attive delle province di Gorizia e di Trieste e dell'area Venezia Giulia al 31.12.2021 e al 31.12.2022 per settore economico*

SETTORE ECONOMICO	PROVINCIA DI GORIZIA				PROVINCIA DI TRIESTE				VENEZIA GIULIA			
	31.12.2021		31.12.2022		31.12.2021		31.12.2022		31.12.2021		31.12.2022	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	1.045	12,2	1.008	11,8	445	3,2	438	3,2	1.490	6,6	1.446	6,5
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	7	0,1	5	0,1	7	0,1	7	0,1	14	0,1	12	0,1
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	845	9,8	825	9,7	872	6,3	857	6,2	1.717	7,7	1.682	7,5
D35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	8	0,1	7	0,1	20	0,1	20	0,1	28	0,1	27	0,1
E - FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE RIFIUTI, ECC.	26	0,3	26	0,3	27	0,2	26	0,2	53	0,2	52	0,2
F - COSTRUZIONI	1.295	15,1	1.324	15,5	2.596	18,8	2.705	19,6	3.891	17,4	4.029	18,0
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, RIP. AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	2.023	23,5	1.977	23,2	3.260	23,6	3.145	22,8	5.283	23,6	5.122	22,9
<i>G45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	231	2,7	226	2,7	336	2,4	330	2,4	567	2,5	556	2,5
<i>G46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	674	7,8	661	7,8	1.130	8,2	1.090	7,9	1.804	8,1	1.751	7,8
<i>G47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	1.118	13,0	1.090	12,8	1.794	13,0	1.725	12,5	2.912	13,0	2.815	12,6
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	260	3,0	256	3,0	669	4,8	675	4,9	929	4,1	931	4,2
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	931	10,8	914	10,7	1.561	11,3	1.536	11,1	2.492	11,1	2.450	11,0
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	204	2,4	209	2,5	499	3,6	494	3,6	703	3,1	703	3,1
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	197	2,3	197	2,3	412	3,0	407	2,9	609	2,7	604	2,7
L68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI	397	4,6	408	4,8	755	5,5	784	5,7	1.152	5,1	1.192	5,3
M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	315	3,7	314	3,7	731	5,3	735	5,3	1.046	4,7	1.049	4,7
N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	299	3,5	300	3,5	581	4,2	594	4,3	880	3,9	894	4,0
O84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA, ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	2	0,0	2	0,0	0	0,0	0	0,0	2	0,0	2	0,0
P85 - ISTRUZIONE	33	0,4	35	0,4	102	0,7	97	0,7	135	0,6	132	0,6
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	68	0,8	73	0,9	166	1,2	167	1,2	234	1,0	240	1,1
R - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	119	1,4	121	1,4	250	1,8	259	1,9	369	1,6	380	1,7
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	516	6,0	521	6,1	857	6,2	850	6,2	1.373	6,1	1.371	6,1
X - IMPRESE NON CLASSIFICATE	1	0,0	5	0,1	6	0,0	9	0,1	7	0,0	14	0,1
<b>TOTALE</b>	<b>8.591</b>	<b>100,0</b>	<b>8.527</b>	<b>100,0</b>	<b>13.816</b>	<b>100,0</b>	<b>13.805</b>	<b>100,0</b>	<b>22.407</b>	<b>100,0</b>	<b>22.332</b>	<b>100,0</b>

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

Il seguente grafico presenta la composizione, in base ai settori di attività, del sistema imprenditoriale della Venezia Giulia.

*Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per settore di attività economica al 31.12.2022 (in %)*



La vocazione della Venezia Giulia alla terziarizzazione si evince chiaramente dal fatto che ben il 76,3% degli occupati dell'area opera nel settore dei servizi e di questi il 69% nella sola provincia di Trieste.

Secondo i dati diffusi dall'ISTAT, dal 2020 al 2021 il numero di occupati dell'area è diminuito di circa 3.000 unità, passando da 157.100 a 154.100 unità, a causa di un forte calo dell'occupazione nel settore dell'industria (-5.200 unità), compensato solo in parte dell'incremento di occupati nei settori dell'agricoltura (+600 unità) e dei servizi (+1.800 unità).

La tabella che segue presenta il numero degli occupati per settore di attività economica, posizione e area territoriale negli anni 2020 e 2021, che sono i più recenti disponibili alla data di redazione della presente sezione.

**Occupati per settore di attività economica, posizione, area territoriale e anno (dati in migliaia)**

SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	ANNO 2020			
	Posizione	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Area Venezia Giulia
AGRICOLTURA	Lav. dipendente	1,1	0,0	1,1
	Lav. indipendente	0,5	0,2	0,7
	<b>Totale</b>	<b>1,6</b>	<b>0,2</b>	<b>1,8</b>
INDUSTRIA	Lav. dipendente	17,0	15,4	32,4
	Lav. indipendente	1,8	5,2	7,0
	<b>Totale</b>	<b>18,8</b>	<b>20,5</b>	<b>39,3</b>
<i>di cui Industria in senso stretto</i>	<i>Lav. dipendente</i>	15,3	11,4	26,7
	<i>Lav. indipendente</i>	0,7	1,7	2,4
	<b>Totale</b>	<b>16,1</b>	<b>13,1</b>	<b>29,2</b>
SERVIZI	Lav. dipendente	27,8	67,8	95,6
	Lav. indipendente	7,3	13,0	20,3
	<b>Totale</b>	<b>35,1</b>	<b>80,7</b>	<b>115,8</b>
<b>IN COMPLESSO</b>	Lav. dipendente	45,9	83,1	129,0
	Lav. indipendente	9,6	18,4	28,0
	<b>TOTALE</b>	<b>55,6</b>	<b>101,5</b>	<b>157,1</b>
SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	ANNO 2021			
	Posizione	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Area Venezia Giulia
AGRICOLTURA	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	<b>Totale</b>	<b>1,9</b>	<b>0,5</b>	<b>2,4</b>
INDUSTRIA	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	<b>Totale</b>	<b>17,6</b>	<b>16,5</b>	<b>34,1</b>
<i>di cui Industria in senso stretto</i>	<i>Lav. dipendente</i>	n.d.	n.d.	n.d.
	<i>Lav. indipendente</i>	n.d.	n.d.	n.d.
	<b>Totale</b>	<b>13,8</b>	<b>10,6</b>	<b>24,4</b>
SERVIZI	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	<b>Totale</b>	<b>36,5</b>	<b>81,1</b>	<b>117,6</b>
<b>IN COMPLESSO</b>	Lav. dipendente	47,0	79,9	126,9
	Lav. indipendente	9,0	18,2	27,2
	<b>TOTALE</b>	<b>56,0</b>	<b>98,1</b>	<b>154,1</b>

Fonte: ISTAT, Dati.istat.it. Lavoro e retribuzioni

Note: si precisa che eventuali squadrature nei totali sono dovute agli arrotondamenti; per il 2021 dati in parte non pubblicati (“n.d.”)

Per quanto attiene al settore del turismo, per l’area della Venezia Giulia si è registrata una ripresa ragguardevole dopo la crisi del 2019 determinata dall’emergenza sanitaria, con arrivi nel 2021 (678.188) – ultimo dato disponibile – in aumento del 59,1% sull’anno precedente e presenze (2.353.663) in aumento del 61,6%.

In provincia di Gorizia le presenze di stranieri sono più che raddoppiate, in quella di Trieste

l'incremento è stato dell'80,1%.

Per quanto concerne il commercio internazionale in base ai più recenti dati disponibili (definitivi 2021) si rileva che la provincia di Gorizia ha esportato merci e servizi per un valore di 1.986,5 milioni di euro, vale a dire un +20,5% rispetto al 2020 e quella di Trieste ha esportato per un valore complessivo di 4.725,1 milioni di euro, il 28,6% in più sull'anno precedente.

Come si può notare dalla tabella seguente, la bilancia commerciale della Venezia Giulia ha registrato un *surplus* di 3.905,3 milioni di euro.

**Importazioni, esportazioni e saldo commerciale  
delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia, 2020-21 (importi in Euro correnti)**

AREA TERRITORIALE	ANNO 2020			ANNO 2021		
	Import	Export	Saldo	Import	Export	Saldo
Provincia di Gorizia	754.474.152	1.648.949.988	894.475.836	1.071.260.860	1.986.468.571	915.207.711
Provincia di Trieste	1.630.931.791	3.675.042.735	2.044.110.944	1.734.997.720	4.725.067.397	2.990.069.677
<b>Area Venezia Giulia</b>	<b>2.385.405.943</b>	<b>5.323.992.723</b>	<b>2.938.586.780</b>	<b>2.806.258.580</b>	<b>6.711.535.968</b>	<b>3.905.277.388</b>

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

Con riferimento ai mercati di destinazione della Venezia Giulia, nell'anno 2021 l'Europa ha assorbito il 52,7% delle esportazioni (e in particolare l'Unione Europea-27 il 33,3%), seguita dall'America con il 23,2%.

**Esportazioni delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia  
per continente, 2021 (importi in Euro correnti)**

CONTINENTE	PROVINCIA DI GORIZIA	PROVINCIA DI TRIESTE	AREA VENEZIA GIULIA
EUROPA <i>di cui EU-27</i>	1.784.942.710 722.627.830	1.751.748.973 1.511.951.720	3.536.691.683 2.234.579.550
AFRICA	18.658.379	495.256.815	513.915.194
AMERICA	71.664.862	1.485.685.081	1.557.349.943
ASIA	100.656.367	959.344.227	1.060.000.594
OCEANIA E ALTRI TERRITORI	10.546.253	33.032.301	43.578.554
<b>Totale MONDO</b>	<b>1.986.468.571</b>	<b>4.725.067.397</b>	<b>6.711.535.968</b>

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

Le esportazioni della Venezia Giulia sono costituite sostanzialmente da prodotti delle attività manifatturiere che rappresentano il 98,5% del valore complessivo.

Restringendo l'osservazione a questo solo ambito, rivestono grande importanza economica le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (44,5%), riferibili ovviamente *in primis* alla produzione dell'industria cantieristica navale, seguite da quelle di *Computer, apparecchi elettronici e ottici* e



*Metalli di base e prodotti in metallo (esclusi Macchine e impianti)* con pesi rispettivamente pari al 14,6% e al 10,7%.

La categoria *Navi e imbarcazioni*, ricompresa nel gruppo merceologico *Mezzi di trasporto*, da sola ha fatto registrare esportazioni per un importo di 2.709,9 milioni di euro.

In valori assoluti significativi incrementi si sono ottenuti per le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (+1.005,1 milioni di euro) e per i *Metalli di base e prodotti in metallo (escl. Macchine e impianti)* (+271,1); variazioni negative si sono evidenziate invece in particolare per i *Macchinari ed apparecchi n.c.a.* (-53,0), *Coke e prodotti petroliferi raffinati* (-35,1) e *Computer, apparecchi elettronici e ottici* (-13,0).

Per quanto riguarda le direttrici geografiche il principale sbocco delle esportazioni è costituito per Trieste dagli Stati Uniti e per Gorizia dalla Svizzera, Paesi ai quali sono state imputate le esportazioni cantieristiche. Si segnala l'exploit delle esportazioni di Trieste verso il Qatar riconducibili probabilmente agli investimenti in vista dei Mondiali di calcio.

Dal lato delle importazioni la Romania si conferma il primo partner per la provincia di Trieste (voce principale *Computer, apparecchi elettronici e ottici*), mentre per la provincia di Gorizia spiccano i rapporti con il Mozambico (*Metalli di base e prodotti in metallo*, sostanzialmente per l'alluminio destinato ai cantieri).

**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per gruppo merceologico e anni 2020-2021 – classificazione ATECO 2007  
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. % 2021 su 2020	
	2020		2021		2020		2021		IMPORT	EXPORT
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%		
PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	159.730.832	6,7	170.896.779	6,1	32.444.982	0,6	37.182.695	0,6	7,0	14,6
PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	10.415.992	0,4	10.659.791	0,4	3.349.080	0,1	3.727.986	0,1	2,3	11,3
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE <i>(cfr per dettagli la seguente tabella)</i>	2.182.759.682	91,5	2.592.170.399	92,4	5.241.060.028	98,4	6.607.801.895	98,4	18,8	26,1
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	11.942.994	0,5	11.195.419	0,4	9.124.519	0,2	9.352.684	0,1	-6,3	2,5
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3.665.386	0,2	3.009.833	0,1	10.539.891	0,2	20.862.480	0,3	-17,9	97,9
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	13.571	0,0	0	0,0	195	0,0	0	0,0	-100,0	-100,0
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	914.726	0,0	972.534	0,0	3.014.151	0,1	6.530.252	0,1	6,3	116,7
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	15.962.760	0,7	17.353.825	0,6	24.459.877	0,5	26.077.976	0,4	8,7	6,6
<b>TOTALE</b>	<b>2.385.405.943</b>	<b>100,0</b>	<b>2.806.258.580</b>	<b>100,0</b>	<b>5.323.992.723</b>	<b>100,0</b>	<b>6.711.535.968</b>	<b>100,0</b>	<b>17,6</b>	<b>26,1</b>

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

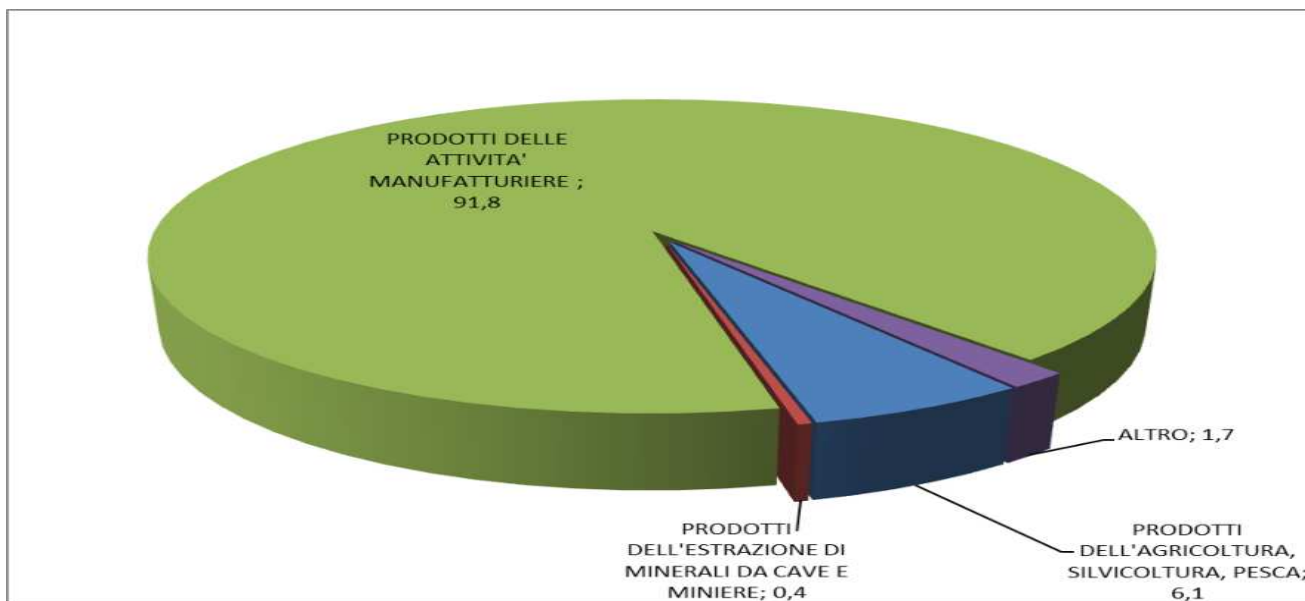
**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per prodotti delle attività manifatturiere e anni 2020-2021 - classificazione ATECO 2007  
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. %	
	2020		2021		2020		2011		2021 su 2020	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCO	112.801.057	5,2	126.137.566	5,0	290.778.912	5,5	352.985.079	5,3	11,8	21,4
PRODOTTI TESSILI, ABBIGLIAMENTO, PELLE E ACCESSORI	89.642.952	4,1	114.010.864	4,5	165.823.765	3,2	181.776.009	2,8	27,2	9,6
LEGNO E PRODOTTI IN LEGNO; CARTA E STAMPA	103.368.557	4,7	142.143.603	5,6	217.336.393	4,1	253.188.538	3,8	37,5	16,5
COKE E PRODOTTI PETROLIFERI RAFFINATI	116.450.760	5,3	129.210.081	5,1	56.239.933	1,1	21.114.949	0,3	11,0	-62,5
SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI	108.875.640	5,0	169.647.940	6,5	119.934.343	2,3	171.577.283	2,6	55,8	43,1
ARTICOLI FARMACEUTICI, CHIMICO-MEDICINALI E BOTANICI	2.065.897	0,1	18.730.725	0,8	7.053.589	0,1	7.940.699	0,1	806,7	12,6
ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE, ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	70.685.226	3,2	92.371.152	3,5	153.583.297	2,9	147.923.132	2,2	30,7	-3,7
METALLI DI BASE E PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI	536.477.771	24,6	686.152.164	27,0	433.085.303	8,3	704.214.467	10,7	27,9	62,6
COMPUTER, APPARECCHI ELETTRONICI E OTTICI	662.855.998	30,4	628.734.346	23,5	975.781.797	18,6	962.737.593	14,6	-5,1	-1,3
APPARECCHI ELETTRICI	50.761.861	2,3	65.741.022	2,5	121.253.498	2,3	130.423.946	2,0	29,5	7,6
MACCHINARI ED APPARECCHI N.C.A.	243.409.636	11,2	288.875.192	11,3	594.250.583	11,3	541.270.604	8,2	18,7	-8,9
MEZZI DI TRASPORTO	37.213.777	1,7	48.012.326	1,7	1.937.328.232	37,0	2.942.420.500	44,5	29,0	51,9
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	48.150.550	2,2	82.403.418	3,2	168.610.383	3,2	190.229.096	2,9	71,1	12,8
<b>TOTALE</b>	<b>2.182.759.682</b>	<b>100,0</b>	<b>2.592.170.399</b>	<b>100,0</b>	<b>5.241.060.028</b>	<b>100,0</b>	<b>6.607.801.895</b>	<b>100,0</b>	<b>18,8</b>	<b>26,1</b>

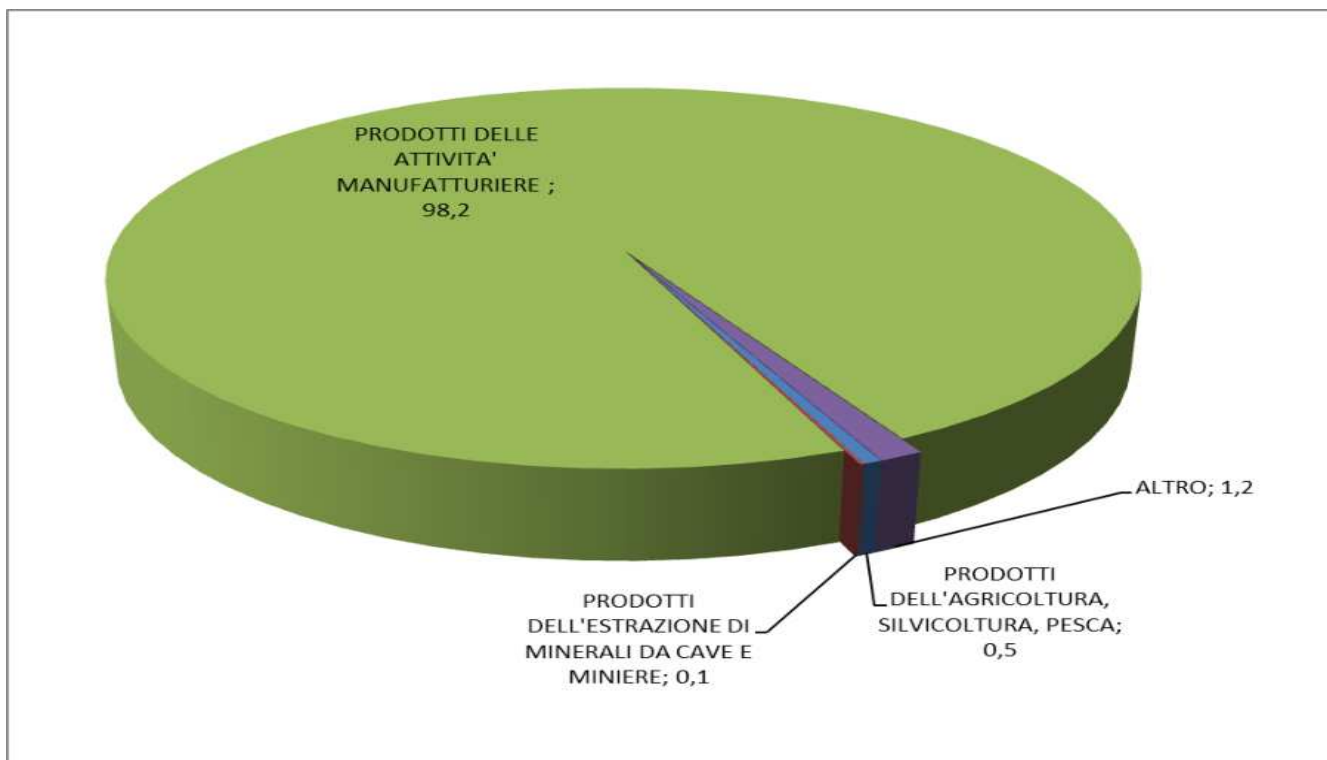
Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

Considerando l'interscambio commerciale della Venezia Giulia per gruppi merceologici, si rileva la preponderanza dei prodotti delle attività manifatturiere sia per le importazioni che per le esportazioni, con pesi rispettivamente pari al 91,8% e al 98,2%.

***Area Venezia Giulia: importazioni per gruppo merceologico, anno 2021 (in %)***



***Area Venezia Giulia: esportazioni per gruppo merceologico, anno 2021 (in %)***



**Provincia di Gorizia: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2021  
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2020**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2020	2021	var. %		2020	2021	var. %
0366-Mozambico	152.886.580	184.726.500	20,8	0039-Svizzera	9.741.956	896.583.621	9.103,3
0004-Germania	88.469.800	129.929.715	46,9	0004-Germania	121.373.383	154.466.110	27,3
0091-Slovenia	94.269.823	127.925.932	35,7	0091-Slovenia	99.757.549	129.288.770	29,6
0732-Giappone	45.563.953	64.669.999	41,9	0001-Francia	64.213.721	95.144.082	48,2
0072-Ucraina	6.454.463	53.903.597	735,1	0006-Regno Unito	83.101.167	83.763.748	0,8
0647-Emirati Arabi Uniti	26.841.087	49.418.688	84,1	0400-Stati Uniti	738.504.724	51.987.492	-93,0
0001-Francia	28.865.879	41.150.589	42,6	0003-Paesi Bassi	16.838.385	51.854.377	208,0
0038-Austria	27.211.871	37.553.939	38,0	0038-Austria	45.419.798	43.328.660	-4,6
0003-Paesi Bassi	27.990.051	36.271.933	29,6	0092-Croazia	31.776.634	43.035.103	35,4
0720-Cina	23.493.504	33.702.418	43,5	0017-Belgio	22.172.916	27.643.659	24,7
0060-Polonia	21.273.879	27.911.647	31,2	0011-Spagna	25.620.748	27.149.754	6,0
0011-Spagna	15.954.680	27.600.542	73,0	0060-Polonia	20.650.347	25.739.001	24,6
0032-Finlandia	23.415.274	25.914.737	10,7	0008-Danimarca	21.200.721	24.715.177	16,6
0093-Bosnia-Erzegovina	2.277.918	24.366.665	969,7	0052-Turchia	20.675.409	24.668.768	19,3
0092-Croazia	16.507.220	20.671.185	25,2	0720-Cina	51.073.381	22.602.557	-55,7
0508-Brasile	8.903.150	14.641.337	64,5	0061-Repubblica ceca	29.841.025	21.250.317	-28,8
0064-Ungheria	13.335.296	14.390.668	7,9	0064-Ungheria	11.642.217	17.809.260	53,0
0017-Belgio	11.195.546	13.244.286	18,3	0075-Russia	13.379.172	16.207.442	21,1
0400-Stati Uniti	11.811.602	13.243.395	12,1	0098-Serbia	8.225.803	14.576.030	77,2
0006-Regno Unito	14.631.473	9.953.893	-32,0	0066-Romania	14.353.652	14.454.709	0,7

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

**Provincia di Trieste: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2021  
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2020**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2020	2021	var. %		2020	2021	var. %
0066-Romania	371.072.810	346.888.835	-6,5	0400-Stati Uniti	863.499.857	1.373.423.764	59,1
0720-Cina	172.375.830	164.750.143	-4,4	0644-Qatar	14.040.081	524.015.695	3.632,3
0632-Arabia Saudita	22.991.079	133.591.150	481,1	0220-Egitto	420.718.024	439.133.121	4,4
0009-Grecia	103.055.549	112.043.209	8,7	0004-Germania	285.913.829	229.795.513	-19,6
0004-Germania	83.290.310	102.701.667	23,3	0003-Paesi Bassi	234.324.634	191.733.684	-18,2
0091-Slovenia	91.119.050	75.388.807	-17,3	0091-Slovenia	105.061.400	162.968.860	55,1
0680-Thailandia	46.679.165	59.292.587	27,0	0038-Austria	96.715.496	131.502.248	36,0
0508-Brasile	41.257.665	45.000.264	9,1	0001-Francia	132.591.003	129.241.801	-2,5
0220-Egitto	25.224.095	41.029.283	62,7	0060-Polonia	102.272.034	117.181.411	14,6
0001-Francia	14.846.673	40.929.659	175,7	0064-Ungheria	110.883.877	98.553.187	-11,1
0052-Turchia	22.943.001	39.292.596	71,3	0006-Regno Unito	47.232.429	81.078.746	71,7
0700-Indonesia	30.425.869	37.487.409	23,2	0720-Cina	136.053.820	78.728.121	-42,1
0038-Austria	68.181.141	34.762.098	-49,0	0009-Grecia	33.665.902	76.383.952	126,9
0032-Finlandia	22.571.732	34.018.478	50,7	0732-Giappone	185.369.229	72.099.201	-61,1
0011-Spagna	34.537.896	31.403.461	-9,1	0728-Corea del Sud	76.487.133	64.384.711	-15,8
0003-Paesi Bassi	24.307.980	31.269.065	28,6	0951-Provviste e dotazioni di bordo nel quadro degli scambi intra UE	37.378.194	57.780.891	54,6
0400-Stati Uniti	28.245.432	26.825.891	-5,0	0011-Spagna	45.765.083	56.326.990	23,1
0701-Malaysia	48.454.096	25.481.866	-47,4	0052-Turchia	38.994.853	52.737.828	35,2
0017-Belgio	15.599.404	21.091.173	35,2	0066-Romania	36.246.995	51.611.757	42,4
0039-Svizzera	14.865.740	20.971.088	41,1	0063-Slovacchia	39.722.804	50.276.846	26,6

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

## 2.2 Elementi di carattere normativo

Il sistema delle Camere di Commercio italiane è stato interessato negli ultimi anni da un progetto di riforma che ha avuto inizio ad opera prima del D.Lgs. n. 23/2010, che ha apportato modifiche alla Legge n. 580/1993, fino al D.Lgs. n. 219/2016, che ha previsto, in particolare, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento di questi Enti.

