



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA GIULIA  
TRIESTE GORIZIA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025-2027**

adottato con determinazione presidenziale urgente n. 2 dd. 21.01.2025  
ratificata con delibera di Giunta n. 6 dd. 13.02.2025  
aggiornato con delibera n. 66 dd. 26.06.2025

<b>MOTIVAZIONE DELLA REVISIONE</b>	
Rev. 1	revisione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 e del Piano annuale dei fabbisogni per l'anno 2025

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag.</b>	<b>3</b>
<b>1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>4</b>
1.1 <i>Mission</i> della Camera di Commercio		4
1.2. Perimetro delle attività svolte		4
1.3 Descrizione della struttura organizzativa		6
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		35
<b>3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		<b>37</b>
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici		37
3.2 Performance operativa		54
3.3 Pari opportunità		65
3.4 Performance individuale		67
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza		70
<b>4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO</b>		<b>99</b>
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa		99
4.2 Organizzazione del lavoro agile		100
4.3 Semplificazione delle procedure		100
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione		101
<b>5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO</b>		<b>113</b>
5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa		113
5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza		114
<b>ALLEGATI (richiamati nella sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza)</b>		
Allegato 1 – Mappa dei processi		
Allegato 2 – Registro del rischio		
Allegato 3 – Elenco 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, in legge dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», all'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 programmatori 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 del 1<sup>a</sup> luglio 2022, acquisita agli atti con prot. n. 21254 dd. 04.07.2022.

Il presente PIAO riguarda il **Sistema camerale integrato 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.

L'adozione del presente documento è di competenza della Giunta camerale, delegata dal Consiglio con delibera n. 27/CC del 27 ottobre 2017.

Si evidenzia, sin d'ora, che i contenuti del presente documento potranno essere revisionati al mutare di situazioni sopravvenienti che abbiano un impatto sul contesto esterno ed interno di riferimento.

## 1. IDENTITA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 *Mission* della Camera di Commercio

La Camera di Commercio Venezia Giulia, in virtù della Legge n. 580/1993 e successive 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 n. 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 Regolazione;
- Digitalizzazione;
- Orientamento al lavoro e alla nuova imprenditorialità;
- Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- Internazionalizzazione;
- Turismo e cultura;
- Ambiente, Energia e Sviluppo sostenibile,

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



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.it](http://www.vg.camcom.it).

Nell’**Allegato 1** del presente documento è riportata la mappa dei processi camerali - recentemente aggiornata da Unioncamere - che rappresenta lo schema di riferimento per classificare in maniera omogenea le attività camerali.

## 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.it](http://www.vg.camcom.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.

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

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo con funzioni analoghe all'Organismo indipendente di valutazione della performance** (nel prosieguo per brevità anche **OIV**), nominato dalla Giunta camerale, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, il quale, in modo indipendente, svolge importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance, tra le quali rientrano: il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e la verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Rientrano tra i suoi compiti anche la verifica dell'assolvimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione prescritti dalla vigente normativa in materia.

L'attività di supporto all'OIV è svolta dalla **Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance** - istituita ai sensi dell'art. 14, comma 9, del D.Lgs. n. 150/2009 ed incardinata nell'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica - la quale, oltre a compiti di natura metodologica (tra i quali l'impostazione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance), svolge il ruolo di interfaccia con tutti gli attori a vario titolo coinvolti nel Ciclo di gestione della performance, provvedendo alla redazione della documentazione prevista (Relazione Previsionale e Programmatica, PIAO, Relazione sulla performance, carte di lavoro funzionali all'attività di valutazione svolta dall'OIV, ecc).

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

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

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

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

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

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

L'organigramma dell'Ente, accessibile dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Organizzazione**, sottosezione di livello 2 **Articolazione degli uffici**, illustra il Sistema camerale integrato Venezia Giulia, che è 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.

### 1.3.3 Livelli organizzativi

I rapporti di lavoro dei dipendenti camerali 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 2024 la Camera di Commercio ha assunto quattro risorse umane a tempo indeterminato e pieno, provvedendo anche alla copertura di un posto dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione funzionario tramite l'accoglimento di una richiesta di assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001, a fronte di due cessazioni, talché la consistenza dei dipendenti camerali in servizio alla fine dell'anno 2024, incluso il Segretario Generale (unico di dirigente dell'Ente), si incrementata di 3 unità, risultando pari a 54 unità; come è avvenuto negli anni passati, non sono state effettuate assunzioni di personale con contratto di lavoro flessibile.

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», si rileva una carenza di 18 unità, di cui una di qualifica dirigenziale.

Delle **54 unità** con qualifica non dirigenziale in servizio al 31.12.2024, otto hanno un contratto di lavoro a tempo parziale, con tipologie diversificate di distribuzione oraria e settimanale della prestazione.

In termini di FTE (*full-time equivalent*), ossia di reale disponibilità di tempo pieno equivalente, tenuto anche conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell'anno 2024, il numero delle risorse umane in servizio nell'Ente (incluso il Segretario Generale), si riduce a **50,5 unità**.

La tabella che segue presenta la distribuzione del personale per qualifica/area non dirigenziale (come da nuovo sistema di classificazione del personale camerale entrato in vigore a decorrere dal 1° aprile 2023) e genere al 31 dicembre 2023 ed alla fine dell'anno 2024 anche in termini di FTE.

Qualifica /Area	Numero di dipendenti						FTE al 31.12.24
	al 31.12.2023			al 31.12.2024			
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	
Segretario Generale	1		1	1		1	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	7	14	7	10 <sup>(2)</sup>	17	16,3
Area degli Istruttori	7 <sup>(1)</sup>	17	24	6 <sup>(3)</sup>	19 <sup>(4)</sup>	25	22,9
Area degli Operatori Esperti		10	10		9	9	8,7
Area degli Operatori		2	2		2	2	1,6
<b>Totale</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>51</b>	<b>14</b>	<b>40</b>	<b>54</b>	<b>50,5</b>

<sup>(1)</sup> di cui 1 in aspettativa senza assegni

<sup>(2)</sup> di cui 1 in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001

<sup>(3)</sup> di cui 1 non operativo per motivi sanitari

<sup>(4)</sup> di cui 1 in comando presso altra Amministrazione Pubblica

Nella tabella che segue è riportato il numero di risorse umane con qualifica non dirigenziale (compresa l'unità in assegnazione temporanea ex art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001) alla fine degli anni 2023 e 2024, distribuito per Area dirigenziale e Unità Organizzativa.

Area dirigenziale / Unità Organizzativa	Risorse umane	
	al 31.12.2023	al 31.12.2024
Area delle U.O. di staff del Segretario Generale	11	12
<i>U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico</i>	4	5
<i>U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica</i>	3 <sup>(1)</sup>	3
<i>U.O. Risorse Umane</i>	2	2
<i>U.O. Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia</i>	1	1
<i>U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa</i>	1	1
Area A Servizi di Supporto	12	13
<i>U.O. Bilancio e Finanza</i>	4	5 <sup>(2)</sup>
<i>U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche</i>	8	8
Area B Servizi alle imprese e territorio	23	23
<i>U.O. Registro Imprese</i>	7	7
<i>U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese</i>	6	6
<i>U.O. Ambiente ed Energia</i>	3	3
<i>U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa</i>	7	5 <sup>(3)</sup>
Gestione del Fondo Gorizia	3	3
Personale addetto all'attività promozionale	1	5 <sup>(4)</sup>
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>53</b>

<sup>(1)</sup> di cui 1 in aspettativa senza assegni

<sup>(2)</sup> di cui 1 in comando presso altra Amministrazione Pubblica

<sup>(3)</sup> di cui 1 non operativo per motivi sanitari

<sup>(4)</sup> di cui 1 in assegnazione temporanea ex art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001

Il numero medio di dipendenti camerale per U.O. è risultato pari a 4,4 unità (nel 2023 pari a 4,2).

La tabella che segue riporta il numero delle risorse umane con qualifica non dirigenziale alla fine degli anni 2023 e 2024, distribuito nelle macro-funzioni previste nella mappa dei processi camerale di cui all'**Allegato 1** del presente documento.

MACRO-FUNZIONE	Risorse umane			
	al 31.12.2023		al 31.12.2024	
	numero	in %	numero	in %
Governo camerale	5	10,0	6	11,3
Processi di supporto	14	28,0	15	28,3
Trasparenza, semplificazione e tutela	21	42,0	21	39,6
Sviluppo della competitività	10	20,0	11	20,8
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>100,0</b>	<b>53</b>	<b>100,0</b>

Dai valori ivi contenuti si evince che più del 60% dei dipendenti sono addetti di U.O. che svolgono attività a favore di imprese e cittadini.

### 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 – Spazio Impresa**, 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 Comune di Savogna d'Isonzo.

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

Non vi sono state variazioni nella consistenza del personale rispetto all'anno 2023 e, pertanto, al 31 dicembre 2024 sono confermate le 5 risorse umane in servizio, distribuite per livello di inquadramento e genere come indicato nella tabella sotto riportata.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti dell'AS ZF					
	al 31.12.2023			al 31.12.2024		
	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 2024, 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 camerali, 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.

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre Consiglieri.

Non vi sono state variazioni nella consistenza del personale a tempo indeterminato rispetto all'anno 2023, che risulta confermato in 23 unità, alle quali si è aggiunta da metà febbraio 2024 una unità di quarto livello assunta a tempo determinato per un anno con contratto a tempo parziale.

Nella tabella sotto riportata è presentata la distribuzione dei dipendenti in servizio per livello di inquadramento e genere alla fine degli anni 2023 e 2024.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti di Aries Scarl					
	al 31.12.2023			al 31.12.2024		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	1	1	-	1	1
Quadro	3	-	3	3	-	3
Primo	2	3	5	2	3	5
Secondo	1	4	5	1	4	5
Terzo	2	2	4	2	2	4
Quarto	-	5	5	-	5 <sup>(1)</sup>	5
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>23</b>

<sup>(1)</sup> di cui 1 a tempo determinato

Da metà febbraio 2024 presta la sua attività lavorativa a tempo parziale anche una unità di quarto livello, assunta a tempo determinato per un anno.

In termini di FTE (*full-time equivalent*), tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell'anno 2024, il numero dei dipendenti della Società è risultato pari a 21,2 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 21,2 unità commisurate ai dipendenti camerale salgono a **23,6**.

- **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".

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre Consiglieri.

Al momento non dispone di personale alle dipendenze, 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 2024 complessivamente le risorse umane del Sistema camera integrato della Venezia Giulia erano in numero di **83 unità**, che in termini di FTE scendono a **79,2**.

### 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 31.12.2024.

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	2,790523%
INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	gestione dell'autoporto di Ferneti	14,7621404%
ISNART SCpA	valorizzazione, sviluppo e promozione del turismo e delle risorse turistiche, mediante la realizzazione di studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore	0,25874%

(segue)

(continua)

DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
MARITIME TECHNOLOGY CLUSTER FVG - S.C.A.R.L.	sostegno e sviluppo della ricerca scientifica, anche applicata, e dello sviluppo tecnologico nei settori della cantieristica navale e della nautica da diporto e diffusione dei risultati, mediante il trasferimento tecnologico e il loro collegamento con la realtà applicativa	0,742672%
RETECAMERE S. CONS. R. L. IN LIQUIDAZIONE	nessuna	0,1483353%
SI.CAMERA S.C.R.L.	realizzazione per le Camere di Commercio socie di servizi di assistenza e supporto tecnico-specialistico, oltre che di affiancamento operativo	0,0250627%
UNIONTRASPORTI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	supporto e promozione sui temi delle infrastrutture, logistica e trasporti	9,255747%
VENEZIA GIULIA SVILUPPO PLUS S.R.L.	realizzazione del progetto "Parco del Mare 5.0" previsto nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido"	100%

Di seguito il prospetto al 31.12.2024 delle partecipazioni dell'Ente in altri organismi (associazioni, consorzi, enti pubblici economici e fondazioni).

DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ACCADEMIA NAUTICA DELL'ADRIATICO (forma giuridica: FONDAZIONE)	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%
INFORMEST (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione della cooperazione economica e fornitura del supporto strategico e operativo (aree di riferimento: il Nord Est d'Italia e i paesi dell'Europa centro e sud orientale, i paesi dell'ex Unione Sovietica, la Cina e l'Asia)	0,0556598%

(segue)

(continua)

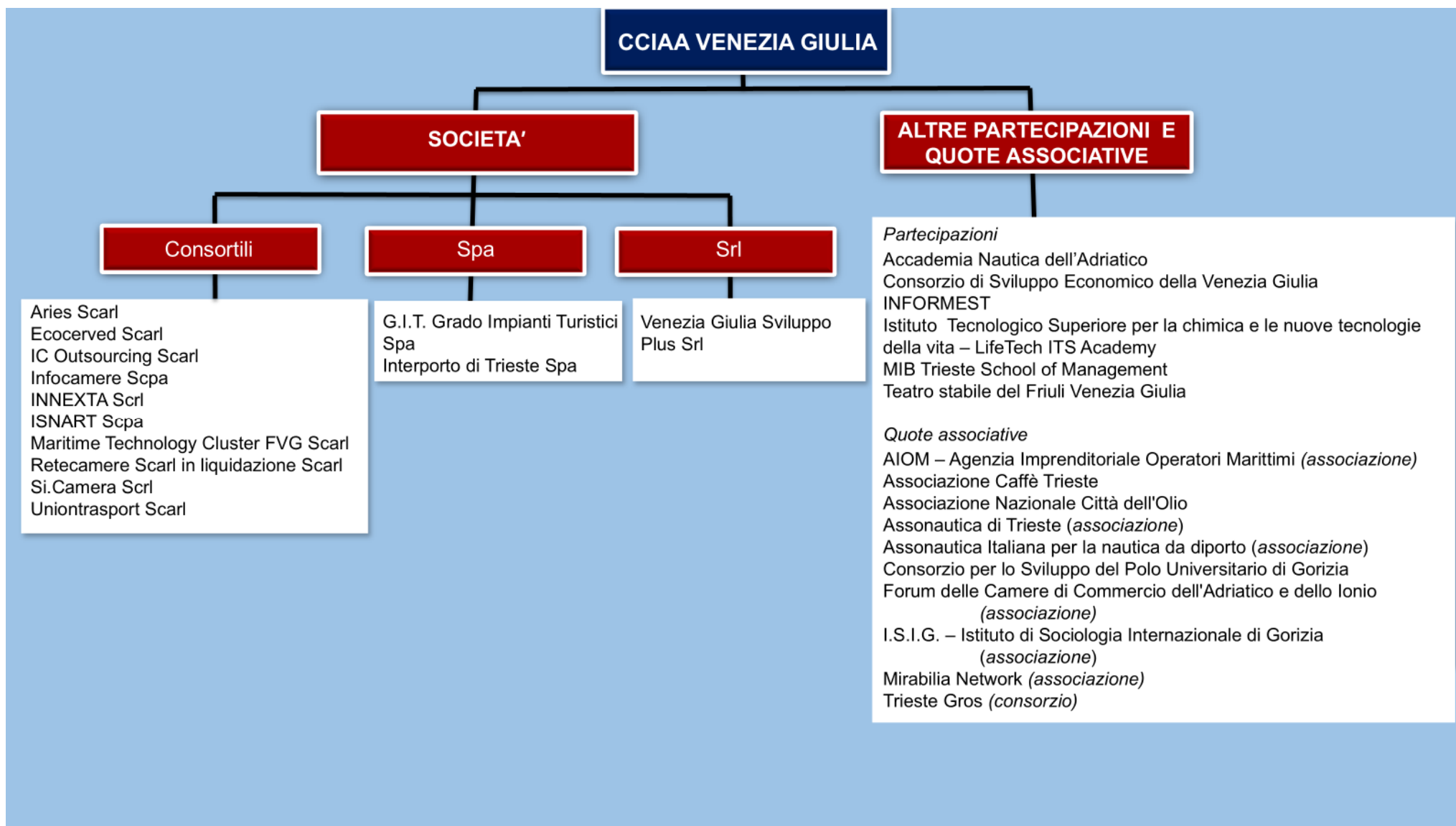
DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER LA CHIMICA E LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA - LIFETECH ITS ACADEMY (*) (forma giuridica: FONDAZIONE)	formazione continua in ambito <i>life science</i> e sostegno di misure per lo sviluppo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

(\*) dal 10.07.2024 questa è la nuova denominazione dell'ISTITUSTO TECNICO SUPERIORE PER LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA A.VOLTA

L'Ente camerale al 31.12.2024 era socia di:

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

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 16.30</p> <p>Casi particolari: U.O. Ambiente ed Energia: ricevimento telefonico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 10.00</p> <p>Firme digitali: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento</p> <p>Carte tachigrafiche: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 su appuntamento</p> <p>“Sportello carburanti regionali”: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30</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 16.30</p> <p>Casi particolari: Firme digitali: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento</p> <p>Carte tachigrafiche da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 su appuntamento lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.00 su appuntamento</p> <p>“Sportello carburanti regionali”: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche 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>Dispositivi digitali: martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00</p> <p>Certificati del R.I. e “Sportello carburanti regionali”: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.00</p>

## 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 2021-2023, i valori di preconsuntivo al 31.12.2024 e del preventivo dell'anno 2025, 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 2021-2023.

Il bilancio preventivo dell'anno 2025 della Camera di Commercio Venezia Giulia e del Fondo Gorizia sono stati approvati dal Consiglio camerale con delibera n. 25/CC del 19 dicembre 2024, mentre quello dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia è stato approvato nella medesima data con delibera n. 26.

Le risultanze economico-finanziarie dell'Ente e la loro illustrazione in dettaglio sono accessibili dalla *home page* del sito istituzionale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.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 e 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 2021-2022) e importi del preconsuntivo anno 2024 e del preventivo anno 2025**

Voci di bilancio	2021	2022	2023	Preconsuntivo 2024	Preventivo 2025
DIRITTO ANNUALE	3.303.809	3.398.393	3.593.191	3.445.400	3.474.600
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.374.090	2.268.506	2.420.164	2.176.112	2.158.400
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI E ALTRE ENTRATE (*)	11.566.069	4.260.095	4.552.688	11.499.244	12.944.301
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	180.016	206.963	229.061	270.820	244.655
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	23.043	-6.407	-14.563	0	0
<b>TOTALE PROVENTI CORRENTI</b>	<b>17.447.027</b>	<b>10.127.550</b>	<b>10.780.541</b>	<b>17.391.575</b>	<b>18.821.956</b>
PERSONALE	2.863.981	2.898.454	2.623.756	2.964.230	3.211.969
FUNZIONAMENTO	3.045.381	3.157.083	3.030.195	3.237.109	3.547.069
INTERVENTI ECONOMICI	2.468.682	3.281.307	4.757.502	9.886.157	13.308.651
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	1.659.677	2.632.567	2.512.018	1.612.860	1.662.600
<b>TOTALE ONERI CORRENTI</b>	<b>10.037.721</b>	<b>11.969.411</b>	<b>12.923.472</b>	<b>17.700.355</b>	<b>21.730.288</b>
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE</b>	<b>7.409.307</b>	<b>-1.841.861</b>	<b>-2.142.931</b>	<b>-308.780</b>	<b>-2.908.332</b>
PROVENTI FINANZIARI	11.278	11.435	275.182	14.006	58.700
ONERI FINANZIARI	0	0	0	0	0
<b>RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>11.278</b>	<b>11.435</b>	<b>275.182</b>	<b>14.006</b>	<b>58.700</b>

(segue)

(\*) in tale posta trovano allocazione contributi regionali per progetti, per lavori pubblici e per la gestione delegata di funzioni delegate di contributi

(continua)

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

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

Attivo dello Stato patrimoniale	2021	2022	2023
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	49.274	43.454	47.549
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	30.456.236	30.279.283	134.033.803
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	5.362.313	6.075.147	6.323.518
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>35.867.823</b>	<b>36.397.885</b>	<b>140.404.870</b>
RIMANENZE	38.414	32.007	17.444
CREDITI DI FUNZIONAMENTO	33.766.233	32.887.784	30.616.589
DISPONIBILITA' LIQUIDE	23.826.612	25.932.955	38.127.764
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>57.631.259</b>	<b>58.852.747</b>	<b>68.761.796</b>
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	371.749	45.355	34.705
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>93.870.831</b>	<b>95.295.986</b>	<b>209.201.371</b>
Passivo dello Stato patrimoniale	2021	2022	2023
PATRIMONIO NETTO ESERCIZI PRECEDENTI	33.823.733	47.403.236	159.965.520
AVANZO PATRIMONIALE	13.579.503	201.899	2.592.547
RISERVE DA PARTECIPAZIONI	2.476.426	1.917.900	1.917.900
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>49.879.662</b>	<b>49.523.036</b>	<b>164.475.967</b>
DEBITI DI FINANZIAMENTO	0	0	0
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	4.552.201	4.602.098	4.265.189
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	20.076.772	21.698.379	21.831.639
FONDO PER RISCHI E ONERI	11.158.943	11.222.751	10.886.740
RATEI E RISCONTI PASSIVI	8.203.254	8.249.723	7.741.836
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>43.991.170</b>	<b>45.772.950</b>	<b>44.725.404</b>
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO</b>	<b>93.870.831</b>	<b>95.295.986</b>	<b>209.201.371</b>

A seguire alcuni indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel triennio 2021-2023.

	INDICATORI	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	<b>Indice equilibrio strutturale</b>	55,23%	20,13%	29,24%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i> <i>algoritmo di calcolo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*</i> * Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione del 20% del Diritto annuale			
	<b>Equilibrio economico della gestione corrente</b>	109,17%	57,53%	119,88%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i> <i>algoritmo di calcolo: Oneri correnti / Proventi correnti</i> 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.			
	<b>Indice di struttura primario</b>	139,07%	136,06%	117,14%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i> <i>algoritmo di calcolo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni</i> In generale è auspicabile un valore superiore all'80%.			
SALUTE FINANZIARIA	<b>Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti</b>	13,52%	26,33%	26,90%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza delle entrate da Diritto annuale sul totale dei Proventi correnti.</i> <i>algoritmo di calcolo: Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)</i> In generale, è auspicabile un valore quanto più basso possibile. L'Ente camerale denota un'ottima capacità di generare proventi aggiuntivi, tenuto conto che valore medio di questo indicatore per il cluster dimensionale è nel 2023 pari al 50,47%.			
	<b>Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti</b>	43,38%	43,70%	38,36%
⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti</i> <i>algoritmo di calcolo: (Oneri correnti + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A</i> 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.				
SOSTENIBILITÀ PATRIMONIALE	<b>Indice di Liquidità immediata</b>	76,40%	78,87%	116,59%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo</i> <i>algoritmo di calcolo: Liquidità immediata / Passività correnti</i> 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.			
	<b>Margine di Struttura finanziaria</b>	184,50%	178,77%	ND
⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i> <i>algoritmo di calcolo: Attivo circolante / Passività correnti</i> Un valore dell'indicatore superiore al 100% evidenzia una situazione positiva.				