Di seguito sono presentati alcuni dei principali atti normativi che hanno prodotto effetti nel recente passato e che continueranno a produrre effetti sul Sistema camerale integrato della Venezia Giulia:

- **DL n. 90/2014**, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, antecedente del processo di riforma, che ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% dal 2017);
- **D.Lgs. n. 219/2016**, che ha riscritto sostanzialmente la Legge n. 580/1993, prevedendo tra l'altro:
  - la riduzione del numero complessivo degli Enti camerali a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali;
  - la ridefinizione dei compiti e delle funzioni delle Camere di Commercio;
  - 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 la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi;
  - la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese;
  - la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi;
  - la definizione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, sentita Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni;
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018** recante «*Riduzione del numero delle camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale*» - cui si è fatto cenno nel paragrafo **1.3.3 Livelli organizzativi**, che ha disposto la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali, la razionalizzazione delle sedi camerali e delle Aziende Speciali, nonché quella organizzativa delle Camere di Commercio;
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019** recante «*Ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale*», che ha ridefinito l'intero paniere di servizi che il Sistema camerale nazionale è tenuto a fornire sul territorio con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali (attività relative a “*iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura*”, “*iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa*” e “*qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni*”).

A questi si aggiungono:

- **D.Lgs. n. 33/2013**, modificato con **D.Lgs. n. 97/2016**, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», che, in attuazione dei principi della Legge n. 190/2012 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», ha operato un riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ed ha introdotto l'accesso civico “generalizzato, che sancisce il diritto per chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a



quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, che si aggiunge all'accesso "documentale"(ex lege n. 241/90) e all'accesso civico c.d. "semplice" (ex originario D.Lgs. n. 33/2013);

- **D.Lgs. n. 175/2016** recante «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*», che contiene disposizioni per un'efficiente gestione delle partecipazioni in società per azioni o di società a responsabilità, anche in forma cooperativa, da parte delle pubbliche amministrazioni, a tutela e promozione della concorrenza e del mercato e avendo anche riguardo alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;
- **D.L. n. 80/2021**, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, 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*», il quale, all'articolo 6, ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- **Decreto ministeriale 8 ottobre 2021** recante «*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*», dopo il periodo di utilizzo del lavoro agile emergenziale.

La programmazione della Camera di Commercio Venezia Giulia per il triennio 2023-2025 tiene conto delle novità normative sopra richiamate.

Con delibera n. 16/CC dd. 28.10.2022 il Consiglio camerale ha approvato la maggiorazione del diritto annuale nella misura del 20%, come consentito dall'art. 18, comma 10, della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. per il finanziamento negli anni 2023-2025 dei seguenti quattro progetti nazionali previsti da Unioncamere:

- 1 **La doppia transizione: digitale ed ecologica**, con un focus particolare sullo sviluppo di ecosistemi dell'innovazione digitale e green, per affiancare le imprese nei processi di cambiamento;
- 2 **Formazione lavoro**, per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, con azioni di supporto alle imprese attraverso l'orientamento, la certificazione delle competenze, il rapporto con gli ITS;
- 3 **Turismo**, con particolare attenzione alla valorizzazione dei territori, promozione delle destinazioni turistiche e attrattori culturali, potenziamento della filiera turistica;
- 4 **Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i progetti S.E.I.**, per assicurare un accompagnamento permanente alle PMI verso i mercati esteri attraverso servizi "fisici" e "virtuali" ed azioni di assistenza.

La realizzazione dei summenzionati progetti viene considerata ai fini della performance organizzativa del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia.

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

Con l'anno 2022 è iniziata quella che dovrebbe essere la ripresa e ripartenza dell'economia in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19, evento di portata globale che ha avuto un impatto notevole, oltre che sul piano della salute, anche sulla tenuta del sistema economico italiano.

Nonostante gli interventi governativi posti in essere, le misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio hanno, infatti, avuto pesanti conseguenze negative, in particolare, sulle piccole e medie imprese, sui settori della ristorazione, del commercio e del turismo, che devono tuttora fronteggiare eccezionali pressioni sul fronte delle disponibilità finanziarie, permanendo in uno stato di profonda crisi di liquidità.

Le difficoltà finanziarie di imprese e cittadini, da una parte, e la possibilità di accedere a fondi comunitari e nazionali per il sostegno alla ripartenza dell'economia, dall'altra, sono due facce della cosiddetta *Covid economy*, di cui potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, peraltro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi nel sistema imprenditoriale.

Dalla **Relazione semestrale** al Parlamento sull'attività svolta dalla **Direzione investigativa antimafia (DIA)** relativa al secondo semestre 2021 (pubblicata ed aggiornata a settembre 2022) emerge, infatti, che il modo di agire delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e rivolto invece verso l'infiltrazione economico-finanziaria, anche in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR.

Nella Relazione si legge infatti che *“l'inquinamento dell'economia sana è aspetto fondamentale per la sopravvivenza delle consorterie in quanto condizione vincolante per qualsiasi strategia criminale di illecito accumulo di ricchezza che comporta la disponibilità di imponenti riserve di liquidità le cui origini devono essere celate e la cui consistenza può essere ingigantita invadendo il campo dell'imprenditoria legale, specie quella maggiormente colpita dalle conseguenze dell'attuale crisi economica, per disporre di strumenti idonei a intercettare i finanziamenti pubblici. Le organizzazioni mafiose peraltro non appaiono più semplicemente orientate al “saccheggio parassitario” della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche a volte concluse anche oltre confine.”*

Per quanto riguarda il **Friuli Venezia Giulia**, nella Relazione viene evidenziato come il particolare momento storico dovuto alla crisi economica pandemica, da un lato, e le rilevanti risorse pubbliche destinate alla ripresa, dall'altro, potrebbero rappresentare anche in questa Regione una favorevole congiuntura per le organizzazioni criminali da sempre interessate a estendere i propri interessi illeciti nei territori ritenuti maggiormente "floridi" e da qui la necessità di mantenere costante il livello di attenzione sui rischi di infiltrazione mafiosa soprattutto nell'economia legale.

Nel tempo le investigazioni hanno messo in luce l'esistenza di proiezioni sul territorio regionale delle “mafie tradizionali”, nella maggior parte dei casi dedite all'attività di riciclaggio; in particolare è emersa da anni la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità campana attivi, tra l'altro; nel settore edile, estrattivo e del trasporto in conto terzi, oltre che dediti a truffe, frodi fiscali e traffici di armi e stupefacenti.

Per la sua collocazione geografica, il Friuli Venezia Giulia è privilegiato e strategico punto di accesso in Europa occidentale per la cosiddetta “rotta balcanica”, percorsa da stranieri che accedono illegalmente nel territorio nazionale guidati dalle organizzazioni criminali dedite all'immigrazione clandestina e alla tratta di esseri umani.

Le evidenze investigative confermano, altresì, che l'illecito trasferimento di capitali attraverso i valichi confinari del Friuli Venezia Giulia rappresenta un settore di attrazione anche per le consorterie estere, soprattutto albanesi.

La DIA ha, inoltre, richiamato particolare attenzione sul fenomeno della gestione e dello smaltimento illegale dei rifiuti, in quanto le attività investigative svolte nel recente passato hanno evidenziato *l'operatività di aziende su questo territorio che, pur apparentemente estranee ad ambienti mafiosi, hanno dimostrato una spiccata propensione ad incrementare i propri margini di profitto senza preoccuparsi dei danni ambientali e della salute pubblica, trasferendo rifiuti non trattati senza autorizzazione dal Friuli Venezia Giulia al Veneto o in alcuni Paesi dell'Est Europa.*

Per quanto riguarda la **provincia di Trieste**, si conferma l'assenza di evidenze circa il radicamento stabile di consorterie criminali di tipo mafioso, mentre risulta la presenza di gruppi criminali attivi – tra l'altro – in operazioni di frodi economiche finanziarie alle quali sono riconosciute operazioni di impiego e reinvestimento di capitali illecitamente accumulati.

Un ruolo di primaria importanza sul territorio sembrerebbe rappresentato dal porto di Trieste che negli ultimi anni sta avendo una fase di rilancio grazie sia agli accordi internazionali sottoscritti, sia al suo *status* di porto franco.

Anche la **provincia di Gorizia** è un territorio contraddistinto da importanti attività commerciali e industriali, tra cui figurano i cantieri navali di Monfalcone, che costituiscono uno dei poli industriali di maggiore significatività della Regione.

Le opportunità di investimento e sviluppo in questo settore produttivo potrebbero, talvolta, costituire potenziali pericoli per le ingerenze della criminalità organizzata ed elevata attenzione dovrà dunque essere dedicata nel prossimo futuro all'attività di monitoraggio dei fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di verificarne il lecito utilizzo e scongiurare l'infiltrazione delle mafie.

Nel recente passato è stata, infatti, riscontrata l'operatività sul territorio di criminalità attiva anche nella gestione e smaltimento illecito di rifiuti, nonché di attività di usura ed estorsione.

Come ricordato nella Relazione della DIA, l'istituzione dell'**Osservatorio Regionale Antimafia** (ex L.R. n. 21/2017) costituisce un efficace strumento di contrasto al fenomeno mafioso, in quanto svolge funzioni di monitoraggio, studio e ricerca sui fenomeni oggetto della norma istitutrice.

Nella relazione annuale dell'Osservatorio, relativa al periodo aprile 2021-marzo 2022, *“risulta evidente il livello della presenza e dei costanti tentativi di infiltrazione perpetrati dalla criminalità organizzata nei confronti del sistema produttivo di questo territorio, circostanza che induce a prestare la massima attenzione per cogliere, per tempo, tutti i segnali, anche minimi, di ulteriori negativi sviluppi dell'aggressione malavitosa”*.

Come rappresentato nelle precedenti relazioni annuali prodotte dall'Osservatorio, il radicamento delle mafie in alcuni settori produttivi, seppur più lento e meno eclatante rispetto ad altre aree italiane, rappresenta una realtà che desta preoccupazione.

Anche l'Osservatorio sottolinea come la crisi economica potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell'economia legale soprattutto attraverso l'attacco alle compagini societarie del settore turistico-ricettivo e dei piccoli esercizi commerciali, con la successiva verosimile appropriazione da parte dei sodalizi criminali di tali attività.

L'esigenza di un'efficace azione di prevenzione è stata ribadita dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, il quale ha sottolineato la necessità di prevenire le criticità che possono inficiare il tessuto economico produttivo locale, causate dall'inserimento di capitali illeciti ad opera della criminalità, a maggior ragione tenuto conto della crisi economica causata dall'emergenza sanitaria prolungata nel tempo. Di questa situazione pagano ovviamente le conseguenze sia le piccole che le medie imprese, costrette per crisi di liquidità a rivolgersi al prestito ad usura, ovvero ad accettare partecipazioni al proprio capitale con denaro di illecita provenienza.

Tali valutazioni confermano il quadro delineato dall'Osservatorio nelle precedenti relazioni annuali, rilevando nell'attualità quale aspetto di ulteriore preoccupazione le conseguenze drammatiche che

l'impatto della crisi economica potrebbe avere sul tessuto socio-economico del territorio, rendendolo sempre più fragile e quindi maggiormente aggredibile da parte della criminalità.

Dal 2014 l'Ente camerale ha attivato uno **Sportello legalità**, che viene gestito in collaborazione con l'**Associazione Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie**, regolamentata da apposita Convenzione rinnovata annualmente.

Lo Sportello fornisce un servizio di ascolto e di prima assistenza a tutti quei soggetti che si trovano in una situazione di indebitamento, di grave crisi finanziaria, in difficoltà economiche che li portino a rischio racket e usura, e più in generale a coloro che si trovano ad affrontare situazioni di illegalità e che sono vittime di criminalità, usura e racket.

Dalla relazione fornita dall'Associazione Libera sull'attività svolta nel corso del 2022 emerge come, nonostante in assoluto il numero di richieste arrivate allo Sportello sia risultato inferiore rispetto a quello del 2021 (16 contro 29), la crisi economico-finanziaria post pandemia e l'attuale "caro-bollette" abbiano notevolmente aumentato per i cittadini e le imprese il rischio di sovraindebitamento e quello di cadere nella rete dell'usura.

Tutte le richieste di aiuto pervenute nel corso dell'anno 2022 hanno, infatti, riguardato casi di difficoltà finanziarie in seguito a sovraindebitamento.

Alcune soggetti a rischio o vittime di usura sono stati indirizzati alla Fondazione Antiusura "Interesse Uomo", attiva a livello nazionale.

Lo Sportello, che continua a rivelarsi un punto di riferimento per soggetti che si trovano in situazioni di disagio economico, opera anche in sinergia con le realtà associative del territorio attive in materia e collabora con l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento della Camera di Commercio Venezia Giulia, l'attività di segreteria del quale ricade tra le competenze dell'U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI).





### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Con delibera n. 10/CC dd. 28.07.2022 l'attuale Consiglio camerale ha approvato il **Programma pluriennale di attività 2022-2026**, nel quale sono definiti gli obiettivi strategici che l'Ente camerale intende conseguire nel periodo a favore dello sviluppo economico e sociale del territorio di competenza.

Nel citato documento programmatico sono stati individuati **12 obiettivi strategici**, che entro l'anno 2026 dovranno essere conseguiti dal Sistema camerale integrato della Venezia Giulia, con l'obiettivo di generare **Valore pubblico**, inteso come insieme dinamico degli impatti prodotti dalle politiche e dai servizi della Camera di Commercio sul benessere delle imprese e degli altri stakeholder, in risposta ai loro bisogni, i quali vengono rilevati anche mediante il processo della c.d. **valutazione partecipativa**, come viene descritto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (adottato con delibera di giunta n. 114 dd. 20.12.2022 e accessibile dalla *home page* del sito istituzionale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Performance**, cui si fa rimando).

Come di seguito evidenziato, dei 12 obiettivi strategici sotto elencati quattro sono **obiettivi comuni di sistema**, definiti da Unioncamere per tutte le Camere di Commercio italiane allo scopo di conseguire una maggiore *accountability* e vantaggi reputazionali per il Sistema camerale nazionale nel suo complesso.

	<b>1</b>	Favorire la transizione digitale	OBIETTIVI COMUNI DEL SISTEMA CAMERALE
	<b>2</b>	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	
	<b>3</b>	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	
	<b>4</b>	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	
	<b>5</b>	Sostenere la rivoluzione verde e la transizione ecologica	
	<b>6</b>	Contribuire all'attrattività turistica del territorio	
	<b>7</b>	Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese	
	<b>8</b>	Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale	
	<b>9</b>	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile	
	<b>10</b>	L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore	
	<b>11</b>	Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane	
	<b>12</b>	Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio	

Nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera consiliare n. 15/CC dd. 28.10.2022, sono state definite le azioni che si intendono realizzare nel corso dell'anno 2023 per

ciascun obiettivo strategico.

Nel Piano degli indicatori attesi di bilancio (PIRA), allegato al preventivo economico per il medesimo anno, approvato con successiva delibera consiliare n. 22 dd. 20.12.2022, gli obiettivi strategici sono stati collocati, coerentemente con i programmi di bilancio, nelle **missioni** e relativi programmi di spesa e per ciascuno di essi sono stati individuati i principali indicatori in grado di misurare il loro conseguimento ed i rispettivi target, ossia i livelli attesi di performance, che sono riproposti nel presente documento, a riprova e rafforzamento del processo di coerenza ed integrazione esistente tra i diversi documenti programmatici.

Le missioni individuate per le 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 essi destinate”* (lettera circolare prot. n. 148213 del 12 settembre 2013) sono:

- **Missione 011 “Competitività e sviluppo delle imprese”**, nella quale confluisce la funzione D “Studio, formazione, informazione e promozione economica”, con esclusione della parte relativa all’attività di 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 relativa alla classificazione “Servizi generali delle pubbliche amministrazioni – servizi generali, mentre per la parte relativa ai servizi di regolazione dei mercati alla classificazione “Affari economici - Affari generali economici commerciali e del lavoro”;
- **Missione 016 “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”**, che include 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”, con una suddivisione al suo interno, per la parte relativa all’indirizzo politico e per la parte relativa a tutti i servizi di supporto.

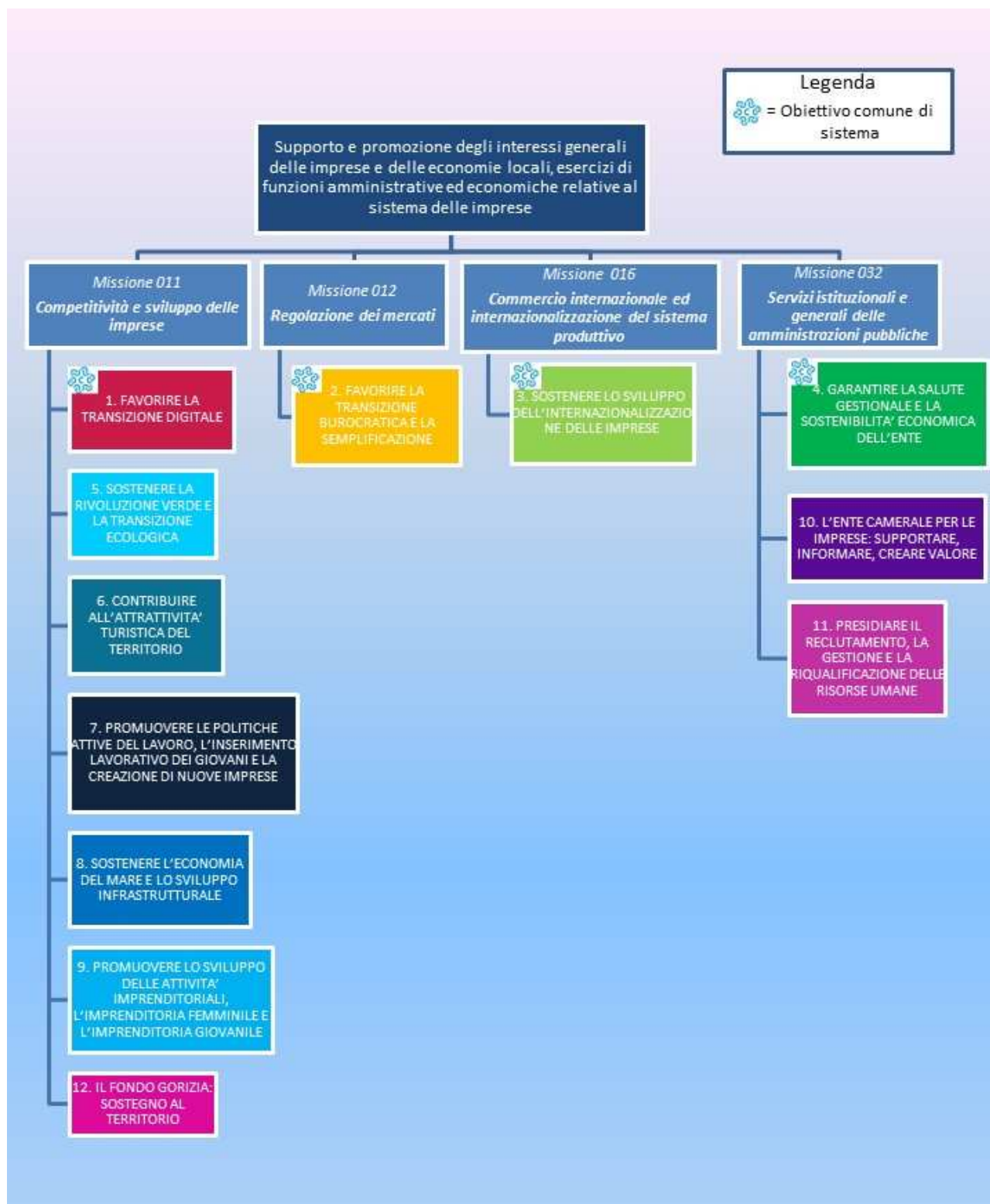
Gli obiettivi strategici sono stati, altresì, posizionati, come avvenuto per i precedenti trienni, nelle seguenti quattro prospettive di analisi della Balanced Scorecard individuate dall’Ente:

- prospettiva **“Imprese e territorio”**, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità dell’Ente di individuare i bisogni specifici della circoscrizione territoriale di competenza, delle imprese, delle associazioni di categoria e dei vari portatori di interesse, in coerenza con la *mission* dell’Ente di promuovere tutte le imprese e la circoscrizione territoriale di competenza;
- prospettiva **“Processi interni”**, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità dell’Ente di gestire in modo efficace ed efficiente i processi interni, mirando alla loro ottimizzazione;
- prospettiva **“Innovazione e crescita”**, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità di adeguare nel tempo la struttura organizzativa e le competenze del personale in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici posizionati nelle altre prospettive;
- prospettiva **“Economico-finanziaria”**, nella quale l’attenzione è focalizzata sulla capacità dell’Ente di perseguire politiche di ottimizzazione delle risorse ed il contenimento della spesa.

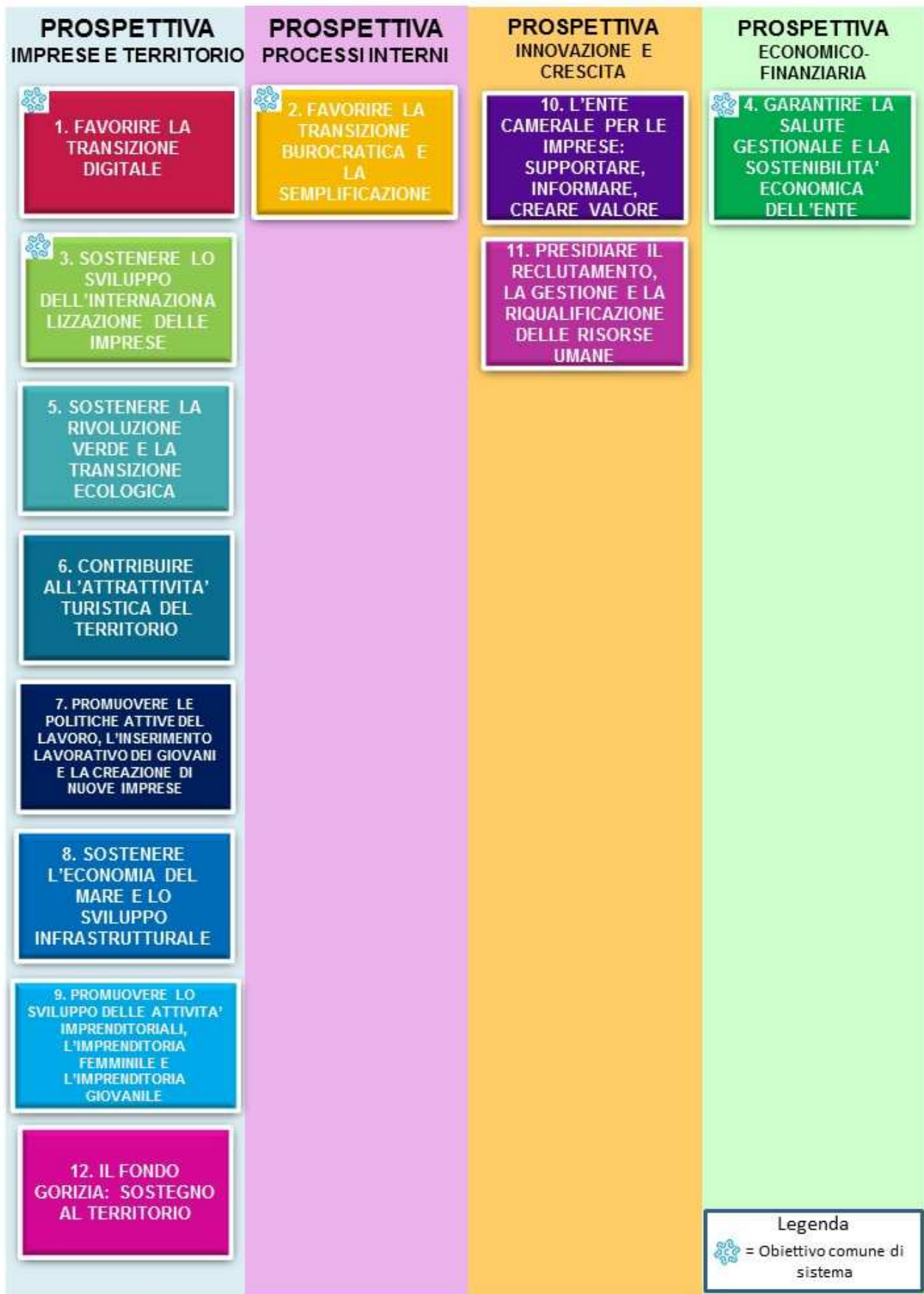
Di seguito sono presentati l’**“albero della performance”**, che è la mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra missioni e obiettivi strategici e la **mappa strategica** (*strategy map*), che presenta graficamente gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025, posizionati nelle quattro summenzionate prospettive di analisi.