Ricordato che, a fronte della riduzione del diritto annuale prevista dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 114/2014, al 50% dall'anno 2017, è stata data la possibilità agli Enti camerali di chiedere una maggiorazione del 20% di tale diritto, destinandolo a progettazioni specifiche, autorizzate dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e in sintonia con la pianificazione nazionale di Unioncamere, in continuità con quanto realizzato nei trienni 2017-2019 e 2020-2022, il Consiglio camerale, con delibera n. 16/CC del 28 ottobre 2022, ha approvato l'aumento dell'importo del diritto annuale per gli anni 2023-2025, finalizzando la destinazione delle risorse alla realizzazione dei seguenti progetti a favore delle imprese indicati da Unioncamere:

- **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;
- **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;
- **Turismo**, con particolare attenzione alla valorizzazione dei territori, promozione delle destinazioni turistiche e attrattori culturali, potenziamento della filiera turistica;
- **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.

I progetti hanno avuto tutti avvio nel corso dell'anno 2023 e proseguiranno, come da programma, nel corso dell'anno 2025.

Un ulteriore fonte di finanziamento utilizzato a favore delle imprese è derivato dall'adesione dell'Ente ai seguenti 5 progetti individuati a Unioncamere a valere sul Fondo Perequativo 2023-2024:

- **La sostenibilità ambientale: transizione energetica**, avente l'obiettivo di sostenere le imprese nell'affrontare la transizione ed efficienza energetica, aumentando la consapevolezza delle possibili alternative all'attuale quadro di approvvigionamento energetico, sensibilizzandole sui vantaggi offerti dall'adesione ad una CER - Comunità Energetica Rinnovabile e dall'investimento sulle fonti rinnovabili, solare ed eolico principalmente;
- **Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro**, finalizzato, da un lato, a rafforzare a livello nazionale il modello di certificazione definito dal Sistema camerale con gli stakeholder, partendo dalla valorizzazione delle esperienze dei c.d. PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento), attraverso il rilancio di un'alleanza scuola-lavoro, basata su un modello di collaborazione strutturato tra scuole e imprese e, dall'altro, a progettare e realizzare un servizio digitale per le nuove imprese per promuovere attività di orientamento/educazione all'imprenditorialità fin dai percorsi scolastici, per sviluppare attitudini a fare impresa e per maturare competenze manageriali e imprenditive;
- **Internazionalizzazione**, finalizzato ad aumentare il numero delle imprese esportatrici e a far crescere il volume dell'export italiano, anche nel comparto dei servizi, attraverso interventi rivolti alle PMI potenziali ed occasionali esportatrici quale target principale dell'intervento, puntando, inoltre, ad incrementare la competitività delle imprese, sia accompagnandole a vendere all'estero sia rafforzandone le competenze, nonché a facilitare le occasioni di partecipazione alle linee di finanziamento comunitarie ed alle gare d'appalto europee e internazionali;
- **Sostegno del turismo** (*programma a valenza regionale* con capofila la Camera di Commercio di Pordenone Udine), avente l'obiettivo di dare attuazione alle priorità strategiche individuate dal Piano triennale del sistema camerale per la promozione della filiera turistica, potenziando l'osservazione economica a beneficio delle imprese e dei territori per l'analisi dei comportamenti turistici e di consumo dei vacanzieri che soggiornano in regione, la partecipazione alla formazione sulle metodologie di utilizzo dell'ecosistema digitale, l'attività di raccordo con le Regioni e la realizzazione di focus group per la lettura dei dati in chiave strategica; a tutto ciò farà seguito lo sviluppo di un piano operativo per l'applicazione del "Destination Plan" per valorizzare la destinazione turistica, illustrandone le potenzialità e l'utilizzo della piattaforma digitale dell'ospitalità italiana per effettuare una campagna social quale test per sondare la risposta del mercato potenziale;
- **Infrastrutture** (*programma a valenza regionale* con capofila la Camera di Commercio Venezia Giulia), avente l'obiettivo di aggiornare il Libro Bianco sulle priorità infrastrutturali per il sistema produttivo regionale e provinciale, privilegiando un approccio "green", che favorisca soluzioni

ecosostenibili e utili a non subire le conseguenze di crisi energetiche, e di istituire uno o più “tavoli permanenti” dedicati ai temi infrastrutturali e alle strategie utili allo sviluppo economico delle imprese, al fine di individuare soluzioni condivise e l’implementazione di progetti mirati e strategie di intervento, anche in relazione alle ricadute degli investimenti del PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Questi progetti hanno avuto tutti avvio nel corso dell’anno 2024 e proseguiranno, come da programma, nel corso dell’anno 2025.

## 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.it](http://www.vg.camcom.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</b> (residenti al 1.01.2024)	138.430	228.952	367.382
<b>Popolazione straniera</b> (residenti al 1.01.2024)	17.056	23.979	41.035
<b>V.A. (2023) – stime del</b> Centro Studi delle Camere di commercio G. Tagliacarne	4.265,31 MLN	9.270,64 MLN	13.535,96 MLN
<b>Export (2024)</b>	1.755,0 MLN	4.573,3 MLN	6.328,3 MLN
<b>Imprese registrate</b> (30.09.2024)	9.445	15.743	25.188



The map shows the geographical outline of the Venezia Giulia region in yellow. Two blue dots mark the locations of Gorizia in the north and Trieste in the south. The names 'GORIZIA' and 'TRIESTE' are printed in bold black letters above and below their respective dots.

(segue)

(continua)

	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
<b>Imprese attive</b> (30.09.2024)	8.469	13.954	22.423
<b>Occupati</b> (2023)	56.400	100.700	157.100
<b>Disoccupati</b> (2023)	3.800	3.500	7.300
<b>Tasso di</b> <b>disoccupazione</b> (2023)	6,3 %	3,3 %	----
<b>Turisti</b> (presenze totali, 2023)	1.947.731	1.607.349	3.555.080

Le tensioni internazionali si sono acuite nel corso del 2023 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 2023 le nuove iscrizioni nel Registro delle Imprese camerale sono state 546 nella provincia di Gorizia (nel 2022 erano state 558) e 1.094 in quella di Trieste (rispetto alle 1.032 del 2022). Nell'anno le cessazioni sono state rispettivamente 698 e 1.111 (da confrontare con le 729 e 1.211 del 2022). Il saldo parziale per l'anno è stato dunque di -152 per Gorizia e -17 per Trieste. Occorre peraltro tenere conto del numero delle cessazioni d'ufficio: Gorizia 266 e 204 rispettivamente per il 2022 e il 2023, Trieste 386 e 266.

Complessivamente il numero delle imprese attive iscritte al Registro Imprese camerale nell'area della Venezia Giulia al 31/12/2023 risultava pari a 22.295 (erano 22.332 alla fine del 2022), delle quali il 62,1% con sede in provincia di Trieste.

Il 30 settembre 2024 il totale delle imprese attive ammontava a 22.423; nel corso dei nove mesi si sono registrate complessivamente 1.219 iscrizioni e 1.063 cessazioni, dunque con un saldo positivo di 156 sviluppatosi in entrambe le province soprattutto nel secondo e terzo trimestre.

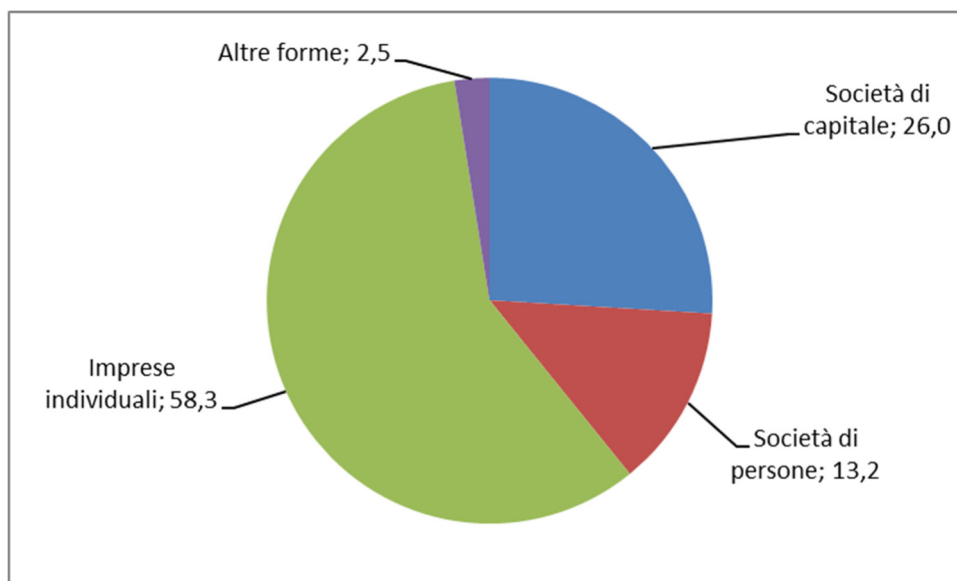
Le società di capitali attive, ovviamente meglio attrezzate per fronteggiare le difficoltà congiunturali, sono diminuite nel 2023 di 56 unità (peraltro con un lieve aumento per Trieste) e avevano un peso percentuale sul totale delle imprese del 25,3% (era il 25,5% alla fine del 2022). Nei primi nove mesi del 2024, tuttavia, il trend di crescita è ripreso.

#### **Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per forma giuridica al 31.12.2023 e al 30.9.2024**

FORMA GIURIDICA	IMPRESE ATTIVE			
	al 31.12.2023		al 30.09.2024	
	val. ass.	in %	val. ass.	in %
Società di capitale	5.638	25,3	5.819	26,0
Società di persone	3.021	13,6	2.964	13,2
Imprese individuali	13.050	58,5	13.072	58,3
Altre forme	576	2,6	568	2,5
<b>TOTALE</b>	<b>22.295</b>	<b>100,0</b>	<b>22.423</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 30.09.2024 (in %)**



Nel corso del 2023 la consistenza delle sedi attive iscritte nel Registro delle Imprese camerale è diminuita di 37 unità (-87 per la provincia di Gorizia e +50 per quella di Trieste). Alla ennesima flessione del settore del Commercio (-190 complessivamente nell'area, di cui -87 in particolare per il commercio al dettaglio) si accompagnano soprattutto quelle del Trasporto e magazzinaggio (-29) e dell'Agricoltura, silvicoltura e pesca (-14); in positivo si segnalano invece le Costruzioni (+132), le Attività immobiliari (+21) e il Noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese (+19).

Nei primi nove mesi del 2024 si segnala una forte accelerazione nelle Costruzioni (+59), Attività immobiliari (+40), Alloggio e ristorazione (+26), Attività professionali scientifiche e tecniche e Altre attività di servizi (entrambe con +22). Si nota ancora un regresso del Commercio (-56 in totale, di cui -26 in particolare commercio all'ingrosso e -33 al dettaglio) e dell'Agricoltura, silvicoltura e pesca (-16).

Il tessuto economico dell'area è caratterizzato dalla netta prevalenza di imprese operanti nel settore terziario, costituenti - al 30 settembre 2024 - il 67,0% delle imprese attive (il 21,7% quelle operanti nel comparto del commercio). Il settore secondario conta per il 26,6% e quello primario per il 6,4%.

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'11,5% di quelle localizzate nella provincia di Gorizia.

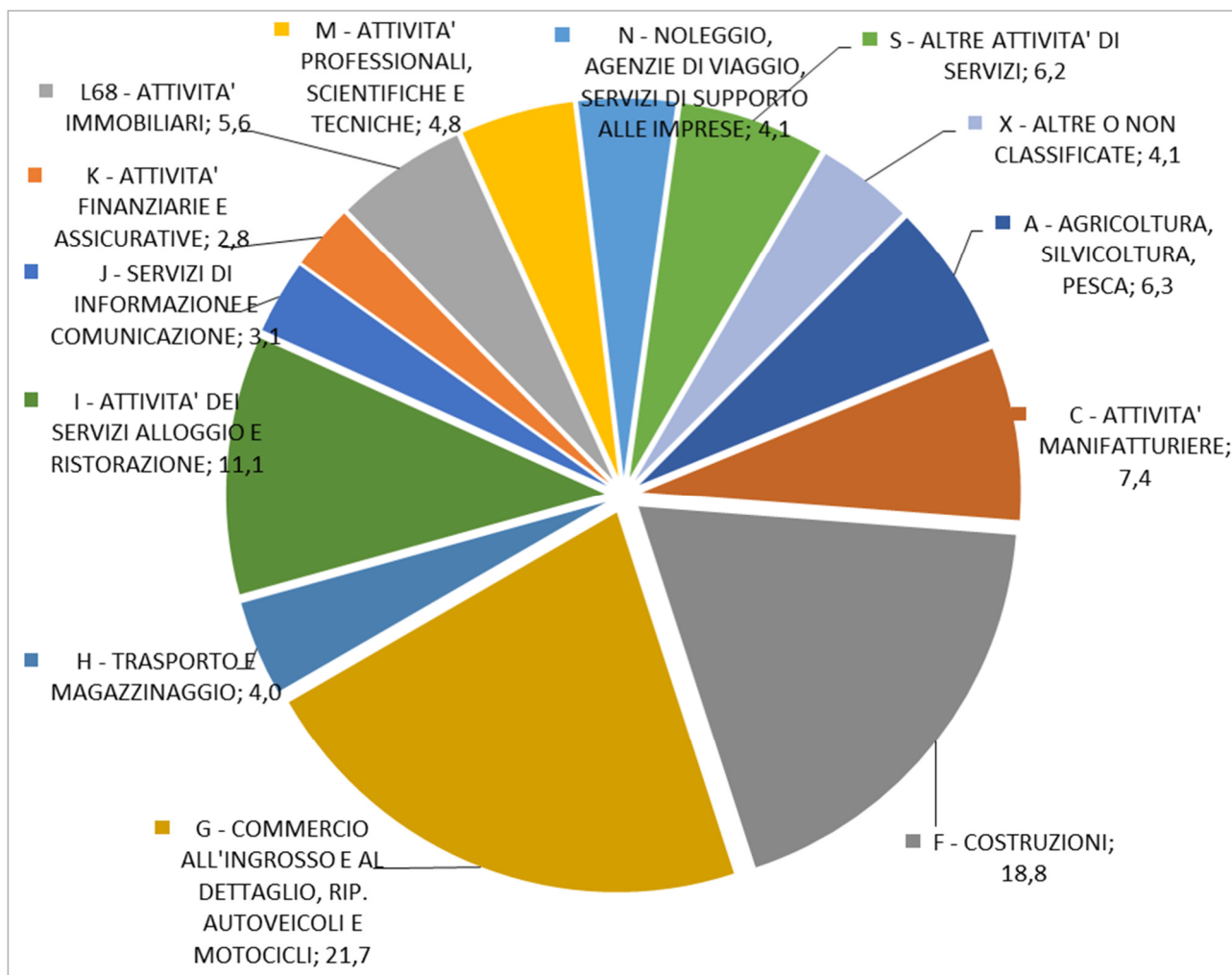
**Sedi di impresa attive delle province di Gorizia e di Trieste e dell'area Venezia Giulia al 31.12.2023 e al 30.09.2024 per settore economico**

SETTORE ECONOMICO	PROVINCIA DI GORIZIA				PROVINCIA DI TRIESTE				VENEZIA GIULIA			
	31.12.2023		30.9.2024		31.12.2023		30.09.2024		31.12.2023		30.09.2024	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	991	11,7	975	11,5	441	3,2	441	3,2	1.432	6,4	1.416	6,3
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	5	0,1	5	0,1	7	0,1	7	0,1	12	0,1	12	0,1
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	814	9,6	816	9,6	855	6,2	847	6,1	1.669	7,5	1.663	7,4
D35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	6	0,1	8	0,1	21	0,2	23	0,2	27	0,1	31	0,1
E - FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE RIFIUTI, ECC.	25	0,3	24	0,3	23	0,2	24	0,2	48	0,2	48	0,2
F - COSTRUZIONI	1.354	16,0	1.385	16,4	2.807	20,3	2.835	20,3	4.161	18,7	4.220	18,8
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, RIP. AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	1.900	22,5	1.881	22,2	3.032	21,9	2.995	21,5	4.932	22,1	4.876	21,7
<i>G45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	217	2,6	220	2,6	323	2,3	323	2,3	540	2,4	543	2,4
<i>G46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	635	7,5	624	7,4	1.029	7,4	1.014	7,3	1.664	7,5	1.638	7,3
<i>G47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	1.048	12,4	1.037	12,2	1.680	12,1	1.658	11,9	2.728	12,2	2.695	12,0
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	243	2,9	233	2,8	659	4,8	672	4,8	902	4,0	905	4,0
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	907	10,7	918	10,8	1.545	11,2	1.560	11,2	2.452	11,0	2.478	11,1
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	202	2,4	203	2,4	497	3,6	501	3,6	699	3,1	704	3,1
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	200	2,4	197	2,3	415	3,0	422	3,0	615	2,8	619	2,8
L68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI	407	4,8	415	4,9	806	5,8	838	6,0	1.213	5,4	1.253	5,6
M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	326	3,9	334	3,9	736	5,3	750	5,4	1.062	4,8	1.084	4,8
N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	305	3,6	311	3,7	608	4,4	615	4,4	913	4,1	926	4,1
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	37	0,4	40	0,5	102	0,7	104	0,7	139	0,6	144	0,6
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	71	0,8	71	0,8	174	1,3	170	1,2	245	1,1	241	1,1
R - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	122	1,4	123	1,5	263	1,9	275	2,0	385	1,7	398	1,8
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	518	6,1	525	6,2	856	6,2	871	6,2	1.374	6,2	1.396	6,2
X - IMPRESE NON CLASSIFICATE	5	0,1	3	0,0	8	0,1	4	0,0	13	0,1	7	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>8.440</b>	<b>100,0</b>	<b>8.469</b>	<b>100,0</b>	<b>13.855</b>	<b>100,0</b>	<b>13.954</b>	<b>100,0</b>	<b>22.295</b>	<b>100,0</b>	<b>22.423</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 30.09.2024 (in %)**



La vocazione della Venezia Giulia alla terziarizzazione si evince chiaramente dal fatto che ben il 75,9% degli occupati dell'area opera nel settore dei servizi e di questi il 69,6% nella sola provincia di Trieste.

Secondo i più recenti dati diffusi dall'ISTAT, dal 2022 al 2023 il numero di occupati dell'area è aumentato da 156.800 a 157.100 unità (+300), aumento attribuibile sostanzialmente alle *Costruzioni* e, in minima parte, ai *Servizi*; il dato peraltro incorpora un andamento fortemente positivo di Trieste e quello negativo di Gorizia.

Le tabelle che seguono presentano informazioni sul mercato del lavoro negli anni 2022 e 2023.

**Occupati e tasso di occupazione 15-64 anni, persone in cerca di occupazione e tasso di disoccupazione per area territoriale (anni 2022-2023)**

AREA TERRITORIALE	Anni	Occupati (migliaia)			Tasso di occupazione 15-64 anni (%)			Persone in cerca di occupazione (migliaia)			Tasso di disoccupazione (%)		
		Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
FRIULI VENEZIA GIULIA	2022	289,8	230,7	520,5	75,0	61,9	68,5	12,8	16,3	29,1	4,3	6,6	5,3
	2023	288,0	231,9	519,9	75,1	62,2	68,7	10,8	14,0	24,8	3,6	5,7	4,6
Provincia di Udine	2022	125,1	102,8	227,9	74,6	63,3	69,0	6,9	8,0	15,0	5,3	7,3	6,2
	2023	126,4	101,5	227,9	76,1	62,8	69,5	5,2	7,7	12,9	4,0	7,0	5,4
Provincia di Gorizia	2022	33,5	24,0	57,5	73,4	57,7	65,8	1,6	1,9	3,5	4,7	7,4	5,8
	2023	32,9	23,5	56,4	73,5	56,9	65,5	1,8	2,0	3,8	5,1	7,8	6,3
Provincia di Trieste	2022	52,3	46,9	99,2	73,1	66,5	69,8	3,2	3,3	6,5	5,8	6,5	6,1
	2023	53,5	47,2	100,7	75,8	67,2	71,5	1,8	1,7	3,5	3,2	3,5	3,3
Provincia di Pordenone	2022	78,8	57,0	135,8	77,6	58,0	68,0	1,0	3,1	4,2	1,3	5,2	3,0
	2023	75,2	59,7	134,9	73,7	60,1	67,0	2,0	2,6	4,7	2,7	4,2	3,4
ITALIA	2022	13.350,2	9.749,2	23.099,4	69,2	51,1	60,1	1.022,0	1.005,5	2.027,5	7,1	9,4	8,1
	2023	13.591,4	9.988,6	23.579,9	70,4	52,5	61,5	988,0	958,9	1.946,9	6,8	8,8	7,7

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

Nota: il tasso di occupazione è definito come rapporto tra gli occupati e la popolazione di 15 anni e oltre  
il tasso di disoccupazione è definito come rapporto tra le persone in cerca di occupazione e la forza lavoro

**Occupati per provincia, settore di attività economica e anno (dati in migliaia; anni 2022-2023)**

PROVINCIA	Anni	Agricoltura, silvicoltura, pesca	Industria	di cui: in senso stretto	Servizi	Totale
Gorizia	2022	1,3	19,1	16,0	37,1	57,5
	2023	1,0	19,2	15,7	36,3	56,4
Trieste	2022	0,1	17,1	12,8	82,0	99,2
	2023	0,2	17,5	11,5	83,0	100,7

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

Nel settore turistico i dati del 2023 evidenziano una ulteriore forte ripresa degli arrivi con +15,1% per la provincia di Trieste, +9,1% per Grado e +11,4% per il resto della provincia di Gorizia). Le presenze (pernottamenti) segnano +12,1% per la provincia di Trieste, +9,4% per Grado, +7,3% per il resto della provincia di Gorizia. Con l'eccezione di Grado i maggiori incrementi sono attribuibili alla clientela estera. Il numero di giornate medie di presenza è stato, rispettivamente, pari a 2,71 per la provincia di Trieste, a 4,41 per Grado e a 3,01 per la restante provincia di Gorizia.