# Albero della performance







Per misurare il grado di conseguimento degli obiettivi comuni di sistema Unioncamere ha definito specifici indicatori, che sono stati recepiti dall'Ente.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici camerali, per la misurazione del grado di conseguimento di molti obiettivi sono stati scelti indicatori, desunti dal set di indicatori di Pareto (il Progetto di *benchmarking* fra tutte le Camere di Commercio gestito da Unioncamere) che attengono a dimensioni rilevanti per la performance organizzativa quali:

- **efficienza**, misurata dal rapporto tra i risultati effettivi e le risorse utilizzate;
- **efficacia**, misurata dai risultati conseguiti rispetto a una determinata finalità o obiettivo;
- **qualità erogata**, misurata in termini di rispetto di standard o valori-soglia;
- **qualità percepita**, misurata mediante i risultati delle indagini di *customer satisfaction*;
- **impatto**, misurato in termini di effetto atteso generato sui destinatari da un servizio rispetto alle condizioni di partenza;
- **salute economica**, misurata mediante indici di bilancio (*ratios*) su liquidità, sostenibilità economica e solidità patrimoniale.

Sono stati presi in considerazione anche **indicatori booleani** (sì/no) e **indicatori data** (attività da realizzare entro un termine temporale).

A ciascun indicatore è stato associato un target (ovvero un valore programmato o atteso) proiettato, di norma, su un orizzonte temporale triennale, ed è stato attribuito un peso, espresso in termini percentuali, in modo tale che la somma dei pesi assegnati agli indicatori di ciascun obiettivo strategico sia pari all'unità.

Come espressamente richiesto da Unioncamere, nel presente documento sono presentati tutti gli indicatori previsti per gli obiettivi comuni di sistema, anche se relativi ad attività non svolte dalla Camera di Commercio (come è il caso dello Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P., gestito dalla Regione Friuli Venezia Giulia) ed in tal caso è stato loro assegnato il peso 0% in quanto gli stessi non vanno ad incidere sulla performance dell'Ente.

Per la definizione dei target degli indicatori per gli anni 2023-2025 sono stati presi in considerazione come punto di partenza (cioè come valore di *baseline*), di norma e se disponibili, i risultati ottenuti nell'anno 2022.

Per gli indicatori di Pareto viene indicato il valore medio del cluster dimensionale in cui rientra la Camera di Commercio Venezia Giulia, cioè quello delle Camere di Commercio medio-piccole aventi un numero di imprese e di unità locali compreso tra 30.000 e 50.000, riferito all'ultimo anno disponibile (anno 2021).

Nel caso in cui il valore assunto da un indicatore per l'Ente camerale si discosti in misura significativa da quello medio del cluster dimensionale (per +/- del 30%), si è considerato come valore target per l'anno 2023 - a seconda del fenomeno considerato - il valore medio dei risultati camerali conseguiti negli anni precedenti oppure un valore compreso nell'intervallo avente ai due estremi il valore camerale e quello medio del cluster dimensionale.

Qualora siano stati definiti nuovi indicatori rispetto alla programmazione degli anni precedenti, con algoritmi di calcolo modificati oppure con valori non rilevabili, il valore di *baseline* è indicato ND (Non Disponibile).

Indicatori e target rappresentano gli elementi fondamentali su cui si baserà a consuntivo la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia.

Di seguito le schede di dettaglio degli obiettivi strategici.

## Obiettivo strategico 1. Favorire la transizione digitale



Finalità	Favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie, attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
1.1 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID Fonte: Kronos 20%	40 (target 2022)	≥ target stabilito da Unioncamere	≥ t	≥ t+1	20%	Aries Scarl
1.2 Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID Fonte: Kronos 20%	3 (target 2022)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Aries Scarl
1.3 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID Fonte: Cruscotto transizione digitale	172 nel 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Aries Scarl
1.4 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: Osservatorio camerale / InfoCamere ScpA - <i>Movimprese</i>	0,58 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 0,50)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Aries Scarl
1.5 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	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 Fonte: Elaborazione on demand di DINTEC - S.C.R.L.	1,08 nel 2022	> 1	> t	> t+1	20%	Aries Scarl

## Obiettivo strategico 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione



Finalità	Agevolare e supportare le imprese nelle loro attività favorendo il passaggio da una burocrazia difensiva, che ostacola di fatto le attività imprenditoriali, ad una burocrazia amica delle imprese, che mira ad agevolarne l'operatività.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
2.1 Livello di utilizzo del portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a> Fonte: Cruscotto transizione digitale	ND	attività di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia			0%	
2.2 Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: Cruscotto transizione digitale/InfoCamere ScpA-Movimprese	40,6% nel 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio
2.3 Gradi di rilascio di strumenti digitali alle imprese	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 Fonte: Osservatorio camerale/InfoCamere ScpA-Movimprese	13,28% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 11,16%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio
2.4 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP Fonte: Cruscotto transizione digitale	ND	attività di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia			0%	

### Obiettivo strategico 3. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese



Finalità	Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità di business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati; proseguire ad individuare, formare e avviare all'export le PMI attualmente operanti sul solo mercato domestico (le cosiddette "potenziali esportatrici") e quelle che solo occasionalmente hanno esportato negli ultimi anni.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
3.1 Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione Fonte: Osservatorio camerale	172 nel 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
3.2 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema Fonte: Osservatorio camerale	14 nel 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
3.3 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (*)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici Fonte: Osservatorio camerale / Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT	40,96% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 25,83%)	≥ 35%	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
3.4 Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 gg lavorativi dalla presentazione Fonte: Osservatorio camerale	54 nel 2022 (valore medio del cluster dimensionale anno 2021 22)	≥ 40	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2021.

## Obiettivo strategico 4. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente



Finalità	Consolidare la salute economica dell'Ente camerale per poter destinare quanto maggiori possibili risorse a favore del territorio di competenza e garantire servizi di 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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
4.1 Indice equilibrio strutturale (*)	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali Fonte: Osservatorio bilanci	55,23% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 9,14%)	≥ 10,37%	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
4.2 Indice di struttura primario (*)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Fonte: Osservatorio bilanci	139,07% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 163,06%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
4.3 Percentuale di incasso del Diritto annuale (*)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni Fonte: Unioncamere / Osservatorio bilanci	71,14% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 65,47%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
4.4 Capacità di generare proventi (*)	(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	70,88% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 23,05%)	≥ 39,92%	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
4.5 Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (*)	Interventi economici per impresa anno t / Media Interventi economici per impresa anni t-1_t-3 Fonte: Osservatorio bilanci / InfoCamere ScpA-Movimprese	1,13 nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2021.

## Obiettivo strategico 5. Sostenere la rivoluzione verde e la transizione ecologica

Finalità	Sensibilizzare ed accompagnare le imprese nel processo di transizione green e verso nuovi modelli di sviluppo sostenibile.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
5.1 Grado di soddisfazione dei partecipanti ad interventi formativi organizzati dall'U.O. Ambiente	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	risultato anno 2022	$\geq$ baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	25%	Camera di Commercio
5.2 Grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati dalla Sezione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Albo nazionale gestori ambientali	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Ecocerved Scarl	8,4 punti su 10 nel 2022	$\geq$ baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	25%	Camera di Commercio
5.3 Azioni di diffusione delle opportunità derivanti dalla transizione energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili	N. eventi di informazione e formazione per le imprese sulla transizione energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili organizzati nell'anno Fonte: Fondo Perequativo	ND	3	$\geq t$		25%	Aries Scarl
5.4 Grado di adesione al desk di confronto per le imprese e gli stakeholder locali sulla transizione energetica e sulle Comunità energetiche rinnovabili	N. imprese partecipanti al desk di confronto Fonte: Fondo Perequativo	ND	20	$\geq t$		25%	Aries Scarl



## Obiettivo strategico 6. Contribuire all'attrattività turistica del territorio

Finalità	Promuovere la circoscrizione territoriale della Venezia Giulia quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche, e supportare il sistema imprenditoriale del settore nell'accrescere le sue competenze professionali e nel rafforzare la capacità di accoglienza.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
6.1 Capacità di coinvolgimento delle filiere enogastronomiche e agroalimentari del territorio in iniziative di promozione	Numero di sottofilieri agroalimentari coinvolte Fonte: Rilevazione ad hoc	5 anno 2022	≥ 4	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
6.2 Capacità di incentivare la partecipazione delle imprese alle azioni di promozione del territorio	Numero di imprese partecipanti alle iniziative realizzate Fonte: Rilevazione ad hoc	36 anno 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl

## Obiettivo strategico 7. Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese

Finalità	Garantire il servizio di orientamento al lavoro e alle professioni con standard di qualità elevati, potenziando il collegamento tra scuola e impresa, anche tramite l'alternanza scuola-lavoro, e sostenere l'autoimprenditorialità e la nascita 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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
7.1 Impostazione di progettualità nuove in ambito di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) in collaborazione con l'Osservatorio Permanente dei Giovani Editori	Numero di progetti realizzati/impostati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	1	≥ t	≥ t+1	30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
7.2 Capacità di coinvolgimento di studenti, giovani, aspiranti/neo imprenditori entrati in contatto con il Servizio Nuove Imprese	Numero di soggetti coinvolti Fonte: Fondo Perequativo	ND	40	≥ t		40%	Aries Scarl
7.3 Azioni di diffusione della cultura dell'imprenditorialità	Numero di video di storytelling imprenditoriale realizzati Fonte: Fondo Perequativo	ND	2	≥ t		30%	Aries Scarl

## Obiettivo strategico 8. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale

Finalità	Supportare l'Economia del mare, che è una risorsa fondamentale per il territorio della Venezia Giulia, e promuovere lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, di una logistica efficiente, di infrastrutture moderne e di una connettività all'avanguardia, elementi fondamentali per la competitività territoriale.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
8.1 Azioni di promozione e valorizzazione del prodotto ittico locale nell'ambito del progetto Fish Very Good	Numero di eventi organizzati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 5	≥ t	≥ t+1	30%	Aries Scarl
8.2 Capacità di realizzare progettualità finalizzate al miglioramento delle infrastrutture	Numero di progetti realizzati e/o impostati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	1	≥ t	≥ t+1	30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
8.3 Sviluppo operativo della società in house Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl per la realizzazione del progetto del Parco del Mare	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ			20%	Camera di Commercio
8.4 Capacità di coinvolgimento di imprese e/o associazioni di categoria in azioni di sviluppo infrastrutturale della circoscrizione territoriale di competenza	Numero di imprese e/o associazioni di categoria partecipanti al tavolo di confronto Fonte: Fondo Perequativo	ND	≥ 5			20%	Camera di Commercio

## Obiettivo strategico 9. Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile

Finalità	Realizzare servizi sempre più dinamici, flessibili ed innovativi a favore delle imprese del territorio della Venezia Giulia, con particolare riferimento all'imprenditoria femminile e giovanile, e favorire una migliore conoscenza dei contributi e delle agevolazioni esistenti a loro sostegno.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
9.1 Incidenza delle imprese giovanili	Numero di imprese giovanili attive (in cui la partecipazione di persone "under 35" risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite) / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere ScpA – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.2 Incidenza delle imprese femminili	Numero di imprese femminili attive / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere ScpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.3 Tasso di sopravvivenza delle imprese a tre anni	Numero di imprese in vita al terzo anno dall'iscrizione nel RI della Camera di Commercio Venezia Giulia / Numero di imprese iscritte nell'anno t - 3 Fonte: InfoCamere ScpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.4 Grado di sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start up di nuove imprese	Numero di soggetti assistiti per l'avvio di nuove imprese *1000 / Numero di imprese iscritte nel R.I. al 31/12 dell'anno t-1 Fonte: Rilevazione ad hoc / InfoCamere ScpA-Movimprese	6,58‰ nel 2022	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

## Obiettivo strategico 10. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore

Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, 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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
10.1 <b>Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all'utenza e al territorio (C-D-E-F-Z della Mappa dei processi)</b>	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni C-D-E-F-Z nell'anno t / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite ai diversi livelli della Mappa dei Processi nell'anno Fonte Kronos * FTE integrato = FTE di Ente + FTE di Azienda Speciale	<b>65,03%</b> nel 2022 (valore medio del cluster dimensionale <b>63,25%</b> )	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	<b>20%</b>	Camera di Commercio
10.2 Incidenza degli Interventi economici sugli Oneri correnti	Interventi economici / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A Fonte: Osservatorio bilanci	27,60% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 29,79%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
10.3 Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\sum p / \sum p_{max}$ dove p = punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC) pmax = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico sulla base delle valutazioni dell'OIV	100% anno 2022	≥ 95%	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
10.4 Attuazione degli obiettivi previsti in tema di prevenzione della corruzione	Numero di attività realizzate / Numero di attività previste Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	100% anno 2022	100%	100%	100%	<b>20%</b>	Camera di Commercio
10.5 Grado di soddisfazione degli utenti del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	9,5 punti su 10	≥ 9 punti su 10	≥ t	≥ t+1	20%	Sistema camerale integrato della Venezia Giulia

## Obiettivo strategico 11. Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane

Finalità	Incrementare la professionalità del personale a garanzia di una migliore organizzazione e di un migliore servizio all'utenza, valorizzando le professionalità in un'ottica di aggiornamento e di acquisizione di nuove competenze.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
11.1 Costi di personale e funzionamento per impresa	[(Oneri del personale + Oneri di funzionamento (al netto delle rettifiche per costi riferiti a gestioni finanziarie o straordinarie, es. imposte e tasse su dividendi)] / Numero imprese attive al 31/12 Fonte: Osservatorio bilanci e Infocamere ScpA-Movimprese	€ 263,73 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale € 101,97)	< baseline	< t	< t+1	30%	Camera di Commercio
11.2 Capacità di modulare l'organizzazione dell'Ente in base alle esigenze manifestate dall'utenza	Emanazione di disposizioni organizzative (SÌ/NO) Fonte: Intranet camerale	ND	SÌ	SÌ	SÌ	35%	Camera di Commercio
11.3 Capacità di soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento professionale delle risorse umane anche in ottica di riqualificazione	Numero di richieste di partecipazione ad interventi formativi avanzate dal personale accolte / Numero di richieste pervenute all'U.O. Risorse Umane Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	35%	Camera di Commercio

**Obiettivo strategico 12. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio**

Finalità	Far divenire lo strumento agevolativo del Fondo Gorizia una leva fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio nell'era post-Covid, privilegiando forme di sostegno di progetti economici che consentano effetti moltiplicativi a beneficio del territorio e di tutta la comunità.						
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 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
12.1 Azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia	Numero di strumenti di sostegno elaborati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 5	≥ t	≥ t+1	100%	Fondo Gorizia



## 3.2 Performance operativa

La Balanced scorecard rappresenta uno strumento in grado di integrare il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e il processo di programmazione e controllo (a medio termine).

L'integrazione tra i due processi avviene attraverso la costruzione di Balanced scorecards "a cascata", per cui, sulla base degli obiettivi strategici dell'Ente, si individuano le attività e gli obiettivi operativi annuali che permettono di perseguirli. Per ogni obiettivo operativo vengono poi individuati gli indicatori che ne esplicitano il risultato e il relativo target atteso.

Attraverso questo processo "a cascata", le diverse unità organizzative sono responsabilizzate nel raggiungimento degli obiettivi di breve termine, che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi strategici di lungo periodo.

Di seguito gli obiettivi operativi per l'anno 2023.

<b>OS 1</b>	Favorire la transizione digitale
<b>OO 1.1</b>	<i>Realizzazione di attività informativa e formativa sul tema della transizione digitale</i>
<b>OS 2</b>	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
<b>OO 2.1</b>	<i>Incrementare i servizi telematici offerti alle imprese</i>
<b>OS 3</b>	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
<b>OO 3.1</b>	<i>Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione</i>
<b>OS 4</b>	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente
<b>OO 4.1</b>	<i>Realizzare iniziative per ottimizzare la gestione e la sostenibilità economica dell'Ente</i>
<b>OS 5</b>	Sostenere la rivoluzione verde e la transizione ecologica
<b>OO 5.1</b>	<i>Realizzazione di iniziative formative, informative e di assistenza alle imprese del territorio di competenza sulle tematiche ambientali e in tema di economia circolare</i>
<b>OS 6</b>	Contribuire all'attrattività turistica del territorio
<b>OO 6.1</b>	<i>Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio</i>
<b>OS 7</b>	Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese
<b>OO 7</b>	<i>Realizzare iniziative finalizzate alla promozione dell'alternanza scuola lavoro e all'orientamento, in collaborazione con tutti gli Enti, Istituzioni, Scuole e altri soggetti preposti a stabilire connessioni proficue tra il sistema imprenditoriale e il mondo della scuola</i>

<b>OS 8</b>	Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale
<b>OO 8</b>	<i>Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture</i>
<b>OS 9</b>	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile
<b>OO 9</b>	<i>Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori</i>
<b>OS 10</b>	L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore
<b>OO 10</b>	<i>Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi all'utenza</i>
<b>OS 11</b>	Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane
<b>OO 11</b>	<i>Migliorare la gestione delle risorse umane per migliorare la qualità dei servizi offerti</i>
<b>OS 12</b>	Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio
<b>OO 12</b>	<i>Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia</i>

## Obiettivo strategico 1. Favorire la transizione digitale

### Obiettivo operativo 1.1 Realizzazione di attività informativa e formativa sul tema della transizione digitale

Finalità	Diffondere le conoscenze sui temi della transizione digitale			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
1.1.a Realizzazione del progetto “La doppia transizione: digitale ed ecologica” a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Kronos 20%	ND	100%	Aries Scarl
1.1.b Realizzazione del progetto di digitalizzazione della filiera della logistica integrata	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	100%	Aries Scarl
1.1.c Interventi migliorativi del marketplace di Olio Capitale ( <a href="http://www.oliocapitale.shop">www.oliocapitale.shop</a> ) a supporto delle attività di promo-commercializzazione digital per le imprese espositrici della fiera Olio Capitale	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	Aries Scarl

## Obiettivo strategico 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

### Obiettivo operativo 2.1 Incrementare i servizi telematici offerti alle imprese

Finalità	Realizzare iniziative ad agevolare e supportare le imprese nelle loro attività, tramite la semplificazione e digitalizzazione dei servizi offerti			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
2.1.a Attivazione della piattaforma telematica “Cert’ O” per inoltro delle richieste di rilascio di certificati di origine e visti per l'estero	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U O. Albi e Ruoli e Commercio Estero
2.1.b Accreditamento dell’Ente camerale al Network Internazionale dei Certificati di origine	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U O. Albi e Ruoli e Commercio Estero

### Obiettivo strategico 3. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

#### Obiettivo operativo 3.1 Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione

Finalità		Svolgere attività informativa e di supporto al processo di internazionalizzazione delle imprese		
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti / Unità organizzative coinvolti
3.1.a Capacità di coinvolgimento delle imprese individuate nel 2022 come potenziali destinatari di iniziative progettuali di informazione, formazione e preparazione all'export	Numero di imprese coinvolte / Numero di imprese individuate nel 2020 Fonte: Fondo Perequativo	ND	5%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
3.1.b Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	100%	Aries Scarl
3.1.c Organizzazione di incontri informativi e di aggiornamento con le imprese del settore vitivinicolo sulle normative inerenti l'internazionalizzazione.	Numero di eventi formativi organizzati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	1	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

### Obiettivo strategico 4. Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente

#### Obiettivo operativo 4.1 Realizzare iniziative per ottimizzare la gestione e la sostenibilità economica dell'Ente

Finalità		Svolgere attività volte a ottimizzare la gestione economico-patrimoniale dell'Ente, incluso l'efficientamento energetico		
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
4.1.a Monitoraggio sul budget direzionale con analisi degli scostamenti	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ anno 2022	SÌ	U.O. Bilancio e Finanze
4.1.b Redazione di un Piano per il contenimento e la razionalizzazione dei costi di funzionamento, con particolare riguardo al consumo energetico	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
4.1.c Spesa per energia elettrica al metro quadro	Spesa per energia elettrica nell'anno / N. di metri quadrati disponibili ad uso ufficio Fonte: Osservatorio camerale	€ 44,99 nel 2022	< +50% baseline	tutte le U.O. camerali Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia Aries Scarl

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
4.1.d Realizzazione di azioni di potenziamento delle riscossioni anche incentivando l'utilizzo dello strumento del PagoPA	Diritto annuale incassato nell'anno t / Diritto annuale incassato nell'anno t-1 Fonte: Osservatorio bilanci	ND	≥ 2%	U.O. Bilancio e Finanze

## Obiettivo strategico 5. Sostenere la rivoluzione verde e la transizione ecologica

### Obiettivo operativo 5.1 Realizzazione di iniziative formative, informative e di assistenza alle imprese del territorio di competenza sulle tematiche ambientali e in tema di economia circolare

Finalità	Organizzare attività formative, informative e di assistenza alle imprese sulle tematiche ambientali			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
5.1.a Realizzazione del progetto “La sostenibilità ambientale: transizione energetica”	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	100%	Aries Scarl
5.1.b Implementazione della piattaforma “eAgenda”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U. O. Ambiente
5.1.c <b>Organizzazione di eventi formativi a favore di imprese ed organi di controllo</b>	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U. O. Ambiente

## Obiettivo strategico 6. Contribuire all'attrattività turistica del territorio

### Obiettivo operativo 6.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio

Finalità	Organizzare e sostenere progetti, iniziative e manifestazioni con il fine di migliorare l'attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
6.1.a Realizzazione del progetto "Turismo"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Kronos 20%	ND	100%	Aries Scarl
6.1.b Realizzazione del progetto "Sostegno al turismo"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	100%	Aries Scarl
6.1.c Realizzazione di eventi in occasione della "Barcolana Invitational - Venezia Giulia Collio Cup"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

## Obiettivo strategico 7. Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese

### Obiettivo operativo 7.1 Realizzare iniziative finalizzate alla promozione dell'alternanza scuola lavoro, all'orientamento e alla creazione di nuove imprese, in collaborazione con tutti gli Enti, Istituzioni, Scuole e altri soggetti preposti a stabilire connessioni proficue tra il sistema imprenditoriale e il mondo della scuola

Finalità	Attuare azioni a sostegno dell'orientamento, dell'inserimento lavorativo, e della creazione di nuove imprese			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
7.1.a Realizzazione del progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	<b>100%</b>	Aries Scarl
7.1.b Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Kronos 20%	ND	<b>100%</b>	Aries Scarl
7.1.c Sviluppo di progettualità congiunta con la Fondazione CaRiGo sul tema dell'orientamento scuola-lavoro	Numero di eventi e/o iniziative organizzati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	1	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
7.1.d Realizzazione del progetto "I mestieri tra tradizione e innovazione"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

## Obiettivo strategico 8. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale

### Obiettivo operativo 8.1 Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture

Finalità	Realizzare iniziative a sostegno della promozione e della valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
8.1.a Realizzazione del progetto "Infrastrutture"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	100%	Segretario Generale
8.1.b Attività svolte per la realizzazione di un centro finalizzato alla valorizzazione territoriale del Collio goriziano attraverso l'adeguamento di immobili di proprietà del Comune di Cormons	Data di redazione della relazione sull'attività svolta nell'anno in corso Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.12	U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
8.1.c Attività svolte per la realizzazione di opere di completamento e messa a norma della sede dell'Università degli Studi di Trieste a Gorizia	Data di redazione della relazione sull'attività svolta nell'anno in corso Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.12	U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche

## Obiettivo strategico 9. Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile

### Obiettivo operativo 9.1 Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori

Finalità	Svolgere attività di informazione ed assistenza personalizzata alle imprese per l'individuazione ed utilizzo delle agevolazioni per lo sviluppo di nuove attività o per nuovi investimenti, con particolare attenzione verso l'imprenditoria femminile e giovanile			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
9.1.a Realizzazione di attività a sostegno dello sviluppo e del potenziamento delle competenze/risorse manageriali e imprenditoriali.	Numero di iniziative/attività realizzate Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	2	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
9.1.b Gestione del Comitato per l'imprenditoria femminile della Camera Venezia Giulia	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	NO	SÌ	Aries Scarl

## Obiettivo strategico 10. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore

### Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi all'utenza

Finalità		Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance camerale		
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
10.1.a Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	Tempo totale di lavorazione delle pratiche telematiche calcolato come numero di giorni solari intercorsi tra la data d'arrivo e la data di evasione (al netto del tempo di sospensione) / Pratiche telematiche del Registro Imprese evase nell'anno (esclusi i bilanci) Fonte: Osservatorio camerale	2,05 gg nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 3,30 gg)	≤ 2,70 gg	U.O. Registro Imprese
10.1.b Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno t entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: Osservatorio camerale	96,97% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 88,61%)	≥ 93%	U.O. Registro Imprese
10.1.c Certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese	Numero di certificati di origine stampati in azienda nell'anno t / Totale di certificati di origine emessi nell'anno t Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 90%	U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero
10.1.d Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno "n"	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione 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	2,36 gg nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 4,30 gg)	< 3,40	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
10.1.e Tasso di evasione dei verbali di accertamento	Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno t / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, polizia, carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno t" + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno Fonte: Osservatorio camerale	68,12% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 60,74%)	≥ baseline	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)

(segue)



(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
10.1.f Indicatore di tempestività dei pagamenti	Media aritmetica dei giorni intercorrenti tra la data di scadenza delle fatture o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori ponderata con gli importi delle fatture Fonte: Osservatorio camerale	- 16,24 gg nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale - 16,64%)	≤ baseline	U.O. Bilancio e Finanze
10.1.g Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> ai partecipanti ad interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ nel 2022	SÌ	U.O. Ambiente
10.1.h Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso i partecipanti agli interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali al fine dell'individuazione di aree miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	23.12.2022	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
10.1.i Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> ai mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ anno 2022	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
10.1.l Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	27.12.2022	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
10.1.m Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli intervenuti agli incontri di mediazione preliminari e di merito	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ anno 2022	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
10.1.n Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso gli intervenuti agli incontri di mediazione preliminari e di merito al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	27.12.2022	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
10.1.o Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	Sì anno 2022	Sì	Tutti coloro che fanno parte del Sistema camerale integrato e svolgono servizi allo sportello

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
10.1.p Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso gli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	28.12.2022	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
10.1.q <b>Redazione di una relazione di monitoraggio sugli obiettivi assegnati</b> (trasversale a tutte le aree)	Data di produzione della <b>relazione</b> Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.12	tutte le U.O. camerali Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia Aries Scarl
10.1.r Azioni di diffusione dell'informazione economica relativa alla circoscrizione territoriale di competenza	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
10.1.s Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di pubblicazione della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno t-1 Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	ND	Entro il 14.01	Segretario Generale
10.1.t Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC.	Numero di documenti pubblicati nell'anno / Numero di documenti da pubblicare Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	100%	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

**Obiettivo strategico 11. Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane****Obiettivo operativo 11.1 Migliorare la gestione delle risorse umane per migliorare la qualità dei servizi offerti**

Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento del reclutamento, gestione e riqualificazione delle risorse umane			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
11.1.a Attuazione del Piano dei fabbisogni di personale dell'anno 2023	Data di inserimento in organico dei nuovi assunti o adozione del bando di selezione Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.12	U.O. Risorse Umane
11.1.b Allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerali al fine di una corretta pianificazione delle risorse umane da allocare sui diversi processi	Data di consegna delle schede di allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerali al controller Fonte: Rilevazione ad hoc e Kronos	ND	Entro il 28.03	Tutte le U.O. camerali / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
11.1.c Espletamento delle procedure di inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione ex-CCNL Funzioni locali 2019-2021	Data di conclusione delle procedure Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.03	U.O. Risorse Umane
11.1.d Capacità di soddisfare le esigenze di conciliazione lavoro-famiglia dei dipendenti	Numero di richieste di modifica del rapporto e/o della modalità di lavoro / Numero di richieste pervenute Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	100%	U.O. Risorse Umane

**Obiettivo strategico 12. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio****Obiettivo operativo 12.1 Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia**

Finalità	Svolgere azioni di supporto e promozione dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Soggetti coinvolti
12.1.a Espletamento della fase istruttoria delle domande di finanziamento pervenute entro il 31/12	Numero di domande istruite / numero di domande pervenute Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	95%	Fondo Gorizia

### 3.3 Pari opportunità

Nella seguente tabella sono riportati i principali indicatori riguardanti l'analisi di genere del personale camerale al 31 dicembre degli anni 2019-2022.