Per quanto concerne il commercio internazionale i più recenti dati disponibili (definitivi 2023) evidenziano che la provincia di Gorizia ha esportato merci e servizi per un valore di 1.755,0 milioni di euro, -38,9% rispetto al 2022; Trieste ha esportato per un valore complessivo di 4.573,3 milioni di euro (-21,7%).

La bilancia commerciale della Venezia Giulia nel 2023 ha registrato dunque un surplus di 2.841,0 milioni di euro.

**Importazioni, esportazioni e saldo commerciale delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia negli anni 2022-2023 (importi in Euro correnti)**

AREA TERRITORIALE	ANNO 2022			ANNO 2023		
	Import	Export	Saldo	Import	Export	Saldo
Provincia di Gorizia	1.626.106.890	2.872.049.469	1.245.942.579	1.418.942.113	1.754.967.356	336.025.243
Provincia di Trieste	2.531.022.645	5.844.002.491	3.312.979.846	2.068.364.418	4.573.321.966	2.504.957.548
<b>Area Venezia Giulia</b>	<b>4.157.129.535</b>	<b>8.716.051.960</b>	<b>4.558.922.425</b>	<b>3.487.306.531</b>	<b>6.328.289.322</b>	<b>2.840.982.791</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, nel 2023 l'Europa ha assorbito il 54,9% delle esportazioni (e in particolare l'Unione Europea-27 il 40,5%), seguita dall'America con il 23,0% e l'Asia con il 19,4%.

**Esportazioni delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia per continente nell'anno 2023 (importi in Euro correnti)**

CONTINENTE	PROVINCIA DI GORIZIA	PROVINCIA DI TRIESTE	AREA VENEZIA GIULIA
EUROPA	1.536.936.979	1.975.373.486	3.512.310.465
<i>di cui EU-27</i>	<i>879.641.394</i>	<i>1.675.173.437</i>	<i>2.554.814.831</i>
AFRICA	28.126.321	73.031.659	101.157.980
AMERICA	85.888.843	1.376.263.084	1.462.151.927
ASIA	91.479.376	1.140.370.094	1.231.849.470
OCEANIA E ALTRI TERRITORI	12.535.837	58.283.643	70.819.480
<b>Totale MONDO</b>	<b>1.754.967.356</b>	<b>4.573.321.966</b>	<b>6.328.289.322</b>

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

Tra le direttrici geografiche si confermano, quale principale sbocco, per Trieste gli Stati Uniti e per Gorizia la Svizzera, Paesi ai quali sono state imputate le esportazioni cantieristiche. Dal lato delle importazioni la Romania si conferma il primo partner per Trieste, per la provincia di Gorizia invece torna a primeggiare la Germania.

Le esportazioni della Venezia Giulia sono costituite sostanzialmente da prodotti delle attività manifatturiere che rappresentano il 98,0% del valore complessivo.

Restrungendo l'osservazione a questo solo ambito, rivestono grande importanza economica le esportazioni di Mezzi di trasporto (32,3%), riferibili ovviamente in primis alla produzione dell'industria cantieristica navale, seguite da quelle di Metalli di base e prodotti in metallo (esclusi Macchine e impianti), con una quota del 16,0%, e di Computer, apparecchi elettronici e ottici (15,9%).

La categoria Navi e imbarcazioni, ricompresa nel gruppo merceologico Mezzi di trasporto, da sola ha fatto registrare esportazioni per un importo di 1.915,8 milioni di euro.

In valori assoluti i soli incrementi significativi sono stati registrati nelle voci Prodotti alimentari e bevande (+69.9 milioni di euro) e Apparecchi elettrici (+17.6 milioni di euro). Un calo straordinario si evidenzia nell'export di Mezzi di trasporto (-1.700,4 milioni), ma è un ciclo legato alla cantieristica che non sorprende; forte diminuzione anche per i Computer, apparecchi elettronici e ottici (-201,0 mln) e i Metalli di base e prodotti in metallo (escl. Macchine e impianti), -151,6 milioni.

**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per gruppo merceologico e anni 2022-2023 – classificazione ATECO 2007  
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. in %	
	2022		2023		2022		2023		2023 su 2022	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	285.032.791	6,9	241.174.132	6,9	48.350.391	0,6	54.498.313	0,9	-15,4	12,7
PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	101.668.504	2,4	30.847.633	0,9	2.365.576	0,0	5.757.628	0,1	-69,7	143,4
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE <i>(cfr. per dettagli la seguente tabella)</i>	3.713.201.385	89,3	3.164.596.473	90,7	8.536.559.832	97,9	6.204.582.793	98,0	-14,8	-27,3
ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ACQUA CONDIZIONATA	474	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	-100,0	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	15.323.585	0,4	8.393.839	0,2	20.764.881	0,2	6.623.197	0,1	-45,2	-68,1
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	5.976.301	0,1	4.350.088	0,1	17.130.596	0,2	18.099.721	0,3	-27,2	5,7
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	3.849	0,0	5.072	0,0	0	0,0	0	0,0	31,8	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	1.484.078	0,0	404.243	0,0	1.362.160	0,0	1.485.862	0,0	-72,8	9,1
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZI	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	34.438.568	0,8	37.535.051	1,1	89.518.524	1,0	37.241.808	0,6	9,0	-58,4
<b>TOTALE</b>	<b>4.157.129.535</b>	<b>100,0</b>	<b>3.487.306.531</b>	<b>100,0</b>	<b>8.716.051.960</b>	<b>100,0</b>	<b>6.328.289.322</b>	<b>100,0</b>	<b>-16,1</b>	<b>-27,4</b>

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

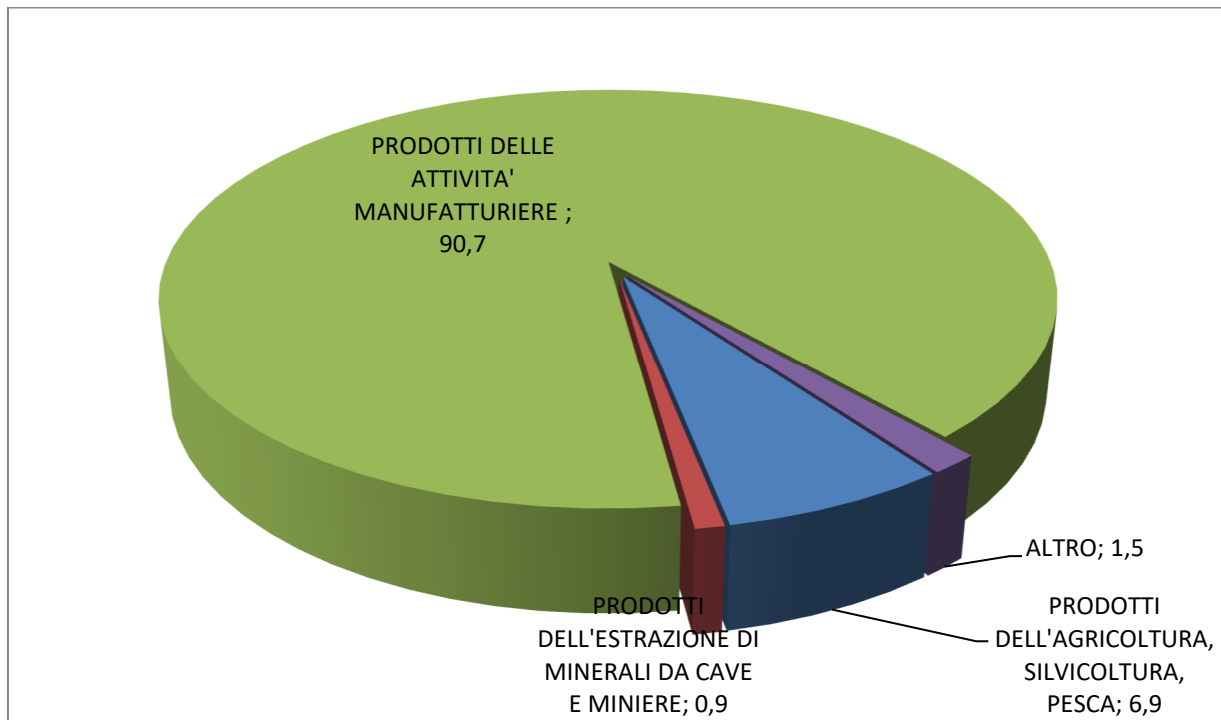
**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per prodotti delle attività manifatturiere e anni 2022-2023 - classificazione ATECO 2007  
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. in %	
	2022		2023		2022		2023		2023 su 2022	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCO	161.035.065	4,3	130.872.798	4,1	538.396.576	6,3	608.332.710	9,8	-18,7	13,0
PRODOTTI TESSILI, ABBIGLIAMENTO, PELLE E ACCESSORI	134.457.703	3,6	149.429.578	4,7	196.591.231	2,3	186.770.688	3,0	11,1	-5,0
LEGNO E PRODOTTI IN LEGNO; CARTA E STAMPA	201.025.847	5,4	167.464.625	5,3	300.698.114	3,5	206.557.659	3,3	-16,7	-31,3
COKE E PRODOTTI PETROLIFERI RAFFINATI	231.780.157	6,2	337.569.527	10,7	63.694.383	0,7	43.675.304	0,7	45,6	-31,4
SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI	193.087.604	5,2	157.602.911	5,0	204.415.105	2,4	151.709.170	2,4	-18,4	-25,8
ARTICOLI FARMACEUTICI, CHIMICO-MEDICINALI E BOTANICI	11.341.324	0,3	7.556.018	0,2	11.947.945	0,1	11.291.201	0,2	-33,4	-5,5
ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE, ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	140.417.100	3,8	123.689.082	3,9	229.433.094	2,7	201.531.848	3,2	-11,9	-12,2
METALLI DI BASE E PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI	1.249.456.309	33,6	895.716.436	28,3	1.143.589.874	13,4	992.031.661	16,0	-28,3	-13,3
COMPUTER, APPARECCHI ELETTRONICI E OTTICI	743.661.461	20,0	678.720.188	21,4	1.190.433.036	13,9	989.449.759	15,9	-8,7	-16,9
APPARECCHI ELETTRICI	117.128.705	3,2	118.624.812	3,7	138.159.661	1,6	155.789.277	2,5	1,3	12,8
MACCHINARI ED APPARECCHI N.C.A.	269.342.969	7,3	254.398.235	8,0	603.469.871	7,1	487.109.812	7,9	-5,5	-19,3
MEZZI DI TRASPORTO	184.598.959	5,0	74.242.321	2,3	3.707.448.550	43,4	2.007.039.302	32,3	-59,8	-45,9
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	75.868.182	2,0	68.709.942	2,2	208.282.392	2,4	163.294.402	2,6	-9,4	-21,6
<b>TOTALE</b>	<b>3.713.201.385</b>	<b>100,0</b>	<b>3.164.596.473</b>	<b>100,0</b>	<b>8.536.559.832</b>	<b>100,0</b>	<b>6.204.582.793</b>	<b>100,0</b>	<b>-14,8</b>	<b>-27,3</b>