Indicatori	2019	2020	2021	2022
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	66,2%	68,4%	63,3%	66,7%
% di personale di genere femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale di genere femminile	54,6	55,7	56,5	54,6
Età media del personale di genere maschile	56,9	56,9	59,9	57,5
% di personale di genere femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	18,6%	17,9%	20,0%	29,4%
% di personale di genere maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	31,8%	38,9%	35,3%	41,2%

I dati contenuti nella tabella confermano la maggiore incidenza sul totale delle risorse umane camerale del personale di genere femminile, fortemente concentrato nelle categorie B e C (76,5% del totale; cfr. tabella a pag. 8 del paragrafo *1.3.3 Livelli organizzativi* del presente documento) e, coerentemente, solo il 29,4% dei casi in possesso di un diploma di laurea.

Riguardo al benessere organizzativo, l'Ente camerale ha inteso da sempre adottare politiche rivolte indistintamente a tutti i dipendenti, con particolare attenzione alla conciliazione dei tempi dedicati al lavoro ed alla famiglia, anche mediante la gestione di un'adeguata flessibilità oraria in entrata ed in uscita.

Rispettando i criteri definiti nel vigente **Regolamento camerale sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale**, tutte le richieste pervenute da sei dipendenti volte a trasformare o a proseguire il rapporto di lavoro a part-time nel biennio 2022-2024 sono state accolte, tenendo conto, da un lato, delle situazioni personali e familiari di svantaggio che le hanno motivate e, dall'altro, dell'impatto del loro accoglimento sull'organizzazione.

Dall'inizio dell'anno 2023 l'Ente ha, altresì, sottoscritto tre **accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile** per esigenze personali, dopo aver valutato che il ricorso a questa modalità non pregiudica o riduce l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro.

Anche nel corso dell'anno 2023, con il supporto della società in house Aries Scarl, l'Ente si impegna ad erogare **i contributi in conto capitale a sostegno di progetti di imprenditoria femminile**, a parziale copertura dei costi per la realizzazione degli investimenti, delle spese di costituzione e primo impianto, nonché dei costi per l'accesso al microcredito da parte di microimprese previsti dall'art. 2, commi 85 e 86, della L.R. n. 11/2011.

Dal corrente anno, oltre all'attività di prima assistenza svolta in tema di agevolazioni per la creazione e lo sviluppo di impresa, l'Ente intende affidare a Aries Scarl la gestione del **Comitato per l'imprenditoria femminile** e la realizzazione di interventi di formazione specifica per le imprenditrici o incontri rivolti alle aspiranti imprenditrici per fornire tutte le informazioni utili a valutare l'avvio di un'attività d'impresa.

Nelle tabelle che 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 2019-2022.

#### Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Indicatori	2019	2020	2021	2022
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	66,7%	66,7%	60,0%	60,0%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	50,8	51,8	50,0	51,0
Età media del personale maschile	54,0	55,0	56,0	57,0
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	25,0%	25,0%	33,3%	33,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	-	-	-	-

#### Aries Scarl

Indicatori	2019	2020	2021	2022
% di Dirigenti donne	100%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	70,4%	69,2%	68,0%	65,2%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	51,2	52,1	52,3	54,6
Età media del personale maschile	56,9	56,9	59,9	57,5
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	18,6%	17,9%	20,0%	29,4%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	31,8%	38,9%	35,3%	41,2%

### 3.4 Performance individuale

Di seguito si riportano le schede contenenti gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2023 al Segretario Generale dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente dell'Ente in servizio, desunti dagli obiettivi strategici e operativi presentati, rispettivamente, nelle sottosezioni [3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#) e [3.2 Performance operativa](#) del presente documento.

Obiettivo strategico 6. Contribuire all'attrattività turistica del territorio				
Finalità	Promuovere la circoscrizione territoriale della Venezia Giulia quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche, e supportare il sistema imprenditoriale del settore nell'accrescere le sue competenze professionali e nel rafforzare la capacità di accoglienza.			
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 2023	Peso
6.1 Capacità di coinvolgimento delle filiere enogastronomiche e agroalimentari del territorio in iniziative di promozione	Numero di sottofilieri agroalimentari coinvolte Fonte: Rilevazione ad hoc	5 anno 2022	≥ 4	10%

Obiettivo operativo 6.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio				
Finalità	Organizzare e sostenere progetti, iniziative e manifestazioni con il fine di migliorare l'attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Peso
6.1.c Realizzazione di eventi in occasione della "Barcolana Invitational - Venezia Giulia Collio Cup"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	7,5%

<b>Obiettivo strategico 8. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale</b>				
Finalità	Supportare l'Economia del mare, che è una risorsa fondamentale per il territorio della Venezia Giulia, e promuovere lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, di una logistica efficiente, di infrastrutture moderne e di una connettività all'avanguardia, elementi fondamentali per la competitività territoriale.			
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 2023	Peso
8.3 Sviluppo operativo della società in house Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl per la realizzazione del progetto del Parco del Mare	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	10%
8.4 Capacità di coinvolgimento di imprese e/o associazioni di categoria in azioni di sviluppo infrastrutturale della circoscrizione territoriale di competenza	Numero di imprese e/o associazioni di categoria partecipanti al tavolo di confronto Fonte: Fondo Perequativo	ND	≥ 5	10%

<b>Obiettivo operativo 8.1 Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture</b>				
Finalità	Realizzare iniziative a sostegno della promozione e della valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Peso
8.1.a Realizzazione del progetto "Infrastrutture"	N. attività realizzate / N. attività previste Fonte: Fondo Perequativo	ND	SÌ	7,5%

<b>Obiettivo strategico 10. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore</b>				
Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, 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 2023	Peso
<b>10.1 Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all'utenza e al territorio (C-D-E-F-Z della Mappa dei processi)</b>	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni C-D-E-F-Z nell'anno t / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite ai diversi livelli della Mappa dei Processi nell'anno Fonte Kronos * FTE integrato = FTE di Ente + FTE di Azienda Speciale	<b>65,03%</b> nel 2022 (valore medio del cluster dimensionale 63,25%)	≥ baseline	7,5%
<b>10.3</b> Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\Sigma p / \Sigma p_{max}$ dove p = punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC) pmax = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico sulla base delle valutazioni dell'OIV	100% anno 2022	≥ 95%	7,5%
<b>10.4</b> Attuazione degli obiettivi previsti in tema di prevenzione della corruzione	Numero di attività realizzate / Numero di attività previste Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	100% anno 2022	100%	7,5%

<b>Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi all'utenza</b>				
Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance camerale			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Peso
<b>10.1.t</b> Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC.	Numero di documenti pubblicati nell'anno / Numero di documenti da pubblicare Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	100%	7,5%



<b>Obiettivo strategico 11. Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane</b>				
Finalità	Incrementare la professionalità del personale a garanzia di una migliore organizzazione e di un migliore servizio all'utenza, valorizzando le professionalità in un'ottica di aggiornamento e di acquisizione di nuove competenze.			
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 2023	Peso
11.2 Capacità di modulare l'organizzazione dell'Ente in base alle esigenze manifestate dall'utenza	Emanazione di disposizioni organizzative (SÌ/NO) Fonte: Intranet camerale	ND	SÌ	7,5%
11.3 Capacità di soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento professionale delle risorse umane anche in ottica di riqualificazione	Numero di richieste di partecipazione ad interventi formativi avanzate dal personale accolte / Numero di richieste pervenute all'U.O. Risorse Umane Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 90%	7,5%

<b>Obiettivo strategico 12. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio</b>				
Finalità	Far divenire lo strumento agevolativo del Fondo Gorizia una leva fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio nell'era post-Covid, privilegiando forme di sostegno di progetti economici che consentano effetti moltiplicativi a beneficio del territorio e di tutta la comunità.			
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 2023	Peso
12.1 Azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia	Numero di strumenti di sostegno elaborati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 5	10%

## 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

### 3.5.1 Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

A livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel prosieguo ANAC) adotta il **Piano Nazionale Anticorruzione** (nel prosieguo anche **P.N.A.**), che costituisce l'atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche e fornisce loro indicazioni di carattere generale, mentre a livello decentrato ciascuna amministrazione predispone un proprio documento - il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza** (nel prosieguo anche **PTPCT**) -, nel quale vengono individuati il suo grado di esposizione al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire tale rischio (ex art. 1, comma 5, lett. a), della citata Legge n. 190/2012).

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il PTPCT è confluito nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c) del DM n. 132 dd. 30.6.2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel P.N.A. e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono, pertanto, confermati i contenuti dei precedenti PTPCT, tra cui la **Mappatura dei processi**, l'individuazione delle **Aree di rischio** con i relativi processi e le **Misure di prevenzione del rischio**.

Con delibera n. 7 dd. 17.01.2023, il Consiglio dell'ANAC ha approvato, in via definitiva, il nuovo P.N.A. (valido per il triennio 2023-2025), che nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) ed al monitoraggio.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti P.N.A., così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

ANAC segnala, in particolare, le seguenti novità riportate nel P.N.A. 2022:

- un **rafforzamento dell'attività antiriciclaggio**, impegnando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel prosieguo anche **RPCT**) a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui possa incorrere all'interno dell'Amministrazione e delle stazioni appaltanti;
- la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici**, chiamando le stazioni appaltanti a controllare "*chi sta dietro*" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche, evitando così corruzione e riciclaggio;
- il **divieto di pantouflage**, le cosiddette "porte scorrevoli", per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti; al riguardo ANAC sta lavorando ad apposite Linee Guida per supportare le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge;
- la **trasparenza dei contratti pubblici**, con specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare gli atti, dati e informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*", non più in ordine temporale di emanazione, ma per appalto, in modo da consentire all'utente e al cittadino di conoscere ogni fase dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Ad avviso di ANAC anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del “**valore pubblico**” inteso, in una nozione ampia, “... come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”.

“In altre parole – afferma l’ANAC – le misure di prevenzione e per la trasparenza non sono solo a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

Tenuto conto delle indicazioni fornite nel P.N.A. e preso atto dei risultati del monitoraggio sull’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicate nel PTPCT/PIAO 2022-2024, il RPCT - in collaborazione con i Titolari di P.O. responsabili delle U.O. camerali - ha predisposto la presente sottosezione.

In particolare, per quanto riguarda le misure generali, sono stati apportati alcuni aggiornamenti (relativamente al **conflitto di interessi** e al **pantouflage**) e sono state inserite le misure riferite all’**antiriciclaggio** ed ai **contratti in deroga**, mentre per quanto riguarda le misure specifiche si è ritenuto di confermare sostanzialmente quelle dell’anno precedente in quanto ritenute idonee e sufficienti a presidiare le attività.

### 3.5.2 Il processo di elaborazione della sottosezione

L’aggiornamento annuale della presente sottosezione prevede la verifica della funzionalità ed idoneità complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruzione dell’Ente camerale.

Si è proceduto, anzitutto, a valutare se apportare o confermare le Aree considerate a rischio ed i relativi processi nonché le misure di prevenzione.

Al fine di migliorare l’analisi del rischio e affinare le misure di prevenzione, si è tenuto conto dei risultati emersi dal monitoraggio svolto dal RPCT sull’attuazione delle misure previste per l’anno 2022, delle valutazioni espresse dai Responsabili di U.O. e delle indicazioni e raccomandazioni fornite da ANAC con il nuovo P.N.A..

### 3.5.3 Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

<b>Soggetti coinvolti per l’individuazione dei contenuti della presente sottosezione</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione aggiornamento della sottosezione	Promozione e coordinamento del processo di redazione della sottosezione	Organo di indirizzo politico– amministrativo RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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 U.O. dell’Ente camerale Stakeholders esterni
	Redazione	RPCT con il supporto dell’U.O. Segreteria Generale, URP

(segue)

(continua)

<b>Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti della presente sottosezione</b>		
Attuazione dei contenuti della sottosezione	Attuazione delle iniziative previste nella sottosezione ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	U.O. indicate nella presente sottosezione e nell' <b>Allegato 2</b> 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.	Responsabile anticorruzione e trasparenza OIV

L'intera struttura camerale è coinvolta nel processo di gestione del rischio corruttivo.

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT), ruolo che è stato assegnato al Segretario Generale dott. Pierluigi Medeot, con delibera del Consiglio camerale n. 11/CC dd. 22.12.2016.

Compiti e poteri del RPCT sono definiti all'interno di diverse normative (tra cui art. 1 della Legge n. 190/2012, artt. 5 e 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 15 del DPR 62/2013).

In particolare, il RPCT è tenuto a predisporre la presente sottosezione, verificandone, con il supporto dei Titolari di P.O., il funzionamento e l'attuazione, assicurandosi che sia idonea ed adeguata al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione dei rischi corruttivi. Il RPCT svolge altresì un ruolo trasversale d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente camerale.

Tutti i **Titolari di Posizione Organizzativa**, Responsabili delle U.O., per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT in ragione del ruolo rivestito, che presuppone una profonda conoscenza dei processi e dei profili di rischio che possano presentarsi;
- propongono le misure di prevenzione inerenti i rischi mappati, riconducibili alle rispettive U.O., e l'adozione di nuove o diverse misure in caso di eventuali criticità rilevate;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
- osservano le misure contenute nella presente sottosezione e nel Codice di comportamento dei dipendenti camerali (da ultimo modificato dalla Giunta con delibera n. 24 dd. 18.03.2021), ne promuovono l'applicazione e verificano il rispetto delle stesse da parte degli addetti dell'U.O. di cui sono responsabili e di coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la medesima;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;

- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza definiti per il triennio 2023-2025, relazionando al RPCT sull'attività svolta al riguardo.

**Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente:**

- collaborano con il Responsabile dell'U.O. di riferimento al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella presente sottosezione e nel citato Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile in caso accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

**L'Organismo indipendente di valutazione della performance:**

- svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (ex artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente (ex art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001);
- verifica i contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT sull'attuazione del PTPCT (ora confluito nella presente sottosezione) rispetto agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

A seguito dell'istituzione dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ex art. 33-ter del DL n. 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012, il **Responsabile per l'Anagrafe Unica per la stazione appaltante (RASA)** è il Segretario Generale che, con delibera n. 30 dd. 19.04.2022 della Giunta camerale, ai sensi dell'art. 6 del DM 25 settembre 2015, è stato, altresì, individuato quale soggetto **Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio** all'UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (organismo nazionale istituito presso la Banca d'Italia).

Con il medesimo provvedimento l'Organo giuntale ha approvato il documento "**Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**", nel quale è definito il modello operativo da applicare nel caso in cui si accertino operazioni sospette e sono individuati i soggetti coinvolti nelle procedure interne e le modalità di comunicazione al Gestore.

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

I soggetti che principalmente interagiscono con il Sistema camerale integrato sono:

- stakeholder esterni:
  - o le imprese presenti sul territorio triestino e isontino appartenenti alle diverse categorie economiche;
  - o le organizzazioni sindacali dei lavoratori;
  - o le associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - o i liberi professionisti;
  - o le associazioni delle categorie economiche sopra richiamate;
  - o la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - o i Comuni di Trieste e Gorizia;
  - o l'altra Camera di Commercio della Regione (la Camera di Commercio Pordenone-Udine);
  - o Unioncamere nazionale;

- le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl;
- lo Sportello legalità della Camera di Commercio (cfr. quanto contenuto al riguardo nella sottosezione [2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere](#) del presente documento);
- le società partecipate e gli altri organismi partecipati dalla Camera di Commercio (cfr. quanto contenuto al riguardo nel paragrafo [1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi](#) del presente documento);
- i mass media;
- stakeholder interni:
  - le risorse umane camerale e dell’Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia.

Periodicamente il Presidente della Camera di Commercio relaziona agli stakeholder esterni, rappresentati nel Consiglio camerale (cfr paragrafo [1.3.1 Organi camerale](#)), sull’attività svolta dal Sistema camerale integrato della Venezia Giulia e con questa modalità semplice ed efficace l’Ente illustra all’esterno la sua attività.

Nell’anno 2022 è proseguita l’attività comunicativa con la pubblicazione “**Venezia Giulia Economica**”, periodico di informazione mediante la quale l’Ente gestisce il flusso informativo puntuale e completo sulle numerose attività e servizi svolti dal Sistema camerale integrato della Venezia Giulia ed i cui contenuti sono veicolati non solo sul sito web camerale, ma anche attraverso i canali social (Facebook Twitter, YouTube) in modo tale da raggiungere capillarmente gli stakeholder.

Inoltre, come richiesto dal P.N.A., mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito web istituzionale, gli stakeholder esterni sono stati invitati a presentare - entro il 13 gennaio 2023 - eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione della presente sottosezione.

Al riguardo si dà atto che non sono pervenuti contributi entro il termine di scadenza previsto per questa fase di consultazione.

#### **3.5.4 L’analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è rappresentata dall’**analisi del contesto esterno ed interno** di riferimento, in quanto le dinamiche territoriali e settoriali, le relazioni che intercorrono con gli stakeholder, la struttura organizzativa, la mappatura delle attività e dei processi di competenza sono strumenti utili ad identificare le Aree di rischio, nuovi eventi rischiosi e misure di prevenzione appropriate.

Al riguardo, si fa rimando, rispettivamente, alla sottosezione [1.3 Descrizione della struttura organizzativa](#) ed alla sezione [2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO](#), per quanto attiene al contesto interno, allo scenario socio-economico ed al profilo criminologico della circoscrizione territoriale di competenza dell’Ente camerale.

#### **3.5.5 La gestione del rischio**

La *gestione del rischio corruzione* è il processo attivato dall’Ente camerale per misurare il rischio che si verificano fenomeni di corruzione, intesa in senso ampio da ANAC con il termine *maladministration*, e successivamente per pianificare azioni finalizzate alla riduzione delle probabilità che detto rischio si verifichi.

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

- **mappatura dei processi**;
- **valutazione del rischio**;
- **trattamento del rischio**;
- **monitoraggio** (per il quale si fa rimando alla sottosezione [5.2](#) del presente documento).



## Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione delle Aree e dei processi camerali ritenuti a rischio corruttivo, desumibili dalla mappa dei processi elaborata da Unioncamere, riportata nell'**Allegato 1** del presente documento, strutturata in tre differenti livelli di approfondimento: macro processi (temi), processi (funzioni), sotto processi (servizi/ambiti).

Per ciascun sotto processo Unioncamere ha anche esplicitato attività (azioni).

Nella seguente tabella si rileva in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge n. 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le Aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A. 2019.

<b>Art. 1 comma 16, della Legge n. 190/2012</b>	<b>(Allegato n. 2 del P.N.A. 2019) Aree di rischio comuni e obbligatorie</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> 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 <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle Aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore nel 2014 era stata altresì individuata un'ulteriore Area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E - per l'Ente camerale *Area E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)*), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si è aggiunta per il 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (per l'Ente camerale *Area. F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)*).

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha, altresì, individuato l'Area contrassegnata con la lettera G) Rapporti con le società partecipate.

Nella tabella che segue sono riportate le **Aree di rischio** che l'Ente camerale ha ritenuto di mappare per le finalità di prevenzione del rischio corruzione, che ricomprendono le Aree **obbligatorie** comuni a tutte le pubbliche amministrazioni richiamate dal P.N.A. (rinominate da ANAC "general") e quelle **specifiche** individuate dall'Ente, già inserite nei precedenti PTPCT.

In accordo con i Responsabili di U.O. e tenuto conto delle loro valutazioni, il RPCT non ha rilevato la necessità di mappare ulteriori Aree di rischio.

Su indicazione del Responsabile dell'U.O. competente per materia, è stato eliminato il processo "Assistenza per la costituzione delle start-up innovative" essendo stato sospeso tale servizio a seguito della sentenza del Consiglio di Stato del 29 marzo 2021, n. 2643, che ha dichiarato illegittimo il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 17 febbraio 2016 recante "Modalità di redazione degli atti costitutivi di società a responsabilità limitata start-up innovative".

Si è, inoltre, provveduto ad un aggiornamento dei riferimenti relativi ai processi per adeguarli alla citata Mappa dei processi.

AREE DI RISCHIO e relativi processi / sotto processi	Sotto-processi / Attività
<b>A) Acquisizione e gestione del personale</b>	
B1.1 Gestione del personale	A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, selezioni interne <a href="#">[B.1.1.1 Acquisizione del personale]</a> A.02 Progressioni di carriera verticali ed economiche <a href="#">[B.1.1.2 Trattamento giuridico del personale]</a> A.03 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità <a href="#">[B.1.1.1 Acquisizione del personale]</a> A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione <a href="#">[B.1.1.1 Acquisizione del personale]</a> A.05 Contratti di somministrazione lavoro <a href="#">[B.1.1.1 Acquisizione del personale]</a> A.06 Attivazione di distacchi/comandi/mobilità di personale (in uscita) <a href="#">[B.1.1.2 Trattamento giuridico del personale]</a> A.07 Attivazione di procedure di mobilità in entrata <a href="#">[B.1.1.2 Trattamento giuridico del personale]</a>
<b>B) Contratti pubblici</b>	
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B.01 Programmazione del fabbisogno <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.02 Progettazione della gara ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> ) <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.03 Selezione del contraente <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.05 Esecuzione del contratto <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.06 Rendicontazione del contratto <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne <a href="#">[B.2.1.1]</a> B.08 Gestione albo fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni <a href="#">[B.2.1.1]</a>
B.2.2 Patrimonio e servizi di sede	B.2.2 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi ( <i>Pianificazione interventi: gestione procedure di gara per affido incarichi progettuali e dei lavori, stipula contratti, rapporti con Direttore dei lavori e imprese, verifiche SAL</i> )
F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F.1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare ( <i>gestione procedure per progetti infrastrutturali di particolare rilevanza socio-economica</i> )



<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>C1 Semplificazione e Trasparenza</b> 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) C1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA C 1.1.7b Operazioni d'Ufficio (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio)
D.5.2 Tenuta Albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali
<b>C2 Tutela e legalità</b> (Regolazione e tutela del mercato) C2.5 Metrologia legale	C2.5 Metrologia legale
C2.6 Registro Nazionale protesti	C2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti ( <i>Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari</i> )
C2.10 Tutela della proprietà industriale	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello ( <i>Rilascio attestati brevetti e marchi concessi dall'UIBM</i> )

<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione e leggi delegate Regione FVG</li> <li>• Fondo Gorizia</li> </ul>
F.1 Altri servizi ad imprese e territorio	F.1 Benzina regionale: istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. - attività svolta per il tramite dell'Azienda Speciale Zona Franca (per il territorio isontino) e di Aries Scarl (per il territorio triestino)

<b>E) Sorveglianza e controlli (<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>)</b>	
<b>C2 Tutela e Legalità</b>	
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 C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica ( <i>Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi</i> ) C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
C2.4 Sanzioni amministrative	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. n. 689/1981 C 2.4.1 Gestione ruoli sanzioni amministrative ( <i>Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio</i> )

<b>F) Risoluzione delle controversie (<i>Affari legali e contenzioso</i>)</b>	
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi

<b>G) Rapporti con le società partecipate</b>	
A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [ <a href="#">A.2.1.2</a> ] G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [ <a href="#">A.2.1.2</a> ] G 02 Esercizio del controllo analogo delle società in house [ <a href="#">A.2.1.2</a> ]

Le attività di cui all'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 e la società *in house* Aries Scarl, che non sono contemplate nella presente sottosezione.

### Valutazione del rischio

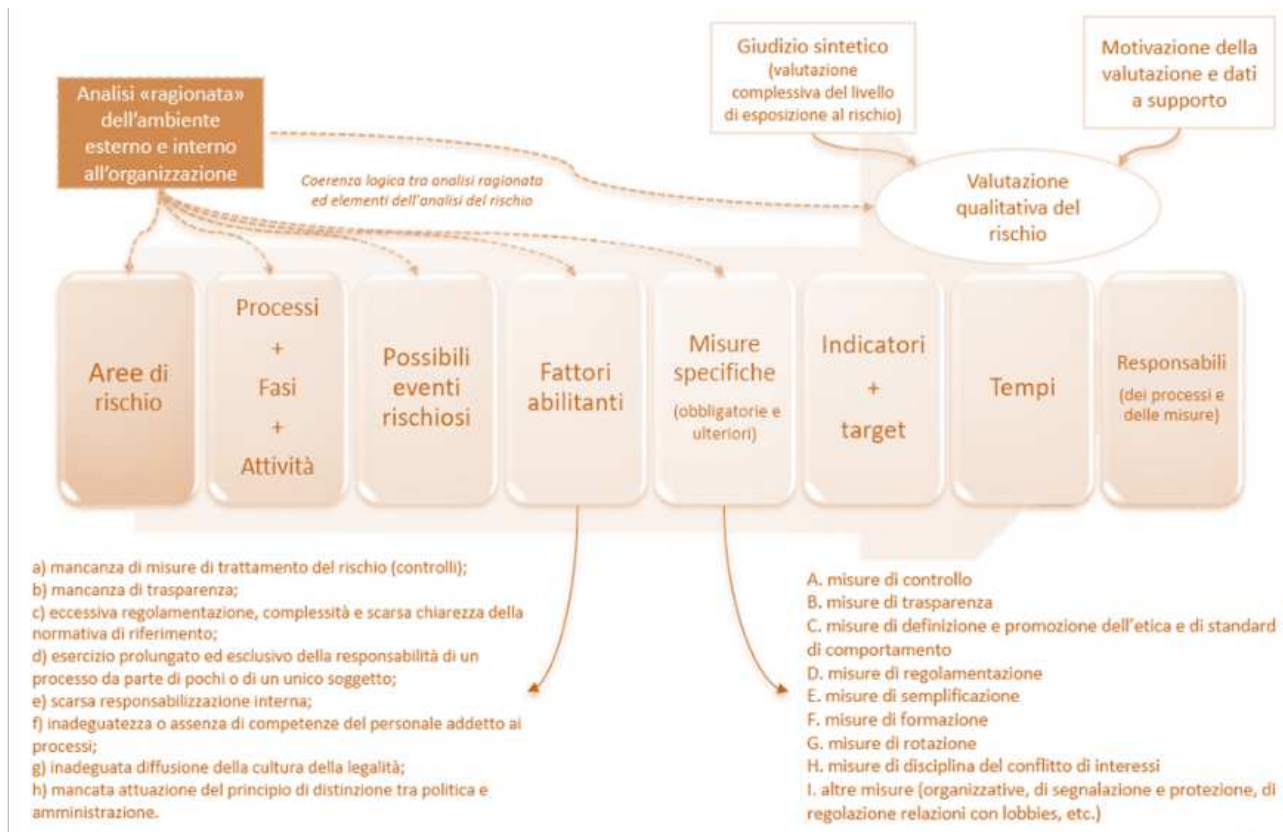
Sulla base dei processi mappati e delle Aree prioritarie di rischio, sono stati individuati - con la collaborazione dei Responsabili di UO - gli eventi rischiosi (associati ai processi) che potrebbero potenzialmente verificarsi.

Si è quindi proceduto alla valutazione della probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze (impatto) che lo stesso può produrre.

Come già fatto per il PTPCT 2021-2023, è stata applicata la metodologia di valutazione del rischio prevista nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" (delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019).

Sono state utilizzate le **schede di rischio** - elaborate con il supporto che Unioncamere ha fornito al sistema camerale nel 2021 - nelle quali sono evidenziati i criteri di valutazione e i parametri, tra cui i c.d. *fattori abilitanti* degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nonché la *motivazione* del giudizio espresso.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Per la misurazione del rischio sono stati applicati gli stessi criteri definiti nel PTPCT 2021-2023 mediante i seguenti **indici di valutazione della probabilità** di accadimento del rischio corruttivo e **indici di valutazione dell'impatto**, cioè delle sue conseguenze:

– **indici di valutazione della probabilità**

- **Livello di interesse “esterno”**, con il quale si misura il livello di presenza (basso, medio-basso, medio, medio-alto, alto) di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo**, con il quale si misura il livello di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore;
- **Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato**, con il quale si valuta se il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di *maladministratio* (ad esempio con rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti);
- **Complessità/opacità del processo decisionale**, con il quale si misura la complessità organizzativa e tecnica del processo/fase/attività (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale;
- **Livello di collaborazione del responsabile del processo con il RPCT**;

– **indici di valutazione dell'impatto**

- **Impatto organizzativo**, con il quale si valuta se rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione
- **Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità**, con il quale si valuta se il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di

persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone;

- **Impatto economico**, con il quale si valuta se il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento;
- **Impatto reputazionale**, con il quale si valuta se il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione;
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, con il quale si valuta il livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo

La scala di valori di entrambi gli indici varia da un minimo di 1 a un massimo di 5.

Il prodotto del valore medio assunto dagli indici di probabilità per quello medio degli indici di impatto determina un valore che rappresenta il *rischio potenziale*.

Moltiplicando il valore assunto dal rischio potenziale per il **fattore di correzione**, che misura i livelli di efficacia delle misure di prevenzione della corruzione applicate sono efficaci, si ottiene il **rischio residuo**, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

Le opzioni di risposta del fattore di correzione ed i relativi valori sono:

- Sì, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio 0,2
- Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio 0,4
- Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio 0,6
- Sì, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio 0,8
- No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale 1

I punteggi assunti dai rischi residui sono classificati secondo una scala di misurazione ordinale di rischiosità come segue:

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

All'interno dell'Ente camerale sono stati rilevati livelli di rischio basso e medio.

I risultati delle valutazioni sono riportati nelle schede di rischio che compongono il **Registro del rischio (Allegato 2)** del presente documento).

Nelle schede, suddivise per Area di rischio e sotto-processo/attività, sono evidenziati oltre ai possibili eventi rischiosi, i fattori abilitanti, gli obiettivi, le misure specifiche adottate, i responsabili dell'attuazione delle misure, gli indicatori, i target e i tempi di attuazione, nonché il livello di rischio ed il valore del rischio, oltre che una sintetica motivazione della valutazione cui si è pervenuti.

Le schede di rischio relative alle attività affidate all'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia sono inserite nel Registro del rischio camerale, mentre quelle delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl sono contenute nei rispettivi documenti.

Pe quanto attiene alla gestione delle tessere della benzina agevolata ex L.R.14/2010 recante "*Norme per il sostegno all'acquisto dei carburanti per autotrazione ai privati cittadini residenti in Regione e di promozione per la mobilità individuale ecologica e il suo sviluppo*" la relativa attività per il territorio dell'Isontino è svolta dall'Azienda Speciale Zona Franca e, pertanto, rientra nel Registro del rischio camerale, mentre quella per il territorio triestino è svolta da Aries Scarl e, pertanto, non vi rientra.

## Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle **misure di prevenzione** - intese come interventi organizzativi, iniziative, azioni o strumenti di carattere preventivi - da implementare in quanto ritenute idonee per neutralizzare o per ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio realizzata dall'Ente camerale.

ANAC nel P.N.A. 2019 definisce le misure **generali** quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, e **specifiche** laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, ritenendo entrambe le tipologie di misure utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Come richiesto dall'ANAC, l'Ente camerale ha individuato le misure di prevenzione del rischio in modo che siano rispettati 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 Responsabili di U.O., ciascuno per l'Area di rischio di competenza, sono stati invitati a verificare se le misure specifiche di prevenzione del rischio previste nel PTPCT 2022-2024 fossero tuttora idonee e l'esito di questa verifica è stato la loro conferma.

Le **misure specifiche** sono riportate nelle schede di rischio (**Allegato 2**).

Di seguito l'elenco delle **misure generali** di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente camerale, per ciascuna delle quali sono indicate le azioni (già in essere o da programmare), gli indicatori di attuazione, il risultato atteso e la tempistica di attuazione, nonché i responsabili dell'attuazione.

Tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con il P.N.A. 2022, sono stati apportati alcuni aggiornamenti relativamente al conflitto di interessi ed al *pantouflage* e sono state inserite le misure riferite all'anticiclaggio ed ai contratti in deroga.

<b>Misura generale a) Trasparenza (MO1)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla <i>Griglia degli obblighi di pubblicazione</i> allegata al presente PIAO ( <b>Allegato 3</b> ) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC ed aggiornata come da Allegato 9 al P.N.A. 2022 " <i>Obblighi trasparenza contratti</i> "	Aggiornamento pubblicazioni secondo disposizioni normative e indicazioni ANAC	100% Pubblicazioni Aggiornamento tempestivo	Tutti i Responsabili di U.O. come individuati nella Griglia di cui all'Allegato 3

<b>Misura generale b) Codice di comportamento (MO2)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Codice di comportamento adottato con determinazione presidenziale urgente n. 10 dd. 25.09.2018 ratificata dalla Giunta camerale con delibera n. 140 dd. 22.10.2018. Aggiornato con delibera n. 24 dd. 18.03.2021	Rispetto delle disposizioni del Codice da parte del personale	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>eventuale emersione mancato rispetto disposizioni del Codice</li> <li>adozione procedimenti disciplinari</li> </ul> entro l'anno 2023	Tutti i Responsabili di U.O. (per quanto attiene la segnalazione eventuali inadempienze)  Responsabile U.O. Risorse Umane
Rispetto indicazioni del Codice di comportamento relative a fornitori e consulenti/collaboratori	Inserimento riferimenti in contratti/atti di affidamento incarico	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>eventuale emersione casi di mancato rispetto disposizioni del Codice</li> <li>adozione provvedimenti correttivi</li> </ul> Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)

<b>Misura generale c) Rotazione del Personale (MO3)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
L'Ente camerale è tuttora interessato da una riorganizzazione a seguito pensionamenti e successive assunzioni	In fase di attuazione Proseguono nel 2023 le procedure concorsuali per l'assunzione di nuovo personale da assegnare alle diverse U.O.	Nel triennio 2023-2025	Segretario Generale



<b>Misura generale d) Astensione in caso di conflitto di interessi (MO4)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Comunicazione di astensione in presenza di conflitto di interessi da parte di dipendenti ai sensi delle disposizioni del Codice di Comportamento (artt. 5, 13, 14, 15)	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni	Relazione su numero di dichiarazioni rese e verificate Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Risorse Umane  Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
Mettere a verbale la dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interessi per procedure acquisto beni, servizi e lavori (art. 14 Codice di comportamento)	Verbalizzare dichiarazione	Relazione al RPCT su adempimento Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interessi (unitamente a dichiarazione incompatibilità come da Misura g)) in caso di affidamento incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni (modulistica e procedura interna adottata con CdS n. 2/2019 dd. 7.6.19)	Richiesta dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute Tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)

<b>Misura generale d-bis) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. – Linee Guida ANAC n. 15/2019 di cui alla delibera n. 494/2019 – P.N.A. 2022) (MO4)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
<b>Dipendenti</b> che intervengono nella procedura di gara In caso di situazione di conflitto di interessi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di comunicazione</li> <li>• obbligo di astensione dal partecipare alla specifica procedura</li> </ul> (art. 42, c.3, del D.Lgs. n. 50/2016)	Comunicazione tempestiva al Responsabile UO  Valutazione comunicazione da parte Responsabile UO con RPCT	Corretta gestione delle dichiarazioni (acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc)  100% Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche

(segue)

(continua)

<p><b>RUP</b></p> <p>Obbligo di rilascio dichiarazione assenza conflitto per ogni singola gara da parte del RUP</p> <p>(Linee Guida. ANAC n. 15/2019)</p>	Acquisizione preventiva della dichiarazione	Corretta gestione delle dichiarazioni (acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc)	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
		100% Entro l'anno 2023	
<p><b>Altri soggetti</b> che intervengono nella procedura (<i>prestatori di servizi vari: commissari di gara, dir. lavori, coord. sicurezza, collaudatori, CCT, ecc.</i>)</p> <p>Dichiarazione di assenza conflitto interessi per la partecipazione alle singole procedure di gara</p> <p>(Linee Guida. ANAC n. 15/2019)</p>	Acquisizione preventiva delle dichiarazioni	Corretta gestione delle dichiarazioni (acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc)	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
		Verifica che la dichiarazione sia stata resa	RUP
		Entro l'anno 2023	
<p><b>Titolare effettivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obbligo per gli operatori economici di dichiarare il Titolare Effettivo</li><li>• Obbligo per la stazione appaltante di chiedere al titolare effettivo la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li></ul> <p>(Linee Guida Mef Circolare n. 30/2022)</p>	Acquisizione delle dichiarazioni del Titolare effettivo	Corretta gestione delle dichiarazioni (acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc)	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
		Verifica che la dichiarazione sia stata resa	RUP
		Entro l'anno 2023	
<p><b>Attestazione RUP</b></p> <p>Nel provvedimento di affidamento/aggiudicazione attestare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi;</li><li>• (<i>oppure</i>) ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura;</li><li>• (<i>oppure</i>) ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio</li></ul>	Inserimento attestazione nei provvedimenti		RUP
		100% Entro l'anno 2023	

(segue)



(continua)

Predisposizione modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione conflitto interessi contratti pubblici	Predisposizione procedura interna	Entro il triennio 2023-2025	RPCT
--	-----------------------------------	-----------------------------	------

**Misura generale e) Affidamenti in deroga in materia di contratti pubblici (D.L. n. 76/2020 come mod. da D.L. n. 77/2021 convertito con modificazioni nella Legge n. 108/2021 – P.N.A. 2022) (MO1 – MO4)**

<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Applicazione misure di <b>trasparenza</b> per tutti gli atti delle procedure di affidamento anche semplificate: <ul style="list-style-type: none"><li>• Appalti <u>sopra soglia</u>: pubblicazione atti in sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013, art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, art. 2, c. 6, del D.Lgs. n. 76/2020)</li><li>• Appalti <u>sotto soglia</u>: pubblicazione atti in sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013)</li></ul>	Pubblicazione tempestiva	Pubblicazione tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento/ a contrarre
<b>Motivazione rafforzata</b> della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.  Indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni di urgenza che hanno indotto a ricorrere a procedura senza bando.	Inserimento motivazione negli atti di affidamento/ contrarre	Attuazione della misura in tutti gli atti	RUP  Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
<b>Rotazione degli inviti</b> al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi degli operatori economici	Attuazione rotazione	Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento/ a contrarre

(segue)

(continua)

Dichiarazioni delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (vedi Misura d-bis) su Conflitti di interessi in materia di contratti)	Acquisizione dichiarazioni	Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento/ a contrarre
Proposta di utilizzo <b>check-list</b> predisposte da ANAC ( <i>All. 8 P.N.A. 2020 2022</i> ) a supporto dei Responsabili in sede di preparazione degli atti di specifiche tipologie di affidamento e per il successivo controllo	Valutazione da parte dei Responsabili di UO dell'opportunità di utilizzo delle check-list	Relazione sulla validità delle check-list proposte ed eventuali criticità riscontrate con suggerimenti per eventuali miglioramenti  Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento/ a contrarre

**Misura generale f) Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/01) (MO5)**

<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Pubblicazione dati su autorizzazioni nell'anno di riferimento (ai sensi art. 18 D.Lgs. n.33/2013)	Pubblicazione dati mediante applicazione <i>Pubblicamera</i> in sezione <i>Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	Pubblicazione tempestiva  100% dati su autorizzazioni rilasciate nel corso del 2022	Responsabile U.O. Risorse umane
Verifica eventuali segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzate	Numero di segnalazioni esaminate su n° di segnalazioni pervenute	100%	

Misura generale <b>g) Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi a dirigenti e consulenti (MO7)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interessi e incompatibilità in caso di affidamento incarichi di <u>collaborazione o consulenza</u> a soggetti esterni ( <i>modulistica e procedura interna adottata con CdS 2/2019 dd. 7.6.19</i> )	Richiesta dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
	Verifica a campione delle dichiarazioni pervenute	100% dichiarazioni conformi alla normativa vigente	Responsabile U.O. Tutela e Legalità Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
Richiesta annuale aggiornamento dichiarazione di incompatibilità per <u>dirigente</u> in carica ex art. 20 D.Lgs. 39/13 ( <i>utilizzo modello adottato con CdS n. 2/2019 dd. 07.06.2019</i> )	Richiesta al Dirigente aggiornamento dichiarazione	Acquisizione e pubblicazione della dichiarazione acquisita Tempestiva	Responsabile U.O. Risorse Umane

Misura generale <b>h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (clausola di pantouflage) (MO6 – MO7)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p><b>Operatori economici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>inserimento della clausola di <i>pantouflage</i> nei bandi di gara e atti di affidamento di contratti pubblici (<i>esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, c. 16-ter D.Lgs. n. 165/01</i>)</li> <li>obbligo per l'operatore economico concorrente di <u>dichiarare</u> di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i> - per quanto di conoscenza - (<i>in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016</i>)</li> </ul>	<p>Numero di contratti/atti di affidamento con inserimento clausola</p> <p>Inserimento indicazione negli atti</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>100%</p> <p>Entro l'anno 2023</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)</p> <p>Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento</p>

(continua)

<p><b>Enti privati e Convenzioni</b> <u>Richiamo alle sanzioni</u> cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>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.</p>	Inserimento indicazione negli atti	100% Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)  Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento
<p><b>Dipendenti</b> inserimento negli <u>atti di assunzione</u> del personale (sia di livello dirigenziale che non dirigenziale) di apposita clausola che preveda esplicitamente il divieto di <i>pantouflage</i></p>	Numero di nuovi contratti con inserimento clausola	100% Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Risorse Umane
<p><b>Dipendenti</b> Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno (nei casi previsti dalla normativa vigente - art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001)</p>	Numero di dichiarazioni acquisite su n° di dipendenti cessati dal servizio tenuti a rendere tale dichiarazione	100% Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Risorse Umane
<p><b>Soggetti esterni</b> <u>Dichiarazione</u> da rendere all'inizio dell'incarico con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in caso di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato</li><li>• in caso di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013</li></ul>	Acquisizione dichiarazione	100% Entro l'anno 2023	Responsabile U.O. Risorse Umane  Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
Predisposizione di modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione del <i>pantouflage</i>	Predisposizione procedura a supporto dipendenti e Responsabili PO	Entro il triennio 2023-2025	RPCT

<b>Misura generale l) Whistleblowing (MO10)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Gestione casella di posta elettronica dedicata a segnalazioni di fatti illeciti <i>(ai sensi della procedura allegata al Codice di comportamento)</i>	Gestione eventuali segnalazioni di fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	RPCT

<b>Misura generale m) Formazione (MO11)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Prosecuzione attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Prosecuzione degli incontri formativi rivolti alle P.O. ed alle U.O. erogati da soggetti esterni	Almeno 2 incontri Entro l'anno 2023	RPCT

<b>Misura generale n) Antiriciclaggio (art. 10, D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Controlli sulle attività individuate nel documento <i>“Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo”</i> (approvato con determina del SG n. 607 dd. 13.10.2022) Effettuare controlli secondo le disposizioni e modalità indicate nel documento <i>“Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”</i> (approvato con delibera di Giunta n. 30 dd. 19.04.22)	Effettuare controlli	Relazione al RPCT sui controlli effettuati	Tutti i Responsabili di U.O.

<b>Misura generale o) Monitoraggio dei tempi procedurali (MGO4)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Ricognizione dei tempi procedurali	Invio prospetto per la rilevazione agli Uffici	Elaborazione del prospetto da parte delle U.O.  Entro l'anno 2023	RPCT con supporto U.O. Segreteria Generale, URP  Tutti i Responsabili di U.O.

<b>Misura generale p) Informatizzazione dei processi (MGO2)</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Mantenimento e verifica possibili nuove implementazioni	Aggiornamento applicazioni	Aggiornamenti e implementazioni applicazioni informatiche  Entro il triennio 2023-2025	RPCT con supporto U.O. Segreteria Generale, URP  Tutte le U.O.

Di seguito si illustrano le misure di prevenzione sopra esposte.

#### **a) Trasparenza**

La trasparenza ha un ruolo di primo piano per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il tema viene approfondito nel paragrafo 3.5.6 della presente sottosezione.

#### **b) Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio Venezia Giulia costituisce uno degli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto le norme in esso contenute hanno rilevanza giuridica e regolano il corretto comportamento dei dipendenti.

L'Ente camerale ha adottato l'attuale Codice con delibera di Giunta n. 24 dd. 18.03.2021, che ne aggiorna la precedente versione per dare attuazione agli indirizzi delle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 177/2020.

Il Codice è stato trasmesso a tutti i dipendenti camerale e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, sottolineando l'importanza e l'obbligo di attenersi alle disposizioni in esso contenute.

Il documento è stato reso noto ai componenti del Consiglio camerale ed ai Revisori del Conti, nonché alla società *in house* Aries Scarl ed è pubblicato nel sito intranet camerale (*sezione Regolamenti*) e nel sito istituzionale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Disposizioni generali**, sottosezione di livello 2 **Atti generali**.

Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine è stato previsto che l'U.O. Provveditorato Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche metta a disposizione dell'impresa contraente, con modalità telematiche, il Codice, inserendo negli atti di natura negoziale un'apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti.

### **c) Rotazione del personale**

La rotazione c.d. *ordinaria* del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla Legge n. 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b) e comma 10, lett. b).

ANAC rimette l'applicazione di tale misura all'autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici.

Tale istituto comporta non pochi problemi organizzativi per l'Ente camerale - interessato nel corso degli anni da una diminuzione del numero di personale - dove si riscontra la mancanza di un numero sufficiente di risorse umane con competenze specifiche per ricoprire determinati incarichi che richiedono adeguata professionalità, tant'è che la rotazione risulterebbe pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Dal 2021 è in corso una riorganizzazione delle U.O. e del personale assegnato alle stesse a seguito di cessazioni per pensionamento, che interesseranno anche l'anno 2023 e ciò comporterà necessariamente di ricorrere all'istituto della mobilità dei dipendenti all'interno di diverse U.O.

La redistribuzione del personale, già stata avviata nel 2021 con l'emanazione degli OdS n. 5/21 e n. 6/21 entrambi nel mese di febbraio 2021 e dell'OdS n. 16/21 del mese di settembre, è proseguita nel 2022 con l'emanazione degli OdS n. 9/22 e n. 10/22 nel mese di luglio, n. 14/22 e n. 15/22 nel mese di settembre e n. 17/22 nel mese di dicembre.

Nel corso del 2023 proseguiranno le procedure concorsuali per l'assunzione di nuovo personale da assegnare alle diverse U.O. Al riguardo si fa rimando alla sottosezione **4.4 Fabbisogni del personale e di formazione** del presente documento.

L'istituto della rotazione ordinaria va distinto quello della rotazione c.d. *straordinaria*, che è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*) del D.Lgs. n. 165/2001, di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale norma prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Appositi chiarimenti in merito a tale disciplina sono forniti da ANAC con propria delibera n. 215/2019.

In merito alla rotazione straordinaria, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC di cui alle Linee Guida approvate con delibera n. 177/2020, con il comma 14 dell'art. 10 del Codice di comportamento è stato disposto l'obbligo per il dipendente interessato da procedimenti penali a proprio carico a segnalare immediatamente l'avvio di tale procedimento.

### **d) Obblighi di astensione – conflitto di interessi**

La prevenzione del fenomeno corruttivo si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi, il quale si profila nelle situazioni in cui la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, viene deviata per favorire il soddisfacimento di interessi personali di quest'ultimo o di terzi con cui sia in relazione, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

Come disposto dal vigente Codice di comportamento, i dipendenti camerale, laddove si possa configurare una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, sono tenuti ad astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, e a segnalarlo.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti degli Organi camerale (Presidente, Consiglio e Giunta) l'obbligo di astensione è disciplinato anche dall'art. 29 dello Statuto camerale, il quale dispone che gli stessi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

### **d-bis) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

Con il P.N.A. 2022 ANAC pone l'accento sulla disciplina del conflitto di interessi nell'ambito procedure di affidamento di appalti e concessioni, dedicando a tale materia un'apposita sezione



della Parte Speciale - Il PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI denominato “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*”

Al fine di contrastare fenomeni corruttivi l’art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) prevede l’obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che, intervenendo nello svolgimento della procedura o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, «*ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione*».

Tale ipotesi è prevista all’art. 14 del Codice di comportamento vigente nell’Ente, in cui sono indicate le disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture.

È per tale motivo che si è ritenuto opportuno suddividere le misure inerenti il conflitto di interessi, dedicando una specifica parte al *conflitto di interessi in materia di contratti pubblici*.

L’Ente si riserva di predisporre un modello operativo interno (seguendo i suggerimenti ANAC) per la corretta attuazione e monitoraggio di queste misure.