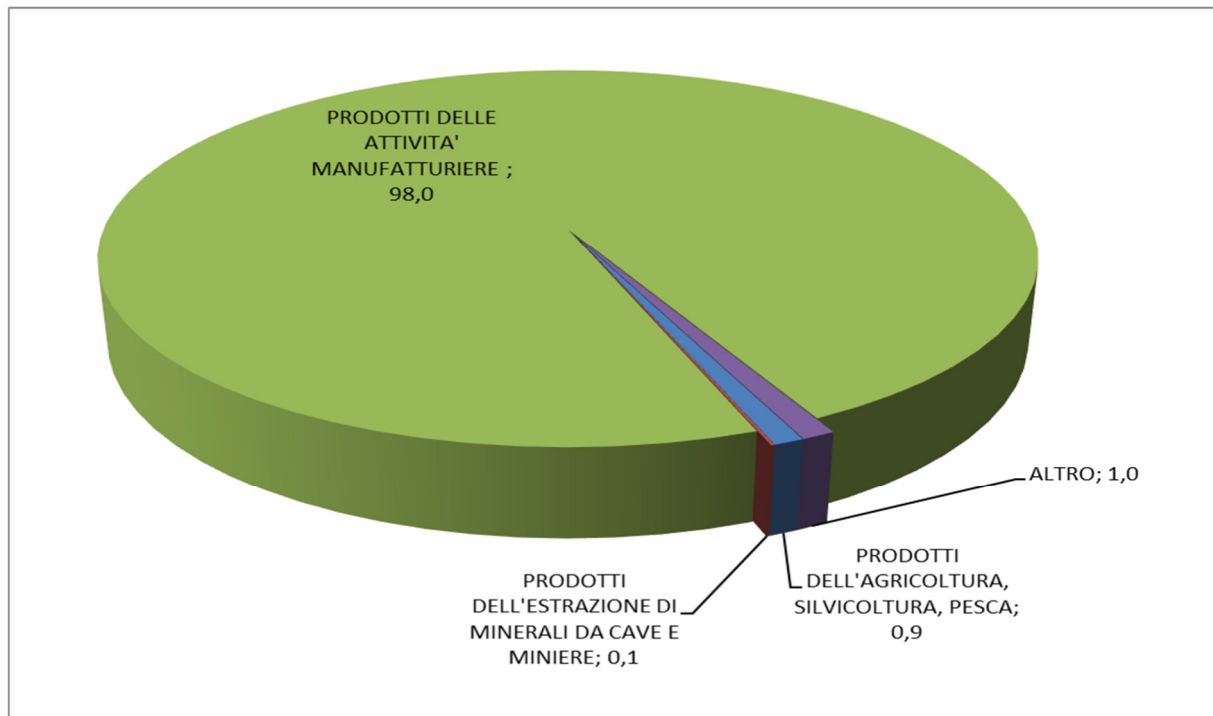
Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT [www.coeweb.istat.it](http://www.coeweb.istat.it)

Considerando l'interscambio commerciale della Venezia Giulia per gruppi merceologici, si rileva la assoluta preponderanza dei prodotti delle attività manifatturiere sia per le importazioni che per le esportazioni.

**Area Venezia Giulia: importazioni per gruppo merceologico nell'anno 2023 (in %)**



**Area Venezia Giulia: esportazioni per gruppo merceologico nell'anno 2023 (in %)**



**Provincia di Gorizia: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2023  
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2022**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2022	2023	var. %		2022	2023	var. %
0004-Germania	143.675.252	171.955.369	19,7	0039-Svizzera	902.897.214	508.453.985	-43,7
0647-Emirati Arabi Uniti	50.928.986	150.422.832	195,4	0004-Germania	215.607.120	183.858.082	-14,7
0366-Mozambico	340.653.839	124.174.806	-63,5	0091-Slovenia	166.607.045	161.204.988	-3,2
0091-Slovenia	144.540.080	123.835.068	-14,3	0001-Francia	101.785.345	121.537.448	19,4
0066-Romania	79.876.168	68.707.528	-14,0	0006-Regno Unito	103.624.628	87.476.572	-15,6
0732-Giappone	65.904.525	68.074.754	3,3	0038-Austria	63.270.562	63.162.241	-0,2
0032-Finlandia	38.471.927	55.708.972	44,8	0092-Croazia	59.246.537	52.047.599	-12,2
0001-Francia	47.364.355	49.095.865	3,7	0400-Stati Uniti	720.221.302	48.250.731	-93,3
0038-Austria	42.298.504	48.326.418	14,3	0052-Turchia	39.568.739	45.589.067	15,2
0508-Brasile	33.077.145	45.577.762	37,8	0060-Polonia	36.906.559	42.010.708	13,8
0003-Paesi Bassi	21.706.937	45.331.372	108,8	0003-Paesi Bassi	38.544.536	32.659.549	-15,3
0720-Cina	65.469.195	45.302.306	-30,8	0011-Spagna	28.646.470	30.649.541	7,0
0011-Spagna	42.616.845	42.501.927	-0,3	0064-Ungheria	18.975.296	25.414.567	33,9
0220-Egitto	51.661.486	38.591.508	-25,3	0008-Danimarca	23.575.130	22.638.054	-4,0
0060-Polonia	34.060.167	31.001.749	-9,0	0017-Belgio	29.310.091	22.344.333	-23,8
0064-Ungheria	13.991.378	25.260.657	80,5	0720-Cina	17.636.936	21.054.821	19,4
0079-Kazakhstan	84.896.470	25.049.608	-70,5	0066-Romania	12.291.415	20.843.040	69,6
0093-Bosnia-Erzegovina	13.570.122	22.730.923	67,5	0512-Cile	987.327	14.320.949	1.350,5
0017-Belgio	46.912.461	19.977.283	-57,4	0098-Serbia	12.520.754	13.417.576	7,2
0664-India	40.242.124	19.426.779	-51,7	0061-Cechia	19.858.820	12.011.948	-39,5

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 2023  
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2022**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2022	2023	var. %		2022	2023	var. %
0066-Romania	411.185.087	404.286.878	-1,7	0400-Stati Uniti	1.311.177.195	1.224.062.540	-6,6
0632-Arabia Saudita	109.145.395	135.366.819	24,0	0644-Qatar	1.111.133.060	605.815.804	-45,5
0720-Cina	201.146.348	134.287.807	-33,2	0004-Germania	365.331.199	219.927.380	-39,8
0052-Turchia	52.828.115	120.103.392	127,3	0064-Ungheria	196.499.074	183.598.191	-6,6
0220-Egitto	26.818.814	111.338.643	315,2	0091-Slovenia	209.700.791	170.013.196	-18,9
0009-Grecia	261.042.450	109.273.075	-58,1	0003-Paesi Bassi	136.481.410	168.206.615	23,2
0508-Brasile	98.422.436	99.700.869	1,3	0038-Austria	182.019.591	164.915.593	-9,4
0038-Austria	24.300.683	93.211.230	283,6	0066-Romania	215.412.132	137.602.168	-36,1
0664-India	77.946.881	89.232.593	14,5	0664-India	40.209.333	105.184.665	161,6
0004-Germania	76.925.741	71.769.632	-6,7	0001-Francia	309.030.598	97.222.902	-68,5
0680-Thailandia	82.543.911	59.104.229	-28,4	0092-Croazia	54.033.748	94.543.134	75,0
0647-Emirati Arabi Uniti	93.636.288	57.422.600	-38,7	0951-Provviste e dotazioni di bordo nel quadro degli scambi intra UE	118.924.042	90.726.672	-23,7
0701-Malaysia	53.990.691	55.471.644	2,7	0720-Cina	119.423.506	84.474.219	-29,3
0091-Slovenia	70.812.411	51.265.107	-27,6	0632-Arabia Saudita	33.905.889	77.415.934	128,3
0006-Regno Unito	34.001.668	33.816.996	-0,5	0412-Messico	132.261.192	65.626.752	-50,4
0001-Francia	33.915.407	24.837.508	-26,8	0006-Regno Unito	77.548.332	64.654.666	-16,6
0003-Paesi Bassi	46.990.334	22.684.782	-51,7	0060-Polonia	163.955.993	60.645.157	-63,0
0011-Spagna	26.798.573	22.555.733	-15,8	0052-Turchia	54.327.084	56.261.742	3,6
0400-Stati Uniti	49.242.542	22.504.210	-54,3	0011-Spagna	69.756.946	54.894.731	-21,3
0032-Finlandia	51.174.721	22.495.882	-56,0	0728-Corea del Sud	89.215.103	54.311.401	-39,1

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

- **DL n. 90/2014**, convertito, con modificazioni, in legge dalla **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 7 marzo 2019**, 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, le seguenti norme, per le quali sono riportati gli aggiornamenti che possono riguardare le amministrazioni pubbliche aggiornate :

- **D.Lgs. n. 33/2013** 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»*, modificato con **D.Lgs. n. 97/2016** e da ultimo aggiornato con **D.Lgs. n. 103/2024** per quanto attiene alla struttura della sezione dei siti istituzionali delle P.A. denominata "Amministrazione Trasparente", riguardo alla quale l'A.N.AC., con delibera n. 495 dd. 25.09.2024, ha approvato istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e tre schemi ai fini dell'assolvimento di detti obblighi per le sottosezioni di livello 1 *Organizzazione, Pagamenti dell'amministrazione e Controlli e rilievi sull'amministrazione*, concedendo alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere al loro aggiornamento, mettendo altresì a disposizione delle amministrazioni dodici schemi elaborati ma non definitivamente approvati;
- **D.Lgs. n. 175/2016** recante *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*, come integrato dal **D.Lgs. n. 100/2017** e dalla **Legge n. 118/2022** e da ultimo modificato con il **D.L. n. 113/2024**, convertito, con modificazioni, in legge dalla **Legge n. 143/2024**, per quanto attiene alle finalità perseguibili mediante l'acquisizione e la gestione di partecipazioni pubbliche (art. 4) e alle società emittenti strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati;
- **D.L. n. 80/2021** recante *«Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle*

*pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito, con modificazioni, in legge dalla **Legge n. 113/2021**, il quale 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; e le norme che impattano sulle attività di competenza degli Enti camerali elencate nella già citata mappa dei processi di cui all'**Allegato 1** del presente documento.*

Una delle novità che ha prodotto effetti sulla programmazione delle attività dell'Ente già nell'anno 2024 è rappresentata dalla **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione dd. 23.03.2023** avente ad oggetto «*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*», la quale, definendo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione uno *strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane*, presenta importanti implicazioni dal punto di vista organizzativo e gestionale, illustrate nella sottosezione **4.4 Fabbisogni del personale e di formazione** del presente documento, in cui si fa anche cenno alla successiva **Direttiva recente dd. 14.01.2025** avente ad oggetto «*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*».