#### **e) Affidamenti in deroga in materia di contratti pubblici**

Altra sezione della Parte Speciale del P.N.A. 2022 è dedicato alla “*Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione*”, in cui ANAC sottolinea l’importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti dei contratti pubblici effettuati con procedure semplificate, in deroga al regime “ordinario”.

Al riguardo, il RPCT ha ritenuto opportuna l’applicazione di misure quali: la *trasparenza*, la *motivazione rafforzata* della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga da inserire nei provvedimenti di affidamento, la *rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate* (rotazione degli inviti), la dichiarazione di *assenza di conflitto di interessi*.

Inoltre, è proposto ai Responsabili di U.O. - coinvolti nelle procedure inerenti gli appalti pubblici - di valutare l’opportunità dell’utilizzo delle *check-list* elaborate da ANAC (cfr. All. 8 del P.N.A. 2022).

#### **f) Svolgimento incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti (pubblici o privati) è regolata dall’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza. Lo scopo della norma è quello di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

L’art. 12 del Codice di comportamento dell’Ente camerale fornisce disposizioni ai Dirigenti per il rilascio delle autorizzazioni.

L’elenco degli incarichi autorizzati è pubblicato annualmente sul sito istituzionale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Personale**, sottosezione di livello 2 **Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti** (dirigenti e non dirigenti), ai sensi art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **g) Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi a dirigenti e consulenti**

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

In particolare, l’art. 20 pone in capo all’interessato l’obbligo di rilasciare, all’atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla stessa norma. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell’incarico (art. 20, comma 4).

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l’applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti dei soggetti che li abbiano adottati.

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere



acquisita prima del conferimento dell'incarico per la verifica di assenza di motivi ostativi al conferimento stesso.

L'atto di conferimento dell'incarico è pubblicato sul sito istituzionale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Personale**, sottosezione di livello 2 **Incarichi amministrativi di vertice** o sottosezione **Dirigenti**, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT con il supporto dell'U.O. Risorse umane.

L'art. 12 del Codice di comportamento prevede che i Dirigenti rilascino annualmente dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità ed è competenza dell'U.O. Risorse umane effettuare il monitoraggio annuale sul corretto assolvimento di tale obbligo.

L'Ente camerale ha adottato (con CdS n. 2/19 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 aggiornamento della relativa modulistica), al fine di definire una procedura interna uniforme per tutte le U.O. preposte all'istruttoria volta al conferimento di incarichi di consulenza ed all'effettuazione dei controlli sulla compatibilità degli stessi.

Tali disposizioni forniscono istruzioni in merito agli adempimenti legati all'acquisizione delle dichiarazioni che i soggetti esterni sono tenuti a rilasciare all'Ente camerale.

L'acquisizione di tali dichiarazioni è prevista da diverse normative in materia:

- 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 Camera di Commercio Venezia Giulia.

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

Il PNA 2022 - Parte Generale dedica un'apposita sezione al *pantouflage*, termine con il quale nel linguaggio corrente viene indicato il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, inserito dalla Legge n. 190/2012, dispone il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati, destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio.

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria ad esempio anche attraverso l'espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Per garantire l'attuazione della disposizione inerente il divieto di *pantouflage* l'Ente camerale ha ritenuto opportuno prevedere l'inserimento di apposita clausola di divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale, l'acquisizione di apposita dichiarazione all'atto di cessazione dal servizio del dipendente, l'acquisizione di dichiarazioni da soggetti esterni, il richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del divieto.

L'Ente si riserva, altresì, di predisporre un modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione del *pantouflage*.

## **i) 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, per coloro che sono stati condannati per reati contro la P.A., anche con sentenza non passata in giudicato, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 77, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

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

## **l) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. In tale ottica, la segnalazione (c.d. *whistleblowing*), costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente (c.d. *whistleblower*) contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblower* che denuncia le condotte illecite viene adeguatamente tutelato da sanzioni o discriminazioni per la sua segnalazione, che – in quanto azione civica – va incoraggiata.

In conformità alle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017, l'Ente camerale ha adottato una procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, che è allegata al vigente Codice di comportamento, tesa ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Ai sensi dell'art. 3 di tale procedura, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente camerale che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti l'Ente, possono presentare la segnalazione al RPCT indirizzandola alla casella di posta elettronica dedicata [whistleblowing@vg.camcom.it](mailto:whistleblowing@vg.camcom.it), monitorata esclusivamente dal RPCT, al quale compete la gestione e verifica della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

La summenzionata procedura ed il modulo per la segnalazione al RPCT sono accessibili dal sito istituzionale camerale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Altri contenuti**, sottosezione di livello 2 **Prevenzione della corruzione**.

Nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni.

## **m) Formazione in materia di prevenzione della corruzione**

La formazione è intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto strumento atto a diffondere la cultura della legalità.

Il ruolo del RPCT camerale è stato fondamentale nel dare impulso e rilievo all'organizzazione di incontri formativi a cura di consulenti esterni, rivolti a tutti i dipendenti, nel corso dei quali, oltre a rimarcare l'utilità dell'applicazione degli adempimenti richiesti dalla normativa, è stata sottolineata

l'importanza della diffusione di una cultura comune, che renda l'intera struttura operativa più partecipativa e cosciente nel creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di casi di *maladministration*.

Dal 2020 l'Ente camerale ha avviato un percorso formativo per tutto il personale.

L'attività formativa proseguirà anche nel corso del 2023 e sarà dedicata in particolare agli addetti delle U.O. che operano nelle Aree considerate più a rischio.

#### **n) Antiriciclaggio**

Il PNA 2022 riconosce esplicitamente anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. *decreto antiriciclaggio*) quali presidi, al pari di quelli anticorruzione, che diventano strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

La citata norma richiede di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Con l'ausilio di Unioncamere - che nel mese di febbraio 2022 ha fornito apposita documentazione a tutto il sistema camerale - sono state elaborate le "*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 ed è stato individuato il *Gestore per le segnalazioni*, nella persona del Segretario Generale che svolge anche il ruolo di RPCT all'interno dell'Ente.

In tale documento è definito il modello operativo da applicare nel caso in cui si accertino operazioni sospette, individuando i soggetti coinvolti nelle procedure interne e le modalità di comunicazione al soggetto Gestore (trasmissione di apposita modulistica alla casella mail dedicata [antiriciclaggio@vg.camcom.it](mailto:antiriciclaggio@vg.camcom.it) il cui accesso è riservato al Gestore).

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

Con questo documento sono state 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*). Per la misurazione del rischio è stata adottata una delle metodologie proposte da Unioncamere (ritenuta proporzionale alle dimensioni organizzative e operative dell'Ente camerale). I risultati delle valutazioni sono riportati nelle schede per la valutazione del rischio allegate al documento stesso.

La responsabilità del monitoraggio è affidata ai Responsabili di U.O., che devono verificare l'applicazione delle misure, da parte degli addetti dell'U.O. di riferimento, nonché valutare l'efficacia delle stesse.

Gli operatori camerale sono tenuti ad attenersi alle indicazioni riportate nelle schede di rischio per i procedimenti di competenza dell'U.O. di appartenenza e, qualora riscontrino un'anomalia (come evidenziata all'interno delle schede di rischio), sono tenuti ad adottare le misure specifiche previste per il relativo procedimento ed a segnalare l'evento al Responsabile della propria U.O. o al Gestore.

#### **o) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Pur essendo venuto meno l'obbligo previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013 relativo alla pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, l'art. 1 della Legge n. 190/2012 (commi 9 e 28) prevede che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico dei tempi procedurali. Attraverso tale monitoraggio è possibile accertare anomalie che possono essere sintomo di potenziali eventi corruttivi e consentire di attivare opportuni interventi volti a migliorare l'efficienza delle attività amministrative contrastando eventuali casi di corruzione.

A tal fine, l'U.O. Segreteria Generale predisponde annualmente un apposito prospetto contenente l'elenco dei procedimenti e lo trasmette a ciascun Responsabile di U.O. affinché lo compili

indicando i tempi di conclusione dei procedimenti di sua competenza previsti dalla normativa vigente e quelli effettivamente realizzati e, nel caso in cui i termini non siano rispettati, la motivazione del ritardo.

Nel corso del 2022 non sono emersi ritardi.

#### **p) Informatizzazione / automatizzazione dei processi**

All'interno dell'Ente camerale l'informatizzazione dei processi è già molto estesa, in quanto la gran parte dei processi viene svolta con l'ausilio di applicativi informatici, per lo più messi a disposizione dalla società *in house* del Sistema camerale nazionale InfoCamere SCpA, che fornisce gli applicativi informatici a tutte le Camere di Commercio.

Questa misura è stata considerata anche per l'anno 2023 tenuto conto che, periodicamente, vengono effettuati aggiornamenti degli applicativi e nuove implementazioni, finalizzate alla semplificazione della gestione dei processi.

Per quanto riguarda la gestione degli atti di Giunta e di Consiglio e delle determinazioni del Segretario Generale e del Presidente, InfoCamere SCpA ha previsto la sostituzione dell'applicativo *LegalWorkAct* (in uso dall'anno 2014 presso le Camere di Commercio di Trieste e Gorizia, che dal 28.10.2016 accorpandosi hanno dato vita alla Camera di Commercio Venezia Giulia) con il nuovo programma, denominato *GDEL*, che sarà completamente integrato con l'applicativo *GEDOC* di gestione dei flussi documentali.

Dal 16 novembre 2022 l'applicativo *GDEL* è stato adottato per la gestione delle sole determinazioni. Si è ritenuto opportuno posticipare l'adozione dell'applicativo anche per la gestione delle delibere in attesa dei miglioramenti al programma previsti da InfoCamere SCpA.

Per quanto attiene al Registro delle Imprese, da anni la sua tenuta è gestita esclusivamente in modalità telematica e sul sito camerale è messo a disposizione dell'utenza uno strumento di consultazione e informazione on-line denominato *Supporto Specialistico Registro Imprese - S.A.R.I.*, ad accesso gratuito, che fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione delle pratiche telematiche e/o di interagire con la competente U.O. mediante l'invio di quesiti attraverso un web form o la prenotazione di appuntamenti telefonici.

Le applicazioni informatiche utilizzate dal Registro Imprese (*Scriba* per la gestione del protocollo RI e di tutte le fasi dell'istruttoria sulle denunce e istanze inoltrate dalle imprese, *Infoweb* per le interrogazioni del RI, *Copernico* che consente l'aggiornamento delle informazioni iscritte nel registro delle imprese, *CMS* per il rilascio ed il rinnovo dei certificati di sottoscrizione digitale (firma digitale), *Proac* per la gestione dei verbali collegati alle violazioni) sono costantemente aggiornate in base a novità normative e/o migliorie approvate in sede nazionale.

Nel corso dell'anno in esame è prevista l'attivazione da parte dell'U.O. Albi e ruoli e Commercio Estero della piattaforma telematica *Cert' O* per inoltrare delle richieste di rilascio di certificati di origine e visti per l'estero, fornita da InfoCamere SCpA.

Anche la Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali utilizza un sistema completamente automatico per la gestione telematica delle pratiche (iscrizioni, cancellazioni, modifiche), mediante l'apposito applicativo *AGEST* realizzato dalla società *in house* del Sistema camerale nazionale Ecocerved Scarl.

Nell'ambito della Regolazione del Mercato, al fine di una puntuale registrazione dei servizi effettuati e produzione dei relativi documenti informatici e cartacei, sono utilizzate le seguenti applicazioni informatiche:

- *ConciliaCamera* per il servizio di mediazione online,
- *Prosa* per la gestione delle sanzioni amministrative;
- *Eureka* per la gestione del servizio metrico;
- *Vimer* per la vigilanza del mercato,

che sono aggiornate periodicamente, al fine di un loro adeguamento alla normativa nazionale ed il loro miglioramento continuo.

Con riferimento alle attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia in materia di contributi (attività che l'Ente camerale affida ad Aries Scarl e all'Azienda speciale Zona Franca), viene

utilizzato un apposito gestionale - realizzato in collaborazione con la Regione - per l'invio telematico delle istanze di contributo da parte dell'utenza relative a tutti i bandi previsti dai Programmi Operativi Regionali finanziati con Fondo europeo di sviluppo regionale (POR FESR) e per la gestione delle pratiche.

L'Ufficio Provveditorato, ai sensi della normativa vigente, per l'approvvigionamento di beni e servizi utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione da Consip (società del MEF) che gestisce il programma per la realizzazione degli acquisti nella PA - come le convenzioni Consip ed il ricorso al ME.PA. (Mercato Elettronico della PA). L'adozione di tali strumenti favorisce il contrasto a potenziali rischi di corruzione, in quanto l'utilizzo del MEPA lascia traccia delle offerte e delle procedure di gara.

Il ricorso alla gestione automatizzata delle casse (tramite i software *Scriba* per Registro imprese; programma *Insiel* per carburanti e *XAC* per l'Ente camerale nel suo complesso, dove confluiscono anche le precedenti casse) assieme alla gestione automatizzata degli ordinativi di acquisto, che determina la codifica simmetrica di ogni singolo articolo, sono di ostacolo ad eventuali movimenti finanziari illeciti.

Nel corso dell'anno 2023 è prevista l'adozione dell'applicativo di Infocamere SCpA *REGI* per la gestione in modalità informatica del Registro delle attività di trattamento dei dati personali.

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

<b>Misura ulteriore i) Gestione segnalazioni / reclami</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Raccolta segnalazioni e reclami (utilizzo modulo adottato in data 25.06.2019)	Riscontro a segnalazioni su numero segnalazioni ricevute	100%	Tutti i Responsabili di U.O.
	Adozione azioni correttive su numero di segnalazioni ricevute	Relazionare sulle segnalazioni pervenute e sulle azioni correttive applicate  Entro l'anno 2023	

<b>Misura ulteriore ii) Vigilanza società ed enti partecipati</b>			
<b>Azioni</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso e tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile adozione misura</b>
Accertare adozione misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero documento che tiene luogo del PTPCT e pubblicazione su sito (P.N.A. 2022)	Controllo sui siti o altra modalità	100% Entro l'anno 2023	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipate
	Invio ad Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl di una nota ricordando obbligo di adozione misure anticorruzione	Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT



## **i) Gestione segnalazioni / reclami**

Gli utenti che accedono ai servizi dell'Ente camerale, se lo ritengono opportuno o necessario, possono presentare un reclamo per segnalare disfunzioni o presentare proposte e suggerimenti con riferimento ad attività o servizi camerali. La modulistica (aggiornata nel 2019) è disponibile nella sezione del sito camerale dedicata all'Urp.

Con la revisione del Codice di comportamento, si è provveduto ad integrare l'art. 11 *Rapporti con il pubblico* inserendo la lettera d) al comma 4, che stabilisce che i dipendenti che ricevono reclami/segnalazioni sono tenuti ad inoltrarli al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza ed alla Segreteria Generale.

I Responsabili di U.O. annualmente relazionano al Segretario Generale sulle azioni adottate per correggere eventuali disfunzioni segnalate dall'utenza.

## **ii) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati**

Il D.Lgs. n. 97/2016, il D.Lgs. n. 175/2016 e la delibera ANAC n. 1134/2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" hanno mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la citata delibera ANAC n. 1134/2017 ha fornito indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni ed ha definito i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Tali organismi sono destinatari del P.N.A. e sono tenuti ad adottare - ex art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012 - misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Sono inoltre destinatari delle norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le società in partecipazione pubblica come definite dal D.Lgs. n. 175/2016, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per quanto riguarda gli enti e le società partecipate dall'Ente camerale che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, la Camera di Commercio è tenuta, a seconda del tipo di partecipazione, a vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

In particolare si prevede l'effettuazione della verifica, mediante la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, dell'applicazione delle Linee Guida di cui alla citata delibera ANAC n. 1134/2017 e dell'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. In caso di irregolarità, si stabilisce di provvedere ad inviare apposita comunicazione per richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda la propria società *in house* Aries Scarl, alla quale l'Ente camerale affida numerose attività, il RPCT trasmette - entro il 31 gennaio di ogni anno - una comunicazione con la quale ricorda gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Analogamente si procederà con la società *in house* Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

### 3.5.6 Trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa ha un ruolo rilevante tra le misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione.

Essa è il principio generale che regola l'attività amministrativa in quanto consente la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione.

In tal modo, la trasparenza consente ai cittadini un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. La Legge n. 190/2012 ha introdotto misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., individuando proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi. Tale normativa prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, sia assicurata mediante la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati e delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

Con il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. 33/13).

Il quadro normativo in materia di trasparenza si completa con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 e delle Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC che regolamentano le principali novità normative intervenute con il D.Lgs. n. 97/2016.

Inoltre, ANAC con il nuovo P.N.A. 2022, tenuto conto delle novità normative in materia di contratti pubblici e della disciplina derogatoria sugli stessi, è intervenuta sugli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* fornendo (con l'allegato 9 al P.N.A.) nuove specifiche più dettagliate ed aggiornate.

#### **I dati da pubblicare**

La Camera di Commercio Venezia Giulia provvede alla pubblicazione dei dati sul proprio sito istituzionale ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web della PA (direttiva DFP n. 8/2009 e agg.) e delle prescrizioni fornite da ANAC.

Nel sito istituzionale dell'Ente camerale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) la sezione **Amministrazione trasparente** è articolata in sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato 1 della delibera di ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, e aggiornato con l'allegato 9 al P.N.A. 2022.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

La trasparenza richiede che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, pertanto i dati pubblicati nella citata sezione Amministrazione Trasparente sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o

consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Per quanto riguarda i componenti degli organi di indirizzo politico, l'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, dispone la non applicazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal comma 1 dello stesso art. 14, relativi ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (tra i quali rientrano i Consiglieri camerali) in caso di incarichi attribuiti a titolo gratuito.

L'art. 4-bis, comma 2-bis, della Legge n. 580/1993, come modificata dal D.Lgs. n. 219/2016 di riforma delle Camere di Commercio, ha disposto che tutti gli incarichi degli organi - diversi dai Collegi dei revisori - siano svolti a titolo gratuito. ANAC con delibera n. 241 dell'8 marzo 2017, al punto 2.2.2 ha chiarito che lo svolgimento a titolo gratuito esonera dalla pubblicazione di tutti i dati previsti dal comma 1 del citato art. 14.

L'ente camerale, in ottemperanza a tale normativa, non pubblica la situazione reddituale e patrimoniale dei Consiglieri; tuttavia, per una maggior trasparenza pubblica l'elenco dei nominativi degli stessi.

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

### **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.

Nell'ambito delle attività di propria competenza - tramite il personale interno e sotto la responsabilità del Titolare di P.O. o del Dirigente - a ciascuna U.O. compete:

- l'elaborazione dei dati / informazioni / documenti;
- la trasmissione dei dati / informazioni / documenti;
- la pubblicazione dei dati / informazioni / documenti.

Per ciascuna tipologia di dati, di cui è obbligatoria la pubblicazione, nella griglia allegata al presente documento ed i cui dati sono stati aggiornati secondo l'All. 9 al P.N.A. 2022 (Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti – **Allegato 3**) sono individuate le U.O. a cui compete l'elaborazione, l'aggiornamento e la trasmissione degli stessi.

Dati, documenti e informazioni sono trasmessi all'U.O. Segreteria Generale - Urp che cura la pubblicazione sul sito camerale e sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie U.O.

Per diverse 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* della società Infocamere SCpA ed in tal caso gli uffici sono anche direttamente responsabili della pubblicazione.

### **Osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza**

Il diritto alla protezione dei dati personali e quello del libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati. È quindi necessario procedere ad un bilanciamento tra i due diritti, come richiede il GDPR Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) in vigore dal 25 maggio 2018 (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 articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".



Pertanto, prima di mettere a disposizione sui propri siti web dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre che le pubbliche amministrazioni verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Va ricordato, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tale proposito, nel procedere alla pubblicazione di dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale, sono adottate opportune cautele per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del citato GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'Ente camerale osserva i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "*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 dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014.

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

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD – DPO) ex artt. 37, 38 e 39 del GDPR, tra i cui compiti rientra la consulenza al Titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. I dati del RPD sono pubblicati nella *home page* del sito camerale unitamente all'indicazione della casella mail appositamente dedicata [dpo@vg.camcom.it](mailto:dpo@vg.camcom.it).

Con OdS n. 11/22 dd. 22.08.2022 gli adempimenti in materia di privacy sono stati assegnati all'U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e Contenzioso (OCRI).

### **Le diverse forme di accesso**

Sul sito camerale, nella sezione dedicata all'URP, e nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione *Altri contenuti / Accesso civico*) sono rese disponibili informazioni e modulistica utili a presentare le richieste di accesso.

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

Il diritto di accesso consiste nel prendere visione e ottenere copie di documenti della Pubblica Amministrazione.

Chi presenta la richiesta deve però avere un interesse che la legge definisce personale concreto e attuale: cioè non può né richiedere documenti che non lo riguardino in qualche modo, né esercitare un controllo generalizzato sull'attività dell'Ente.

La richiesta può essere formale o informale; va trasmessa all'ufficio che detiene il documento richiesto oppure all'Urp. L'Amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

**Accesso civico** (semplice) - Riferimento D.Lgs. n. 33/2013 - art. 5 commi 1 e 4

L'accesso civico è il diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sul sito sia obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico va presentata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale - Urp che sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni presenti sul sito istituzionale, pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie U.O.

La richiesta va inviata all'indirizzo pec [cciaa@pec.vg.camcom.it](mailto:cciaa@pec.vg.camcom.it) oppure alla casella [urp@vg.camcom.it](mailto:urp@vg.camcom.it). L'amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario Generale.

**Accesso generalizzato** - Riferimento: D.Lgs. n. 33/2013, artt. 5 e 5bis

L'art. 5 del D.Lgs. n. 97/2016 introduce un diritto di accesso a chiunque di richiedere, senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, per i quali non è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

La richiesta di accesso va presentata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale-Urp, scrivendo all'indirizzo pec [cciaa@pec.vg.camcom.it](mailto:cciaa@pec.vg.camcom.it) oppure alla casella [urp@vg.camcom.it](mailto:urp@vg.camcom.it).

L'amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario Generale

### **Il Registro degli accessi**

Sulla base delle linee ANAC (delibera n. 1309/2016) l'Ente camerale ha istituito il registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso.

Il Registro è aggiornato semestralmente ed è pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *Altri contenuti / Accesso civico*.

### **Dati ulteriori**

La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito i messaggi di informazione di comunicazione previsti dalla Legge n. 150/2000.

Tutti i "dati ulteriori" che l'Ente camerale dispone di pubblicare sul proprio sito, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comportano l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

### ***Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza***

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, allo scopo di rafforzare il grado di consapevolezza e di responsabilità del personale nell'attuazione del processo di gestione del rischio.

In particolare, l'esigenza di correlare gli obiettivi di *performance* alle principali misure di prevenzione del rischio corruttivo è stata indicata dal legislatore (ex art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016) e più volte sottolineata da ANAC.

Inoltre, spetta all'OIV (ex art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione e quelli di *performance* di cui alla sottosezione **3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici** del presente documento valutandone l'adeguatezza dei relativi indicatori. Lo stesso OIV utilizza informazioni e dati sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Nell'ottica dell'integrazione degli strumenti di programmazione, come espressamente previsto dalla sopra citata normativa, di seguito sono individuati gli **obiettivi** per l'anticorruzione e la trasparenza per il triennio 2023-2025.

### **Obiettivo 1: Formazione**

Con l'obiettivo di far crescere la consapevolezza dell'importanza del tema dell'anticorruzione e della trasparenza, per il corretto funzionamento e sviluppo del sistema, nell'arco del triennio 2023-2025 sono previsti appositi appuntamenti formativi. Nel corso del 2022 si sono tenuti alcuni incontri dedicati ai titolari di P.O. ed agli addetti delle U.O.

L'attività formativa proseguirà anche nel 2023 e sarà rivolta in particolare alle U.O. che svolgono attività a maggior rischio corruzione. Come per il 2022 la formazione sarà fornita da esperti esterni. La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio.

### **Obiettivo 2: Processo di elaborazione della presente sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e responsabilità nell'attuazione delle attività**

Al fine di promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa, tutto il personale dell'Ente - all'interno dell'U.O. di appartenenza - è coinvolto nel processo di valutazione del rischio e nella definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

I Titolari di P.O. sono tenuti a collaborare con il RPCT al fine della prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle U.O. di cui sono Responsabili, anche vigilando sul rispetto delle disposizioni da parte dei dipendenti della stessa U.O.

Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e trasparenza approvate.

### **Obiettivo 3: Trasparenza**

Costante aggiornamento della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (come individuati nell'**Allegato 3** al presente documento) sono tenuti a vigilare sulla puntualità e correttezza degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, all'interno dell'U.O. di appartenenza, e relazionano annualmente al RPCT sugli adempimenti e sulle verifiche effettuate.

### **Obiettivo 3: Collegamento con DPO camerale**

Prosecuzione del flusso informativo tra il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) ed il RPCT (presentazione relazione annuale dal DPO al RPCT).

Nella sottosezione **3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici** del presente documento si tiene conto del conseguimento di questi tre obiettivi nell'ambito dell'obiettivo strategico **10. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore** mediante l'indicatore **10.5 Attuazione degli obiettivi previsti in tema di prevenzione della corruzione**, per il quale è previsto l'algoritmo di calcolo "Numero di attività realizzate / Numero di attività previste".

Per la trasparenza è stato previsto l'indicatore **10.4 Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione**.

## 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 prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di

- potenziare i servizi camerali per l'attuazione degli obiettivi comuni, individuati da Unioncamere (cfr. sottosezione 3.1);
- garantire uno svolgimento dei servizi sempre più specializzato e coerente con le aspettative del tessuto imprenditoriale;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo

Nello specifico, si prevedono cambiamenti da apportare alla struttura organizzativa sia di natura incrementale, mediante l'assunzione di risorse umane con giuste professionalità, sia di tipo strutturale, ottimizzando le unità di personale assegnate ai vari servizi con l'obiettivo di diminuire quelle delle U.O. che svolgono attività di supporto (comprendendo sia funzioni di "Governo camerale" che di "Processi di supporto"), per rafforzare quelle delle U.O. che svolgono servizi diretti alle imprese e al territorio.

In particolare, riguardo alla struttura organizzativa dell'area A - Servizi di supporto, si prevede di accorpate l'U.O. Bilancio e Finanze e l'U.O. Provveditorato, Servizi Generali ed Informatici, Opere Pubbliche, allo scopo di meglio presidiare i processi chiave che fanno attualmente capo alle due U.O., reciprocamente interconnessi e interagenti, prevedendo un unico titolare di Posizione Organizzativa per tutte le competenze ed incarichi in capo alle suddette U.O.

### 4.2 Organizzazione del lavoro agile

Come riportato nella prima edizione del PIAO – triennio 2022/2024, la necessità di garantire la sicurezza del personale nel periodo emergenziale ha accelerato il ricorso della Camera di commercio Venezia Giulia allo smart working per la quasi totalità del personale, attivato con tempestività ed efficienza fin dal marzo 2020.

Tale risultato è stato favorito dalla sinergia tra l'Ente camerale e InfoCamere SCpA, che ha abilitato i dipendenti all'utilizzo della cosiddetta infrastruttura desktop virtuale (VDI), consentendo di gestire le diverse funzioni e attività senza determinare ritardi né arretrati.

A decorrere dal mese di aprile 2022 tutto il personale è rientrato in servizio in presenza.

Successivamente si è proceduto a stipulare accordi individuali di lavoro agile con un esiguo numero di dipendenti, su richiesta di questi ultimi, al fine di rispondere a esigenze di benessere e familiari manifestate dagli stessi, senza che ciò abbia pregiudicato o ridotto la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Con gli accordi sono stati disciplinati il periodo di utilizzo della modalità di effettuazione della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con la specifica delle giornate da svolgere in sede e quelle da svolgere a distanza, e le modalità di raggiungibilità dei dipendenti durante il consueto orario di lavoro.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021 che, come da attese, disciplina negli articoli dal 63 al 70 le forme di lavoro a distanza, tra le quali la principale è il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 definita quale *“una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”*.

Il CCNL prevede che le amministrazioni attivino il confronto con la controparte sindacale in tema di *“criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi”*.

Nelle more della definizione di detti criteri generali l’Amministrazione intende proseguire nella stipulazione di eventuali ulteriori accordi individuali, al fine di assicurare la tutela di situazioni di fragilità personale o familiare.

### 4.3 Semplificazione delle procedure

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

Anche nel 2023 continuerà l’attività di semplificazione e facilitazione dei flussi informativi, iniziata nel 2022, finalizzata alla predisposizione e implementazione di modelli informatici standard per l’acquisizione delle informazioni necessarie per la redazione della citata Relazione, che è il documento mediante il quale il Sistema camerale integrato della Venezia Giulia (che – come più volte ricordato nel presente documento - 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) rende conto del proprio operato alle imprese, alla comunità, ai partner istituzionali, alle risorse umane, ovvero ai propri stakeholder esterni ed interni, ed illustra a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel PIAO, indicando le cause degli eventuali scostamenti e le misure correttive da attuare.

Questa attività di semplificazione e informatizzazione dei flussi informativi rientra nel ciclo di miglioramento continuo della qualità dei processi gestionali dell’Ente.

A tal proposito, si sottolinea che il progetto [“Sviluppo gestionale e performance management del Sistema camerale”](#), avente ad oggetto proprio il funzionamento del Sistema informativo integrato del Sistema camerale, nella giornata del 20 giugno 2022 ha ricevuto un riconoscimento per la categoria *“Innovazioni gestionali”* nell’ambito dell’iniziativa *“VALORE PUBBLICO: la Pubblica Amministrazione che funziona”*, promossa da SDA Bocconi con il patrocinio, tra gli altri, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel 2022 presso l’Ente è stato attivato l’Osservatorio economico [“Dashboard Analisi Evoluta del Dato”](#), realizzato da InfoCamere SCpA, che consiste in una piattaforma digitale interattiva che permette la visualizzazione e la navigazione di dati aggregati del sistema produttivo e del mercato del lavoro nelle province di Gorizia e Trieste, basata sia su dati di fonte Registro Imprese che di fonte esterne al Registro Imprese, allo scopo di agevolare il monitoraggio dell’economia e del lavoro delle imprese dislocate nella circoscrizione territoriale della Venezia Giulia al fine di predisporre azioni strategiche efficaci e capaci di intercettare le loro esigenze.

Le informazioni riportate nella dashboard includono il numero di localizzazioni d’impresa, le iscrizioni e le cessazioni, nonché i tassi di natalità e mortalità delle imprese e i dati sono navigabili in base alle seguenti dimensioni di analisi: territorio (circoscrizione territoriale di competenza dell’Ente, province, regione o nazione), forma giuridica, settore di attività, status d’impresa, classe dimensionale, nonché filtrabili contemporaneamente per ottenere degli spaccati precisi dei segmenti imprenditoriali di maggior interesse per l’utente.

La piattaforma è stata presentata agli stakeholder dell’Ente camerale in data 19 dicembre 2022 nel corso dell’evento [“L’economia della Venezia Giulia in un click”](#).

## 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 tale sottosezione “indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

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

Quanto alla consistenza del personale al 31.12.2022 si fa rimando al paragrafo [1.3.3 Livelli organizzativi](#) della sottosezione [1.3 Descrizione della struttura organizzativa](#).

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

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

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la Camera di Commercio Venezia Giulia, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di benchmarking innanzitutto prendendo in considerazione gli indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al valore medio del cluster dimensionale in cui rientra l'Ente, che è quello delle Camere di Commercio medio-piccole aventi un numero di imprese e di unità locali compreso tra 30.000 e 50.000.

La tabella che segue presenta i valori camerale e quelli medi del cluster dimensionale di appartenenza dell'ultimo triennio al momento disponibile.



Indicatore	Algoritmo di calcolo		2019	2020	2021
<b>Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	2,53	2,23	2,27
	1000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	1,04	1,03	0,89
<b>Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B	CCIA	42,73%	42,51%	41,20%
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	40,63%	39,73%	40,28%
<b>Dimensionamento del personale della funzione istituzionale C rispetto al bacino di imprese</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalla funzione istituzionale C	CCIA	0,57	0,53	0,49
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	0,44	0,41	0,37
<b>Dimensionamento del personale delle funzioni istituzionali D-E rispetto al bacino di imprese</b>	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali D e E	CCIA	0,85	0,68	0,81
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	0,18	0,19	0,17
<b>Incidenza del personale stabile</b>	Numero di risorse stabili (esprese in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	75,04%	75,06%	73,60%
	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	96,06%	91,97%	87,26%
<b>Numero medio di unità di personale per dirigente</b>	Unità di personale dipendente (TI+TD)	CCIA	61	56	52
	N. Dirigenti (compreso SG)	Cluster	25,25	23,71	24,80

\* calcolato tenendo anche conto delle risorse con contratto di lavoro flessibile (non presenti presso l'Ente negli anni indicati) e delle esternalizzazioni.

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

- la forza lavoro, rapportata al bacino imprenditoriale, è superiore alla media del cluster dimensionale. La motivazione di tale situazione trova fondamento sia nel fatto che la Camera di Commercio Venezia Giulia, essendo Camera di capoluogo di regione, svolge compiti ulteriori rispetto agli altri Enti camerali appartenenti al cluster (ad esempio la gestione dell'Albo regionale del Gestori Ambientali), sia nel fatto 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;
- l'incidenza delle funzioni di supporto (funzioni A e B) è in progressiva diminuzione, pur rimanendo al di sopra della media del cluster dimensionale. Tale circostanza rileva in relazione sia al notevole patrimonio immobiliare dell'Ente, che richiede una manutenzione costante, sia al fatto che l'Ente svolge una mole non indifferente di lavori pubblici a favore di Enti terzi e ciò comporta la necessità di avere una forza lavoro specializzata in carico all'U.O. Provveditorato,

Servizi Generali, Opere Pubbliche più numerosa di altre realtà del cluster. Questo risultato è bilanciato dal numero di risorse dedicate alle funzioni C-D-E, cioè quelle dedicate ai servizi, superiore a quello medio del cluster;

- la scelta di ricorrere all'affidamento di servizi è superiore a quanto avviene mediamente nel cluster dimensionale, in quanto l'Ente camerale ricorre al personale della sua società *in house* Aries Scarl per svolgere attività di servizi alle imprese e promozione del territorio;
- il Segretario Generale, in quanto unico dirigente in servizio, è chiamato a coordinare un numero di risorse maggiore della media del cluster (praticamente più del doppio) e ciò è possibile perché è coadiuvato nello svolgimento del suo ruolo da funzionari titolari di Posizione Organizzativa (in numero di 7 fino al 16.12.2022), i quali svolgono la propria attività con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

#### 4.4.1 Rilevazione del fabbisogno

La seguente tabella riporta la situazione della consistenza del personale al 28.10.2016 - data di costituzione della Camera di Commercio Venezia Giulia a seguito dell'accorpamento degli Enti camerali di Trieste e Gorizia -, il turn over del personale da quella data e la sua consistenza al 31.12.2022, nonché la dotazione organica definita per l'Ente con decreto del D.M. 16 febbraio 2018, cui si è fatto cenno nel paragrafo [1.3.3 Livelli organizzativi](#).

Qualifica/ Categoria	In servizio al 28.10.2016	Cessazioni			Rientro da aspettativa 2018	Assunzioni 2021	Assunzioni 2022	In servizio al 31.12.2022	Dotazione organica approvata dal MISE
		Dal 2016 al 2020	2021	2022					
Segretario Generale	1						1	2 <sup>(**)</sup>	
Dirigenti a tempo det.	1 <sup>(*)</sup>	1					0	-	
Categoria D	19	5		2	1		14	17	
Categoria C	36	12	3	2			23	30	
Categoria B	21	6	2	2			11	21	
Categoria A	3	1		1		1	2	2	
<b>Totale</b>	<b>81</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>51</b>	<b>72</b>	

(\*) incarico fino al 31.12.2017; (\*\*) Dirigenti

Rispetto alla dotazione organica, la carenza al 31.12.2022 è di n. 21 unità, alla quale vanno aggiunte le cessazioni di 7 risorse umane nel triennio 2023-2025, così distribuite per categoria:

Qualifica/ Categoria	2023	2024	2025
Dirigenti			
Categoria D	2		1
Categoria C	1		
Categoria B	1	1	1
Categoria A			
<b>Totali</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>



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 di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica”* - nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio - per l'annualità 2022 l'Ente camerale ha previsto il fabbisogno delle seguenti 5 unità a tempo indeterminato e pieno:

- 2 unità di categoria D - profilo professionale "Esperto amministrativo per i servizi primari alle imprese e al territorio", destinate a svolgere attività, rispettivamente, una per favorire la transizione digitale e tecnologica delle Piccole e Medie Imprese e per fornire supporto informatico alla struttura camerale e l'altra per favorire lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese;
- 1 unità di categoria D - profilo professionale "Esperto amministrativo per i processi di supporto" per le attuali U.O. Bilancio e Finanze e U.O. Provveditorato Servizi Generali e Informatici, Opere Pubbliche;
- 1 unità di categoria C - profilo professionale "Assistente per i servizi amministrativi e di supporto", per il servizio di metrologia legale;
- 1 unità di categoria C - profilo professionale "Assistente per i servizi amministrativi e di supporto" a copertura della carenza di un posto riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e s.m.i.

Nel corso dell'anno 2022 sono state avviate le relative procedure selettive, i cui esiti allo stato attuale sono i seguenti:

- conclusione con esito negativo, per mancanza di candidati ammessi alla prova orale, della procedura selettiva per la copertura di n. 1 di categoria D, profilo professionale "Esperto amministrativo per i servizi di supporto", da assegnare alle attuali U.O. Bilancio - Finanza e Provveditorato Servizi Generali, Opere Pubbliche;
- in corso di svolgimento le procedure selettive per le altre 4 risorse umane.

In data 30.11.2022 è cessato dal servizio, per assunzione presso altro Ente pubblico, il dipendente di categoria A che era stato assunto nell'anno 2021 in ottemperanza agli obblighi di assunzione per le categorie protette, destinato al servizio di accoglienza e, conseguentemente, al 31.12.2022 la carenza di soggetti con disabilità è salito a due unità.

A tal fine il Segretario Generale ricorrerà allo scorrimento della graduatoria del concorso di categoria C riservato ai soggetti con disabilità oppure al collocamento mirato, tenuto conto che - ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni nella Legge n. 125/2013 - le assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non si computano nei limiti del budget assunzionale e vanno comunque garantite ex art. 4 della Legge n. 68/1999.

A seguito della cessazione dal servizio con diritto a pensione di un dipendente di categoria B in data 31.12.2022, la consistenza dei dipendenti camerale al 1° gennaio 2023 risulta pari a 50 unità e scende a 49 unità, a decorrere dal 1° febbraio, a seguito del pensionamento di una ulteriore unità di categoria D.

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

Il nuovo CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 per il triennio 2019-2022 ha definito un nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono ad altrettanti livelli di conoscenze, abilità e competenze

professionali, le quali sostituiscono le categorie, come evidenziato nella seguente da tabella di trasposizione:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D	→ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Categoria C	→ Area degli Istruttori
Categoria B	→ Area degli Operatori Esperti
Categoria A	→ Area degli Operatori

Il CCNL prevede che questo sistema di classificazione entri in vigore dal 1° aprile 2023, che tutto il personale in servizio sia automaticamente inquadrato nelle nuove aree, che le procedure concorsuali di accesso già bandite siano portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale e che il personale utilmente collocato nelle graduatorie delle stesse procedure venga inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la summenzionata tabella di trasposizione.

Per quanto attiene al fabbisogno di personale nel triennio 2023-2025, questo deve essere definito in coerenza non solo con le funzioni ed i servizi che l'Ente è chiamato ad erogare ex D.M. dd. 07.03.2019 del Ministero dello Sviluppo Economico, ma anche con la programmazione generale dell'Ente, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, [privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali \(primarie\) piuttosto che di quelle di supporto](#), di cui si è fatto cenno nella sottosezione [1.2 Perimetro delle attività svolte](#).

Al riguardo, dal 2019 al 2022 sono stati emanati diversi provvedimenti organizzativi di allocazione delle risorse umane nelle Unità Organizzative, al fine di potenziare quelle che svolgono attività a favore di imprese e cittadini, che hanno prodotto i risultati illustrati nella tabella che segue.

Unità organizzativa/Ufficio	Diminuzione unità di personale assegnato nell'anno 2022 rispetto all'anno 2019
U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico	- 3
Ufficio di Gabinetto della Presidenza e della Vice Presidenza del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	=
l'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione	=
U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica.	=
Ufficio Funzioni delegate del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	- 1
U.O. Bilancio e Finanze	- 1
U.O. Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere Pubbliche	- 6
U.O. Risorse Umane	- 1
U.O. Registro Imprese	- 1
U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero	=
U.O. Ambiente	=
U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)	- 2

Dalla tabella si evince che il decremento di personale è stato più marcato nei servizi di supporto (- 11 unità) rispetto a quello nei servizi alle imprese (-4 unità).

#### 4.4.2 Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

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 per l'anno 2019), nell'anno 2023 l'Ente camerale - in quanto Camera di Commercio già accorpata - può procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nel 2022, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

Tenuto conto che la possibilità di recupero dei resti assunzionali, ossia delle risorse disponibili per le assunzioni in una certa annualità e non utilizzate, è un dato acquisito (v. delibere della Corte dei Conti a Sezioni riunite n. 167/2011, Sezione Lombardia n. 167/2011 e Sezione Autonomie n. 25/2017) e che, ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.L. 95/2012, convertito con modificazione nella Legge n. 135/2012, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle nuove assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over, nelle tabelle che seguono sono evidenziate le unità cessate nel corso degli anni 2019-2022, a cui fare riferimento in termini di capacità di spesa per le procedure di assunzione da attivare nel corso del 2023. A seguito del rinnovo contrattuale del 16.11.2022 sono state rideterminate anche le economie di spesa per il personale cessato per pensionamento e gli utilizzi per assunzioni stabilite con piani dei fabbisogni per gli anni 2021 e 2022.

Ai fini della quantificazione della spesa, conteggiata a livello annuo, delle cessazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento, si utilizzano:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni categoria, calcolate per 13 mensilità come da CCNL sottoscritto in data 16.11.2022;
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'IVC (indennità di vacanza contrattuale);
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le voci ulteriori, che concorrono a comporre il costo del personale dell'Ente, comprese le voci finanziate per i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, sono trascurate in quanto neutre ai fini dei calcoli dei limiti, perché stabili al variare della dimensione dell'organico, fatte salve misure di razionalizzazione, contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto esclusi dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della dirigenza, comprese le PEO (Progressioni Economiche Orizzontali).

La seguente tabella presenta le economie di spesa derivanti dai dipendenti cessati per pensionamento e il loro utilizzo in base al piano dei fabbisogni per l'anno 2021

Qualifica/ Categoria	Limiti spesa 2019 (cessazioni)	Limiti spesa 2020 (cessazioni)	Totale	Utilizzo anno 2021	Importo residuo
Dirigenti					
Categoria D3	€ 36.936,83				
Categoria D1		€ 32.424,61		€ 33.692,54	
Categoria C	€ 89.328,31			€ 124.164,28	
Categoria B3					
Categoria B1	€ 26.574,35	€ 26.474,14			
Categoria A					
<b>Totali</b>	<b>152.839,49</b>	<b>€ 58.898,75</b>	<b>€ 211.738,24</b>	<b>€ 157.856,82</b>	<b>€ 53.881,42</b>

La tabella che segue presenta le economie di spesa derivanti dai dipendenti cessati per pensionamento e il loro utilizzo in base al piano dei fabbisogni per l'anno 2022.

Qualifica/ Categoria	Resto anno 2020	Limiti spesa 2020 (cessazioni)	Totale	Utilizzo anno 2022	Importo residuo
Dirigenti					
Categoria D3					
Categoria D1				€ 67.085,08	
Categoria C		€ 61.501,46		€ 31.041,07	
Categoria B3		€ 28.584,00			
Categoria B1					
Categoria A					
<b>Totali</b>	<b>€ 53.881,42</b>	<b>€ 90.085,46</b>	<b>€ 143.835,41</b>	<b>€ 98.426,15</b>	<b>€ 45.540,73</b>

Come più sopra evidenziato, per tutte le assunzioni previste nel piano dei fabbisogni per l'anno 2022 sono stati banditi i relativi concorsi e poiché nessun candidato ha superato la selezione per la copertura di n. 1 di categoria D per i servizi inerenti l'U.O. Bilancio - Finanza e l'U.O. Provveditorato Servizi Generali, Opere Pubbliche, la relativa spesa non è stata inserita nella colonna utilizzi dell'anno 2022.

Lo spazio finanziario per nuove assunzioni entro il quale può essere definito il piano del fabbisogno di personale dell'anno 2023 risulta, quindi, il seguente:

Qualifica/ Categoria	Resto anno 2021	Limiti spesa	Importo disponibile
Dirigenti			
Categoria D3		€ 76.574,38	
Categoria D1		€ 59.257,84	
Categoria C		€ 86.614,81	
Categoria B3			
<b>Totali</b>	<b>€ 45.540,73</b>	<b>€ 222.447,03</b>	<b>€ 267.987,76</b>

Di seguito sono ricapitolati gli spazi finanziari entro i quali si può definire il piano del fabbisogno di personale nel triennio 2023/2025 sulla base della vigente normativa e delle considerazioni esposte.

Qualifica/Area * CCNL 16.11.2022	Categorie CCNL 21.5.2018	Economie di spesa ipotizzate per cessazioni per pensionamento negli anni		
		2023	2024	2025
Dirigenti				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	D	€ 67.302,62		€ 33.651,31
Area degli Istruttori	C	€ 31.068,31		
Area degli Operatori esperti	B		€ 27.588,52	€ 27.588,52
Area degli Operatori	A			
<b>Totali</b>		<b>€ 98.370,93</b>	<b>€ 27.588,52</b>	<b>€ 61.239,83</b>

\* Aree in vigore dal 1.4.2023

All'interno della dotazione organica di n. 72 unità è possibile riallocare le nuove unità di personale in categorie diverse da quelle a cui appartiene il personale cessato, purché ciò avvenga nel rispetto del plafond finanziario.

L'evoluzione normativa che ha interessato il sistema camerale, le nuove funzioni attribuite alle Camere di Commercio aggiuntive rispetto a quelle tradizionali come descritte nella sottosezione [1.2 Perimetro delle attività svolte](#) del presente documento, il processo di digitalizzazione che sta permeando tutte le pubbliche amministrazioni, stanno infatti orientando i nuovi fabbisogni progressivamente verso ruoli caratterizzati da professionalità e competenze specifiche sempre più mirate e di qualità e sempre meno esecutive.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, la programmazione delle assunzioni proposta per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025, rispettosa dei limiti annuali di spesa, coerente con le categorie professionali del personale via via cessato ed allineata con l'esigenza di introdurre professionalità qualificate in relazione alle funzioni assegnate al sistema camerale, è così ristrutturata:

Qualifica / Area	Costo annuo	Previsione anno 2023		Previsione anno 2024		Previsione anno 2025	
		unità	costo 2023	unità	costo 2024	unità	costo 2025
Dirigenti	€ 60.860,95			1	€ 60.560,22		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€ 33.715,05	2	€ 67.430,10			1	€ 33.715,05
Area degli Istruttori	€ 31.068,31	2	€ 62.136,62				
Area degli Operatori esperti	€ 27.674,30						
Area degli Operatori	€ 26.231,92						
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>€ 129.566,72</b>	<b>1</b>	<b>€ 60.560,22</b>	<b>1</b>	<b>€ 33.715,05</b>
<b>Limite spesa per cessazioni anni precedenti</b>		<b>Risparmi anni</b>		<b>Risparmi presunti anno 2023</b>		<b>Risparmi presunti anno 2024</b>	
		<b>2019-2021 (resti)</b>	<b>2022</b>				
		<b>€ 45.540,73</b>	<b>€ 222.447,03</b>				
		<b>Totale € 267.987,76</b>		<b>€ 98.370,92 + i resti</b>		<b>€ 27.588,52 + i resti</b>	

La modifica della programmazione delle assunzioni proposta per l'anno 2023, a fronte di risorse disponibili pari a € 267.987,76, prevede la copertura dei seguenti posti:

- 1 posto a tempo indeterminato e pieno dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria D fino al 31.03.2023), per l'U.O. Segreteria Generale – Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 1 posto a tempo indeterminato e pieno dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria D fino al 31.03.2023), in quanto, alla luce degli esiti negativi del concorso bandito per individuare il nuovo funzionario da assegnare all'U.O. Bilancio - Finanza / Provveditorato, per pensionamento dei rispettivi incaricati di P.O., resta ancora da individuare, nell'anno 2023, la soluzione più idonea al reperimento del responsabile, per ottimizzare il funzionamento congiunto dell'intero servizio;
- 2 posti a tempo indeterminato e pieno dell'Area degli Istruttori (categoria C fino al 31.03.2023), a seguito del fabbisogno di personale nell'ambito del Registro Imprese e dei Servizi di Supporto interno (Bilancio - Finanza);
- 1 posto a tempo indeterminato e pieno riservato a soggetti disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999, disponibile a seguito della cessazione dal servizio di una unità nell'anno 2022, il cui costo non è computabile nel budget assunzionale ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.L. n. 101/2013, convertito nella Legge n. 125/2013.

Il costo complessivo del piano di assunzioni così definito risulta pari ad € 129.566,72 che risulta inferiore alle risorse disponibili per € 138.421,04.

Ciò premesso, per la copertura dei posti vacanti si provvederà, nel rispetto delle norme sopra richiamate, nell'ordine:

- a verificare la possibilità di ricollocare personale soprannumerario di altri Enti camerali ai sensi del DM. 16.02.2018;
- a verificare, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai Centri regionali per l'impiego, del livello e del profilo professionale da ricoprire, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- a demandare al Segretario Generale la scelta sulle modalità di assunzione per ricoprire i posti vacanti (mobilità volontaria, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali ancora in vigore proprie o di altri Enti);
- a demandare al Segretario Generale la scelta di ricorrere allo scorrimento della graduatoria del concorso di categoria C riservato ai soggetti con disabilità, bandito nell'anno 2022, oppure al collocamento mirato per assolvere agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999.

Le assunzioni del 2023 seguiranno i seguenti criteri:

- applicazione del principio di prioritaria assunzione del personale del sistema camerale nazionale eventualmente interessato alle procedure di verifica degli esuberanti a seguito di accorpamenti;
- necessità di potenziare le risorse umane non solo dal punto di vista quantitativo, recuperando il gap venutosi a creare a seguito delle uscite rilevate nel corso degli ultimi anni, ma anche qualitativo, in quanto sono richieste nuove e specifiche professionalità a presidio delle linee strategiche già definite dal Consiglio camerale volte a perseguire le funzioni individuate dal DM 07.03.2019, mirando al contenimento del personale allocato nei servizi di supporto;
- necessità di continuare a garantire lo svolgimento delle numerose attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia in tema di finanziamenti e contributi a favore di imprese e cittadini; che per numero e complessità non sono rinvenibili in altre regioni d'Italia;
- considerato che, per effetto dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 e s.m.i., fino al 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza esperire previamente la procedura di mobilità per il passaggio diretto di personale da amministrazioni diverse prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001,

ricorso all'istituto della mobilità cd. volontaria per i profili specialistici di cui necessita l'Ente camerale oppure attingimento da graduatorie di altri Enti del comparto o stipulazione di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche, oppure assunzione di nuove unità di personale mediante per concorso pubblico;

- scorrimento delle graduatorie dei concorsi banditi negli anni 2021 e 2022 se le unità da assumere hanno le competenze richieste, fermo restando le disposizioni contenute nella legge n. 74/2023, che hanno modificato l'art. 35 comma 5-ter riguardante l'inserimento degli idonei nelle graduatorie dei concorsi pubblici banditi dopo il 22.06.2023.