Un'altra novità che influisce in maniera rilevante in primis sulla valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale, è l'entrata in vigore del **D.L. 13/2023**, convertito, con modificazioni, in legge dalla **Legge 41/2023** recante «*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*», alla quale la Giunta camerale con delibera n. 103 dell'11 settembre 2023 ha dato attuazione assegnando al Segretario Generale obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ai soggetti privati.

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

La relazione del 1° semestre 2023 della **Direzione investigativa antimafia (DIA)** evidenzia come nella regione Friuli Venezia Giulia l'attività economica, in un momento di crisi generale, ha visto comunque una crescita, con un aumento della produttività, in particolar modo nel settore delle costruzioni e nei servizi, e la conseguente crescita del numero degli occupati.

Tale florido tessuto economico è esposto all'interesse delle consorterie criminali che, avendo a disposizione ingenti capitali da reinvestire, vedono nelle aree a maggior vocazione imprenditoriale un punto d'approdo, con una silente azione di infiltrazione nell'economia legale.

Le attività investigative svolte nel corso degli anni hanno fatto emergere la presenza e l'operatività di soggetti riconducibili alle storiche e strutturate organizzazioni criminali, sebbene non siano mai state riscontrate nella Regione strutture radicate delle stesse.

La posizione geografica protesa verso l'area balcanica potrebbe creare spazi di manovra per tentativi di insediamento da parte di componenti di altri gruppi criminali: Alcune indagini appurerebbero infatti l'interesse criminale di gruppi soprattutto stranieri, operanti in svariate attività illecite (traffico di stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, compenetrazione nel settore economico-finanziario regionale).

La **provincia di Trieste**, data la sua "strategica" posizione geografica, rappresenta un privilegiato punto di accesso, in Europa occidentale, della c.d. *rotta balcanica*, notoriamente utilizzata non solo dai narcotrafficienti ma anche dai sodalizi stranieri impegnati nell'ambito dell'immigrazione clandestina.

Un'operazione del giugno 2023 ha consentito di disarticolare un sodalizio dedito al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, arrestando alcuni stranieri stabilmente insediati nel capoluogo giuliano.

Anche sul fronte dell'attività preventiva, le attività di monitoraggio e approfondimento delle situazioni ritenute a rischio di infiltrazioni mafiose hanno consentito al Prefetto di Trieste di emettere, nello stesso mese di giugno 2023, un provvedimento interdittivo antimafia a carico di una società, con sede legale nel capoluogo giuliano, attiva nel settore delle lavorazioni portuali.

Nella **provincia di Gorizia** non si registra la presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Tuttavia, la vivacità economica del territorio che annovera, tra le realtà imprenditoriali più importanti

quali i cantieri navali di Monfalcone, potrebbe suscitare, come accaduto nel passato, l'interesse di soggetti collegati alla criminalità organizzata.

Nell'ultima relazione della DIA relativa al 2° semestre 2023 (presentata nel giugno 2024) è evidenziato che in provincia di Trieste sono stati effettuati sequestri preventivi di beni a soggetti ritenuti responsabili, in concorso, di riciclaggio e appropriazione indebita aggravata. Ulteriore sequestro di beni è stato effettuato per attività di usura ed estorsione con metodo mafioso

Nel corso del "*Digital Security Festival*", evento per la divulgazione della cultura e della sicurezza digitale rivolto a cittadini, aziende e istituti scolastici - co-organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia dal 28 ottobre all'8 novembre 2024 - è stato sottolineato come la sicurezza digitale sia un argomento di strettissima attualità, tenuto conto che gli appetiti della criminalità organizzata si sono spostati sul digitale, dove, da molti anni, vengono trasferiti dati, valori economici e conoscenze.

Negli interventi è stato evidenziato come *per aumentare le capacità difensive non è sufficiente solo l'innovazione tecnologica, ma è necessario puntare sulla formazione, aumentando la consapevolezza di lavorare utilizzando reti informatiche*. Inoltre è stata data evidenza *dell'enorme impatto e dei rischi dell'intelligenza artificiale, che non si possono certamente limitare con nuovi provvedimenti normativi; servono, pertanto, livelli superiori di conoscenza e regole chiare nella Pubblica Amministrazione*.

Durante il Convegno "*L'usura. Prevenzione e contrasto*" organizzato dall'Osservatorio Regionale Antimafia il 29 novembre 2024, è stato evidenziato che le denunce per usura in regione sono pochissime ma ciò non significa che il problema non esista in quanto vi è la preoccupazione che in realtà le vittime non abbiano il coraggio di chiedere aiuto per vergogna.

Dal lato delle imprese, la stretta del credito legata all'aumento dei tassi ha portato ad un aumento delle insolvenze e delle segnalazioni alla centrale rischi, che genera di fatto l'impossibilità di ottenere nuovo credito e le espone al rischio usura.

In Regione l'attenzione al fenomeno è massima, vengono effettuati controlli sulle società e l'afflusso di nuovi capitali, nonché monitorato il mondo che ruota attorno alle case da gioco presenti in Slovenia e Croazia, dove imprenditori dediti al gioco d'azzardo potrebbero incappare in dinamiche di interesse per i gruppi criminali.

Dal 2014 è attivo nella sede camerale di Trieste uno **Sportello legalità**, gestito in collaborazione con **Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie**, regolamentata da apposita Convenzione rinnovata annualmente.

Lo Sportello fornisce un servizio gratuito di ascolto e di prima assistenza alle persone che vivono situazioni di indebitamento, di grave crisi finanziaria e difficoltà economiche, che portino a rischio racket e usura, accompagnandole alla denuncia in caso di reato o indirizzandole verso percorsi di riabilitazione in caso di dipendenza da gioco d'azzardo patologico.

Nel corso dell'anno 2024 sono pervenute allo Sportello 41 nuove richieste di aiuto, di cui 12 per problemi di sovra indebitamento.

Lo Sportello opera anche in sinergia con le realtà associative del territorio attive in materia ed in collaborazione con le forze dell'ordine e collabora con l'**Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento** camerale (l'attività di segreteria del quale ricade tra le competenze dell'U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa).

### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Con delibera n. 23/CC del 31 ottobre 2024 il Consiglio camerale ha approvato la **Relazione Previsionale e Programmatica**, che contestualizza al 2025 il Programma pluriennale di attività 2022-2026, approvato con delibera n. 10/CC il 28 luglio 2022 dal Consiglio della Camera di Commercio Venezia Giulia, nel quale sono definiti gli obiettivi strategici che l'Ente camerale intende conseguire nel periodo a favore dello sviluppo del tessuto socio-economico e, in particolare, della comunità di imprese della circoscrizione territoriale di competenza.

Due sono le tipologie di obiettivi strategici individuati dal Consiglio camerale:

- **5 obiettivi comuni di sistema**, che Unioncamere ha definito 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;
- **7 obiettivi specifici del Sistema camerale integrato Venezia Giulia**, costituito dalla Camera di Commercio, dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dalle società in house Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl e dall'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia.

Gli **obiettivi strategici** che dovranno essere conseguiti dal Sistema camerale integrato 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, rilevati anche mediante il processo della c.d. **valutazione partecipativa** (come descritto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, accessibile dalla *home page* del sito istituzionale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Performance**, cui si fa rimando), sono i seguenti:

1.	<b>Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)</b>	
2.	<b>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</b>	
3.	<b>Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di di servizio a imprese e utenti</b>	
4.	<b>Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali</b>	
5.	<b>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</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>Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</b>	
12.	<b>Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio</b>	

Analogamente a quanto fatto negli anni precedenti nel Piano degli indicatori attesi di bilancio (PIRA), allegato al preventivo economico 2025, approvato con delibera consiliare n. 25 del 19 dicembre 2024, 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:

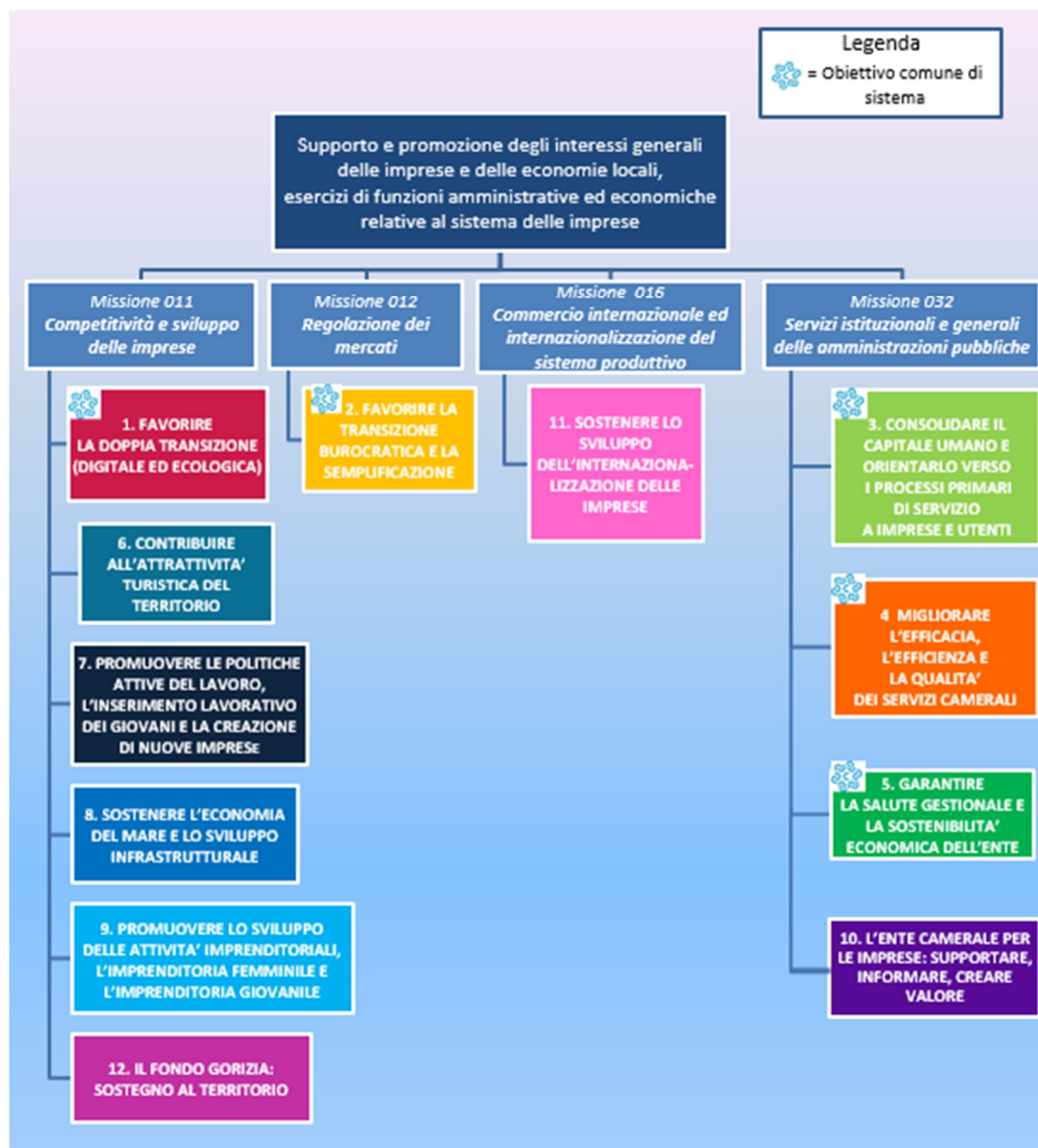
- **Missione 011 “Competitività e sviluppo delle imprese”**, nella quale confluisce la funzione D “Studio, formazione, informazione e promozione economica”, con esclusione della parte relativa all'attività di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese;
- **Missione 012 “Regolazione dei mercati”**, 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 2025-2027, posizionati nelle quattro summenzionate prospettive di analisi.