L'art. 2 del DL n. 36/2022, convertito nella Legge n. 79/2022, ha introdotto l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 che ha istituito il [Portale unico del reclutamento](#) per la raccolta e la gestione, con modalità automatizzate, delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle fasi delle procedure concorsuali, per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche centrali e nelle autorità amministrative indipendenti, il cui utilizzo, accessibile dal sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), curato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è già stato esteso a Regioni ed Enti locali per le rispettive selezioni di personale ed in futuro lo sarà anche agli Enti camerali.

#### ***4.4.3 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze***

La necessità di progettare e pianificare gli interventi formativi per il personale della Camera di Commercio Venezia Giulia nasce non solo dalla specifica previsione normativa contenuta nell'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ma anche dalla consapevolezza dell'importanza strategica che rivestono per l'Ente le attività di formazione e di aggiornamento delle risorse umane, al fine di accompagnarne la crescita professionale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale con crescente efficienza e specializzazione.

Secondo questa prospettiva, obiettivi principali della formazione sono la valorizzazione delle risorse umane e lo sviluppo di competenze, sia al fine dell'acquisizione e dell'aggiornamento delle conoscenze specialistiche di tipo tecnico-professionale, che come stimolo all'innovazione dei processi, fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

Il piano formativo per il triennio 2023-2025 avrà carattere dinamico, dovendo tener conto in corso d'anno delle innovazioni e normative, al momento non prevedibili, che verranno ad incidere su funzioni e settori specifici dell'Ente camerale, delle eventuali direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Ministero delle imprese e del made in Italy (nuova denominazione del Ministero dello Sviluppo Economico) e, per quanto di competenza, della Regione Friuli Venezia Giulia, nonché delle eventuali necessità di aggiornamento in campo informatico.

Nella pianificazione delle suddette attività formative per l'anno 2023 si adotteranno criteri selettivi sugli effettivi fabbisogni formativi dei dipendenti e si continuerà a usare in misura prevalente la formazione a distanza (webinar) rispetto all'organizzazione di corsi e seminari in sede, in quanto questa modalità consente non solo pari opportunità di accesso alla formazione per tutto il personale dipendente, agevolandolo nel conciliare i tempi lavorativi con quelli familiari, ma anche un significativo abbattimento dei costi di viaggio e soggiorno e la partecipazione di un maggior numero di dipendenti interessati, senza eccessivo disagio per l'ordinario svolgimento delle attività camerali.

Gli obiettivi del piano formativo si possono suddividere in due macro-ambiti:

1. rafforzamento ed aggiornamento delle conoscenze/competenze specialistiche necessarie all'espletamento delle funzioni camerali. Gli approfondimenti tecnico-specialistici riguarderanno materie selezionate sulla base di fabbisogni rilevati all'interno del sistema camerale, con particolare attenzione alle novità d'interesse per le attività degli enti del sistema stesso. Oltre alle linee di formazione promosse da Unioncamere e dalla società *in house* del Sistema camerale nazionale SiCamera S.c.r.l., si valuteranno le proposte formative di enti e istituti di formazione, in base ai fabbisogni formativi che si manifesteranno nel tempo;



- sviluppo delle competenze digitali. L'Ente camerale intende intraprendere un percorso formativo rivolto ai propri dipendenti finalizzato a sviluppare/rafforzare le competenze digitali dei medesimi, necessarie per operare in una pubblica amministrazione che è e sarà sempre più digitale.

## 5. MODALITA' DI MONITORAGGIO

### 5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa

Il processo di monitoraggio della performance strategica e operativa è descritto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato in data 20 dicembre 2022 con il parere favorevole dell'OIV e pubblicato nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale – sottosezione di livello 1 [Performance](#).

Tenuto conto che gli obiettivi strategici - presentati nella sottosezione [3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#) cui si fa rimando - sono tutti declinati in obiettivi operativi, funzionali al loro conseguimento, come illustrato nella sottosezione [3.2 Performance operativa](#), per l'anno 2023 si stabilisce che il grado di conseguimento di ogni obiettivo strategico sia misurato per il **70%** dal risultato degli indicatori che lo riguardano specificatamente, calcolato come media aritmetica ponderata dei risultati dei singoli indicatori (i cui pesi sono riportati nella scheda di dettaglio dell'obiettivo) e per il rimanente **30%** dal risultato degli obiettivi operativi ad esso collegati, calcolato come media aritmetica semplice dei loro risultati.

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

Come si è fatto cenno nella sottosezione [3.5 Rischi corruttivi e trasparenza](#), l'ultima fase di gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi, gli esiti del quale sono utili per la definizione della programmazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi per il triennio successivo.

La responsabilità del **monitoraggio interno** all'Ente è del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il quale vi provvede con cadenza annuale, con la collaborazione di tutti i Responsabili di U.O., ai quali è chiesto di relazionare in merito all'applicazione, all'interno della propria U.O., delle misure (generali e specifiche) programmate, mediante la compilazione di apposite schede, e di evidenziare eventuali criticità riscontrate od interventi correttivi da implementare.

Come richiesto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., sulla base delle informazioni raccolte, il RPCT redige una relazione nella quale sono illustrati gli esiti del monitoraggio,

La relazione, predisposta utilizzando la scheda in formato excel resa disponibile da ANAC, è trasmessa all'OIV e alla Giunta camerale, nonché pubblicata sul sito camerale istituzionale camerale [www.vg.camcom.gov.it](http://www.vg.camcom.gov.it) - sezione [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione di livello 1 [Altri contenuti](#), sottosezione di livello 2 [Prevenzione della corruzione](#).

Per quanto riguarda l'annualità 2022, con comunicato del Presidente ANAC dd. 30.11.2022 la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione della relazione è stata fissata al 15 gennaio 2023.

La richiesta di informazioni ai Responsabili di U.O. da parte del RPCT è stata avanzata con nota prot. U 36559/22 dd. 06.12.2022.

I risultati del monitoraggio hanno messo in luce, nel complesso, un buon livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza le relazioni trasmesse dai Responsabili di U.O.

hanno evidenziato che le misure sono in gran parte ben strutturate e recepite dalle U.O., le quali le hanno applicate regolarmente, e che non sono state riscontrate criticità.

Per quanto riguarda il monitoraggio degli adempimenti di trasparenza, periodicamente il RPCT verifica sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, con il supporto dei Responsabili di U.O.

Per quanto riguarda l'annualità 2022, tutti i Responsabili di U.O. hanno confermato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in sede di relazione annuale presentata al RPCT e non hanno segnalato criticità.

Tale modalità operativa è confermata anche per il 2023, risultando efficace e funzionale ad assicurare il massimo coinvolgimento di tutto il personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella sezione [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione di livello 1 [Controlli e rilievi sull'Amministrazione](#), sottosezione di livello 2 [Attestazioni OIV](#).

Per l'anno 2022 l'OIV, con nota acquisita in atti con prot. E 20521/22 dd. 28.06.2022, ha attestato positivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto da ANAC con delibera n. 201 dd. 13.04.2022 recante *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità”*.

**ALLEGATO 1**

**MAPPA DEI PROCESSI**

		LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05		Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
			A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3 Rendicontazione
			A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.4 Supporto all'OIV
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
			A1.2.3 Organizzazione camerale	A1.2.3 Organizzazione camerale
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Sviluppo del personale	A1.3.1 Sviluppo del personale
			A1.3.2 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.2 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
	A1.3.3 Processi di riorganizzazione		A1.3.3 Processi di riorganizzazione	
	A1.3.4 Processi di riorganizzazione		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	
	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 Gestione e supporto organi istituzionali
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	
A2.1.3 Assistenza e tutela legale			A2.1.3 Assistenza e tutela legale	
A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI		A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali		
A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1 Protocollo generale		
A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2 Gestione documentale			
A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati		
A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	
		A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	
		A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3 Comunicazione interna	
Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale
	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	
	B1.1.3 Trattamento economico del personale		B1.1.3 Trattamento economico del personale	
	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
			B2.1.2 Patrimonio	B2.1.2 Patrimonio
	B2.2 SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.1 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	
	B3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
			B3.1.2 Contabilità	B3.1.2 Contabilità
B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1 Contabilità		
B3.2.2 Finanza	B3.2.2 Finanza			

	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05			
<b>Trasparenza, semplificazione e tutela</b>	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>
	<b>C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI</b>	<b>C1.1.1</b> Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA <b>C1.1.2</b> Procedure abilitative <b>C1.1.3</b> Assistenza qualificata alle imprese (AQI) <b>C1.1.4</b> Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello  <b>C1.1.5</b> Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese <b>C1.1.6</b> Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese  <b>C1.1.7</b> Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA <b>C1.1.7b</b> Operazioni d'Ufficio <b>C1.2.1</b> Servizi SUAP rivolti alla PA <b>C1.2.2</b> Servizi SUAP rivolti alle imprese <b>C1.2.3</b> Gestione fascicolo elettronico d'impresa
		<b>C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA</b>	<b>C2.1.1</b> Sportelli legalità <b>C2.1.2</b> Iniziative di repressione della concorrenza sleale <b>C2.1.3</b> Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza <b>C2.1.4</b> Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
	<b>C2 TUTELA E LEGALITÀ</b>	<b>C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ</b>	<b>C2.2.1</b> Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale <b>C2.2.2</b> Servizi a supporto dei consumatori <b>C2.2.3</b> Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		<b>C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>	<b>C2.3.1</b> Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti <b>C2.3.2</b> Vigilanza sicurezza prodotti e settori <b>C2.4.1</b> Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
		<b>C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ</b>	<b>C2.5.1</b> Attività di verifica e vigilanza metrologica <b>C2.5.2</b> Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali <b>C2.5.3</b> Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
		<b>C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>C2.6.1</b> Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte <b>C2.6.2</b> Servizi informativi sul Registro Protesti <b>C2.6.3</b> Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
		<b>C2.5 METROLOGIA LEGALE</b>	<b>C2.7.1</b> Servizi di arbitrato <b>C2.7.2</b> Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale <b>C2.7.3</b> Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento <b>C2.7.4</b> Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie <b>C2.7.5</b> Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
		<b>C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI</b>	<b>C2.8.1</b> Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione <b>C2.8.2</b> Rilevazione prezzi e tariffe
		<b>C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI</b>	<b>C2.9.1</b> Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
		<b>C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE</b>	<b>C2.10.1</b> Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale <b>C2.10.2</b> Interrogazione registri e altre attività di sportello <b>C2.10.3</b> Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale  <b>C2.10.4</b> Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
		<b>C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO</b>	
		<b>C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE</b>	

		LIV 1	LIV 2	LIV 3	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05		Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	
				D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	
	D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	
				D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	
				D2.1.3 Promozione servizi del PID	
				D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	
				D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	
				D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D3.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione		
			D3.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche		
			D3.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale		
Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)		
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale		
			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro		
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro		
	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)		
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro		
			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti		
			D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)		
			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze		
Sviluppo della competitività	D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile		
			D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile		
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale		
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	
				D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	
				D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	
		D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
					D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up
					D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico					
D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa					
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere					
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere					
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi					

	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>
<b>Maggiorazione D. annuale</b>	<b>E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>	<b>E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>	<b>E1.1.1</b> Punto Impresa Digitale <b>E1.1.2</b> Formazione lavoro <b>E1.1.3</b> Quadrilatero <b>E1.1.4</b> Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali <b>E1.1.5</b> Turismo <b>E1.1.6</b> Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
<b>Altri servizi camerale</b>	<b>F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO</b>	<b>F1.1</b> VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE  <b>F1.2</b> ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI	<b>F1.1.1</b> Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale  <b>F1.1.2</b> Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi <b>F1.1.3</b> Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale <b>F1.2.1</b> Servizi fieristici <b>F1.2.2</b> Servizi di laboratorio <b>F1.2.3</b> Altri servizi erogati in regime di libero mercato
<b>Fuori perimetro</b>	<b>Z1 EXTRA</b>	<b>Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO</b>	<b>Z1.1.1</b> Attività fuori perimetro
<b>Gestione generale dell'ente</b>	<b>G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE</b>	<b>ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)</b>	<b>G</b> Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)



**ALLEGATO 2**

**REGISTRO DEL RISCHIO**




Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane		RISCHIO	Basso		1,1
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	A.02 Progressioni di carriera verticali ed economiche [B.1.1.2]				<b>Motivazione della valutazione:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	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 del procedimento	
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	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	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.16 valutazioni della commissione volte 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 occasione del procedimento	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
--	--	--	--						
--	--	--	--						



Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

5	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.1.1. - Gestione del personale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		1,4
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	A.05 Contratti di somministrazione lavoro [B.1.1.1]			<b>Motivazione della valutazione:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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/clause 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	
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

6	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.1.1. - Gestione del personale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		1,1
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	A.06 Attivazione di distacchi/comandi/mobilità di personale (in uscita) [B.1.1.2]			<b>Motivazione della valutazione:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

7	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane		RISCHIO	Basso		1,1
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	A.07 Attivazione di procedure di mobilità in entrata [B.1.1.2]				<b>Motivazione della valutazione:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione							
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici


Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche			<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		4,5
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1]					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Per il sottoprocesso in questione, la non corretta predisposizione della programmazione influisce funzionalmente sull'attività dell'Ente.			
	<b>POSSIBILI RISCHI</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (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.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	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	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche			<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		3,8
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	B.02 Progettazione della gara ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> ) [B.2.1.1]					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Per il sottoprocesso in questione, valutata anche l'entità della programmazione e il vincolante percorso normativo, la valutazione del rischio si attesta in tale grado.			
	<b>POSSIBILI RISCHI</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (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	








Scheda rischio AREA B


B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

5	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		4,3
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1]					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il sottoprocesso analizzato indubbiamente comporta una serie di controlli ed un rispetto che viene richiesto anche a soggetti terzi "beneficiari del servizio" (utenti, personale interno alla CCLIAA). 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.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	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		3,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1]					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.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	
--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	






Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

9	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>B.2.2 – Patrimonio e servizi di sede</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche	<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		7,3
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	B. 2.2 Opere pubbliche: gestione procedure di gara per affido incarichi e stipula contratti			<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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 sottendono 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. Carezza 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.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	
			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.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	
			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.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	
			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.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	
			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	



Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>	0,8
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA , AA				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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 complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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	
--	--	--	--						





Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (da liv. 2)	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		RISCHIO	Basso	0,8
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	C 1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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				
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (da liv. 2)	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		RISCHIO	Basso	0,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	C.1.1.7b Operazioni d'Ufficio ( <i>Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</i> )				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	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	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio


5	PROCESSO (da liv. 2)	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		RISCHIO	Basso	1,2
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	C.1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	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

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

7	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.2.5 - Metrologia legale				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

8	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)</b> <b>C2.6 Registro Nazionale protesti</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,4
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.2.6.1. Aggiornamento registro protesti su istanza di parte				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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 procedurali	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio


Valore del rischio

9	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> ( <i>Regolazione e tutela del mercato</i> ) <b>C2.6 Registro Nazionale protesti</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,4
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti ( <i>Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari</i> )				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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	

Grado di rischio

Valore del rischio

10	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> ( <i>Regolazione e tutela del mercato</i> ) <b>C2.10 Tutela della proprietà industriale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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	


Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

11

<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> ( <i>Regolazione e tutela del mercato</i> ) <b>C2.10 Tutela della proprietà industriale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI	<b>RISCHIO</b> <b>Medio</b> 	5,0
<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	<b>C2.10.2</b> Interrogazione registri e altre attività di sportello ( <i>Rilascio attestati brevetti e marchi concessi dall'UIBM</i> )			<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.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 D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (da liv. 2)	<b>D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia		<i>RISCHIO</i>	<b>Basso</b>		3,7
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	<b>D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale (Promozione e leggi delegate Regione FVG)</b>				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) (selezionare dal menù a tendina)	Misure obbligatorie / 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 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 D


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

1b

PROCESSO (da liv. 2)	<b>D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia	RISCHIO <b>Basso</b>  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.
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	<b>D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale (Fondo Gorizia)</b>		

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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.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	

2

PROCESSO (da liv. 2)	<b>F.1 Altri servizi ad imprese e territorio</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia	RISCHIO <b>Basso</b>  3,5 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'esperienza acquisita dagli addetti 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.
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	<b>F.1 Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. (tramite Azienda speciale Zona Franca per zona di Gorizia)</b>		


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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli *(Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)*

Grado di rischio


Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C 2.2.3 servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica			<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C 2.3.2 vigilanza sicurezza prodotti e settori			<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli *(Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)*

Grado di rischio


Valore del rischio

3	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.5 Metrologia legale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica <i>(Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi)</i>				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.5 Metrologia legale</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C.2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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

E) Sorveglianza e controlli *(Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)*

5	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e Organismi di controllo</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		5,0
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C 2.9.1 controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	

6	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.4 Sanzioni amministrative</b>	<b>RESPONSABILI di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		4,6
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81			Responsabile dell'U.O. Registro Imprese	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI

PIAO 2023- 2025 sotto-Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* - Registro del rischio All. 2

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*)

6b

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)  <b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <b>C2.4 Sanzioni amministrative</b>	<b>RESPONSABILI di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI	RISCHIO <b>Basso</b>	1,2
	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		


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) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*)

Grado di rischio

Valore del rischio


7	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <i>C2.4 Sanzioni amministrative</i>			<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		<b>RISCHIO</b>	<b>Medio</b>		4,6
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	C2.4.1 Gestione ruoli sanzioni amministrative					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.				
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (selezionare dal menù a tendina)											
<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)											
<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)											
<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)											
<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)</b> (selezionare dal menù a tendina)											
<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)											
<b>INDICATORE</b>											
<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)											
<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure											
<b>RESPONSABILE della misura</b> (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

F) Risoluzione delle controversie (*Affari legali e contenzioso*)

Grado di rischio


Valore del rischio

1	PROCESSO (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <i>C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	C.2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione				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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.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	70%	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	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (da liv. 2)	<b>C2 Tutela e legalità</b> <i>C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3)	C.2.7.3 Servizi di composizione delle crisi				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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	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

G) Rapporti con le società partecipate

Grado di rischio


Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>A2 Relazioni con il sistema allargato</b> <b>A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente, Centro Studi e statistica		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		2,9
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A.2.1.2]	<b>Motivazione della valutazione</b> 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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RG.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) carenza di controlli o controlli insufficienti	Trasparenza e imparzialità nella gestione del processo	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b> (da liv. 2)	<b>A2 Relazioni con il sistema allargato</b> <b>A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile dell'U.O. Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente, Centro Studi e statistica		<b>RISCHIO</b>	<b>Basso</b>		1,9
	<b>Sotto-processo / Attività</b> (da liv. 3)	G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A.2.1.2]	<b>Motivazione della valutazione</b> 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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) 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	





**ALLEGATO 3**

**GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI  
DI PUBBLICAZIONE**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza confluito nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - paragrafo 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</a> )	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 31 marzo inserimento nel sito istituzionale		entro 31 gennaio (o altra data prevista dalla normativa) inserimento nel sito istituzionale.	entro 31 gennaio (o altra data prevista dalla normativa) inserimento nel sito istituzionale.	
	<b>Atti generali</b>			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" 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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
<b>Organizzazione</b>	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi politici</b> di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	<b>fattispecie non presente all'interno dell'Ente camerale</b>							

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Organizzazione</b>	(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</b> di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	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)	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio 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)								
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								

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025						
<b>(segue)</b> <b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Cessati dall'incarico</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno											
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno											
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno											
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno											
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno											
	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	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>						<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)													Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]													Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	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  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>													Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	<b>fattispecie non presente</b>						
	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	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		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
			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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Consulenti e collaboratori</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>(segue) Consulenti e collaboratori</b> (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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
<b>Personale</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>		<b>Incarichi amministrativi di vertice</b> (da pubblicare in tabelle) <b>Segretario Generale</b>	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e del. Anac 586/19)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (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 Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	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] (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 Finanze				

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
(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) <i>lett. f); disposizioni espresse 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)</i>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Risorse umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze			Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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)] <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 - e del. Anac 586/19)</i>	Annuale	UO Risorse umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze		entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi	entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi		
		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	Aggiornamento tempestivo	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	Aggiornamento tempestivo	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	entro 30/03/2022	entro 30/03/2023	entro 30/03/2024		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<b>Incarichi dirigenziali</b>			<b>Fattispecie al momento non presente</b>						
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) <b>Altri dirigenti</b>	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) <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019)</i>	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 <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019)</i>		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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Personale</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	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	<b>(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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti</b>	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] <b>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.</b>	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) <b>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.</b>	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)] <b>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.</b>	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		<b>Posti di funzione disponibili</b>	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		<b>Ruolo dirigenti</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Personale</b>	<b>Dirigenti cessati</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</b> (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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. g), 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 Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni</b> 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Posizioni organizzative</b>	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	<b>Posizioni organizzative</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Conto annuale del personale</b>	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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> (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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato</b> (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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
<b>(segue) Personale</b>	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		Aggiornamento trimestrale tempestivo	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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024	
	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		Aggiornamento tempestivo	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	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	<b>Bandi di concorso</b>		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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Performance</b>	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	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Piano della Performance confluito nel PIAO ex art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>  (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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati relativi ai premi</b>  (da pubblicare in tabelle)	Criteria 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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Enti pubblici vigilati</b>		<b>Enti pubblici vigilati</b>	<b>Fattispecie non presente</b>						
<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati società partecipate</b>  (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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				Per ciascuna delle società:						
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all.1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	<b>(segue)</b> <b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>(segue)</b> <b>Dati società partecipate</b>  (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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Provvedimenti</b>	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) - <b>riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto		Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto
					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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016								

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all.1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	<b>(segue)</b> <b>Enti di diritto privato controllati</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>(segue)</b> <b>Enti di diritto privato controllati</b>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>		<b>Aggiornamento annuale</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>
	<b>Rappresentazione grafica</b>	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Rappresentazione grafica</b>	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)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>		<b>Aggiornamento annuale</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>										
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tipologie di procedimento</b>  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Attività e procedimenti</b>	<b>(segue)</b> <b>Tipologie di procedimento</b>	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	<b>(segue)</b> <b>Tipologie di procedimento</b>  (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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<del>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</del> (art. abrogato dal D.Lgs. 97/16) Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	<b>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</b>	Tutti i titolari di PO	31.12		31.12	31.12
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>	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)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	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 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023		entro febbraio per il 2° semestre 2023 entro agosto per il 1° semestre 2024	entro febbraio per il 2° semestre 2024 entro agosto per il 1° semestre 2025
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	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 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023		entro febbraio per il 2° semestre 2023 entro agosto per il 1° semestre 2024	entro febbraio per il 2° semestre 2024 entro agosto per il 1° semestre 2025



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025			
Bandi di gara e contratti	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	Codice Identificativo Gara (CIG) Smart CIG		Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 <b>Informazioni sulle singole procedure</b>	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 PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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		entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	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 degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	UO Provveditorato	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		
				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)									
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
	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 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						
				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		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
					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		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all.1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Bandi di gara e contratti</b>	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, DM MIT 2.12.2016	<b>Avvisi e bandi</b>	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> 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)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> 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)</p>	Tempestivo	<b>UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>		<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	<b>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</b>	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>		<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Commissione giudicatrice</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	<b>UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>		<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Contratti</b>	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	<b>UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>		<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	<b>Collegi consultivi tecnici</b>	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	<b>UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>		<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>	<b>Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge</b>

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Bandi di gara e contratti</b>	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	<b>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</b>	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		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	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	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	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	<b>Fase esecutiva</b>	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 commissioni di collaudo	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	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	<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	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	entro 31 gennaio	entro 31 gennaio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	<b>Concessioni e partenariato pubblico privato</b>	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sotto-sezione sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , 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	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</b>	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, d.lgs 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all.1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue)</b> <b>Bandi di gara e contratti</b>	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 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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli 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		Aggiornamento tempestivo	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 ausilli 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 Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				Per ciascun atto:							
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				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 Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>(segue) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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 PubblCamere	entro il 31.12	entro il 31.12
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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 Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
				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 Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 30.06	
				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 Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 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 Finanze in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica				
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	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		Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac	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		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	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		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	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		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		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 Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
<b>Corte dei conti</b>		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti 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		Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento	
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	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)	Tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Class action</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Costi contabilizzati</b>	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 Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre		entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre
	<b>Liste di attesa</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture)	<b>fattispecie non presente</b>						
<b>Servizi in rete</b>	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	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica  e tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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 ( <i>elenco dei mandati</i> )	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	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)	<b>Fattispecie non presente</b>						
	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 Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	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 Finanze				
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
<b>Opere pubbliche</b>	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)	<b>Obbligo previsto per Amministrazioni centrali e regionali - Fattispecie non applicabile</b>					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(ai sensi all. 1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )

Tempistica aggiornamento  
PIAO 2023 - 2025

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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n.	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente							
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Fattispecie non presente							
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente							
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)	Fattispecie non presente							
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	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 30 marzo		Entro il 31 gennaio	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		Aggiornamento tempestivo	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					
		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		Entro il termine previsto da Anac	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		Aggiornamento tempestivo	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		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (ai sensi all.1 a Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22 )						Tempistica aggiornamento PIAO 2023 - 2025				
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	Azioni annualità 2023	Note	Azioni annualità 2024	Azioni annualità 2025
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	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, nonché 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		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	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		Aggiornamento semestrale	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 ( <a href="http://www.mtd.gov.it">www.mtd.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	da valutare				
		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	da valutare				
		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)	da valutare				
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	....	da valutare				