## Albero della performance



## Mappa strategica



Per misurare il grado di conseguimento degli obiettivi sono stati definiti appositi indicatori; Unioncamere ha definito quelli comuni di sistema.

Molti degli indicatori sono stati 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.

Per la definizione dei target degli indicatori per gli anni 2025-2027 sono stati presi in considerazione come punto di partenza (cioè come valore di *baseline*), di norma e se disponibili, i risultati ottenuti nell'anno 2023.

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 2023), tenendo altresì conto - come fattori di correzione - della composizione del bacino imprenditoriale per forma giuridica e del valore del diritto annuo per impresa.

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 2025 - 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 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 Venezia Giulia.

Di seguito le schede di dettaglio degli obiettivi strategici.

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


Finalità	Incentivare la crescita delle competenze digitali delle piccole e medie imprese, guidandole e supportandole nel percorso di trasformazione verso la sostenibilità ambientale, con l'obiettivo di favorire un'economia rispettosa dell'ambiente.						
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 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
1.a Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. di assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive al 31.12 Fonte: Kronos 20% / InfoCamere SCpA - <i>Movimprese</i>	29,69 (valore medio del cluster dimensionale anno 2023 <sup>(*)</sup> 27,84‰)	≥ baseline			25%	Aries Scarl
1.b Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (tipologia: <i>Risultato</i> )	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione Fonte: Kronos 20%	3 target anno 2024	≥ baseline			25%	Aries Scarl
1.c Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive al 31.12 Fonte: Kronos 20% / InfoCamere SCpA - <i>Movimprese</i>	4,49 target anno 2024	≥ baseline			25%	Aries Scarl
1.d Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite (tipologia: <i>Efficacia</i> )	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.	109,12% valore medio del cluster dimensionale anno 2023 <sup>(*)</sup>	> baseline	> t	> t+1	25%	Aries Scarl

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

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


Finalità	Facilitare e sostenere le imprese nelle loro attività, promuovendo il passaggio da una burocrazia limitante, che può rappresentare un ostacolo per imprenditoriale, a una burocrazia favorevole alle imprese, con l'obiettivo di semplificarne e supportarne il funzionamento.						
Missione	012 Regolazione dei mercati						
Programma (D.M. 27.03.2013)	004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
2.a Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / 100 imprese attive al 31/12 Fonte: Cruscotto transizione digitale / InfoCamere SCpA-Movimprese	30,07% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 50,64%)	> 33%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
2.b Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi-automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIA Fonte: Cruscotto transizione digitale	35,08% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 32,48%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
2.c Grado di adesione al cassetto digitale (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese aderenti Cassetto digitale / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: Cruscotto transizione digitale / InfoCamere SCpA-Movimprese	55,78% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 44,11%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
2.d Grado di rilascio di strumenti digitali (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. strumenti digitali rilasciati / 100 imprese attive al 31/12 Fonte: Osservatorio camerale/InfoCamere SCpA-Movimprese	15,11% (valore medio del cluster dimensionale nel 2023 (*) 11,37%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

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


Finalità	Migliorare l'organizzazione del capitale umano esistente ed il processo di reclutamento di nuovo personale a garanzia di un migliore servizio all'utenza.						
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 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
3.a Tasso di sostituzione (unità) (tipologia: <i>Efficienza</i> )	N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anni t-2_t / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anni t-3_t-1 Fonte: Osservatorio camerale	75% target anno 2024	≥ baseline	= t	= t+1	25%	Camera di Commercio
3.b Indice di struttura demografica del personale (tipologia: <i>Efficienza</i> )	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno t / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno t Fonte: Osservatorio camerale	25,58% nel 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
3.c Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (tipologia: <i>Efficienza</i> )	Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» Fonte: Osservatorio camerale	33% target anno 2024	≥ 50%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
3.d Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (tipologia: <i>Efficienza</i> )	N. di risorse (espresse in FTE integrato <sup>(1)</sup> ) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno t / N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerale nell'anno t Fonte: Kronos <sup>(1)</sup> comprensivo di esternalizzazioni	30,54% nel 2023 <sup>(*)</sup> (valore medio del cluster dimensionale 37,01%)	< 33%	< t	< t+1	25%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

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


Finalità	Aumentare le competenze del personale per garantire una migliore organizzazione e un servizio di qualità superiore per gli utenti, valorizzando le professionalità attraverso programmi di aggiornamento e l'acquisizione di nuove abilità.						
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 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
4.a Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (tipologia: <i>Qualità erogata</i> )	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: InfoCamere SCpA	1,41 gg nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 3,92 gg)	< 1,7 gg	< t	< t+1	18%	Camera di Commercio
4.b Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese cancellate d'ufficio N. imprese potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247	25,96% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 27,06%)	> baseline	> t	> t+1	15%	Camera di Commercio
4.c Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno t (tipologia: <i>Qualità erogata</i> )	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno t / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno t Fonte: Osservatorio camerale	6,17 gg nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 3,97 gg)	< 4 gg	< t	< t+1	15%	Camera di Commercio
4.d Indicatore di tempestività dei pagamenti (ovvero Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)) (tipologia: <i>Efficienza</i> )	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	-5,19 gg nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale -7,92 gg)	< -10 gg	< t	< t+1	17%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
4.e Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (tipologia: <i>Efficienza</i> )	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati Fonte: Osservatorio camerale / InfoCamere SCpA (AGEF)	30,67 gg nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 30,48 gg)	≤ 30 gg	< t	< t+1	15%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia
4.f Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno t / N. utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno t-1 Fonte: InfoCamere SCpA	risultato anno 2024	≥ baseline	> t	> t+1	10%	Camera di Commercio
4.g Grado di presenza sui media (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. uscite sui media anno t / N. uscite sui media anno t-1	risultato anno 2024	≥ baseline	> t	> t+1	10%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023

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



Finalità	Rafforzare la stabilità finanziaria dell'Ente camerale al fine di destinare il maggior numero possibile di risorse al territorio di riferimento e assicurare l'erogazione di servizi di elevata qualità.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
5.a Indice equilibrio strutturale (tipologia: <i>Salute economica</i> )	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali Fonte: Osservatorio bilanci	29,24% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 19,33%)	> 20%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
5.b Indice di struttura primario (tipologia: <i>Salute economica</i> )	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Fonte: Osservatorio bilanci	117,14% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 164,70%)	> baseline	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
5.c Capacità di generare proventi aggiuntivi (tipologia: <i>Efficacia</i> )	(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	46,47% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 16,42%)	> 40,49%	> t	> t+1	25%	Camera di Commercio
5.d Capacità di destinare risorse agli Interventi economici (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Interventi economici per impresa anno t / Media Interventi economici per impresa anni t-1_t-3 Fonte: Osservatorio bilanci / InfoCamere SCpA-Movimprese	171,15 % nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 104,84%)	≥ 141,52%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023

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

Finalità	Promuovere il territorio della Venezia Giulia come destinazione turistica, mettendo in risalto le sue eccellenze nel campo agroalimentare ed enogastronomico, e sostenere le imprese locali nel miglioramento delle competenze professionali e nel potenziamento dell'offerta di ospitalità.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
6.a Capacità di realizzare azioni di valorizzazione dell'attrattività turistica del territorio (tipologia: <i>Risultato</i> )	N. iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio realizzate Fonte: Kronos 20%	1 target anno 2024	≥ target stabilito da Unioncamere			30%	Aries Scarl
6.b Capacità di coinvolgimento delle aziende nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche (tipologia: <i>Risultato</i> )	N. aziende coinvolte nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche Fonte: Kronos 20%	10 target anno 2024	≥ target stabilito da Unioncamere			30%	Aries Scarl

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
6.c Attività per la qualificazione di circuiti turistici (itinerari, cammini, eventi, imprese, etc.) (tipologia: Risultato)	N. circuiti turistici valutati Fonte: Fondo Perequativo	ND	≥ 3			40%	Aries Scarl

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

Finalità	Assicurare un servizio di orientamento al lavoro e alle professioni di alta qualità, rafforzando il legame tra il mondo della scuola e quello dell'impresa, anche attraverso l'alternanza scuola-lavoro. Promuovere l'autoimprenditorialità e favorire la creazione di nuove imprese, sia nei settori tradizionali che in quelli innovativi.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
7.a Attività di promozione del Servizio Nuove Imprese camerale (tipologia: Risultato)	N. campagne promozionali realizzate Fonte: Fondo Perequativo	ND	2			50%	Aries Scarl
7.b Capacità di coinvolgimento degli studenti in attività di orientamento/educazione all'imprenditorialità (tipologia: Risultato)	N. studenti coinvolti Fonte: Fondo Perequativo	ND	≥ 50			50%	Aries Scarl

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

Finalità	Sostenere l'economia del mare, una risorsa chiave per il territorio della Venezia Giulia, e favorire lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, una logistica efficiente, infrastrutture moderne e una connettività avanzata, elementi essenziali per la competitività del territorio.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
8.a Capacità di realizzare azioni del pescato locale e di supporto alle imprese del settore della pesca nei processi di e riconversione delle attività (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Sì	Sì	30%	Aries Scarl
8.b Capacità di realizzare azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Sì	Sì	30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia
8.c Attività volte alla concretizzazione del progetto "Parco del Mare 5.0 - Nautaverso – Digital Experience Center" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Sì	Sì	40%	Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl

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

Finalità	Offrire servizi sempre più dinamici, flessibili ed innovativi a supporto delle imprese del territorio della Venezia Giulia, con un'attenzione particolare all'imprenditoria femminile e giovanile, promuovendo una maggiore consapevolezza dei contributi e delle agevolazioni disponibili a loro favore.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
9.a Incidenza delle imprese giovanili (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese giovanili attive / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: InfoCamere SCpA – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.b Incidenza delle imprese femminili (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese femminili attive / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.c Tasso di sopravvivenza delle imprese a tre anni (tipologia: <i>Efficacia</i> )	N. imprese in vita al terzo anno dall'iscrizione nel RI della Camera di Commercio Venezia Giulia / N. imprese iscritte nell'anno t - 3 Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.d Grado di sostegno alla creazione di nuove imprese (tipologia: <i>Impatto</i> )	N. soggetti assistiti per l'avvio di nuove imprese / 100 iscrizioni nel R.I. Fonte: Rilevazione interna /InfoCamere SCpA-Movimprese	ND	≥ 5%	≥ 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	Sostenere le imprese attraverso un costante miglioramento della qualità dei servizi erogati, adottando il principio del “digital by default”, che implica rendere l'accesso ai servizi camerali principalmente disponibile in modalità remota.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
10.a Grado di trasparenza dell'amministrazione (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Indice sintetico di trasparenza Fonte: Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.	99,2% nel 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
10.b Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (tipologia: <i>Risultato</i> )	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	Entro la data prevista dall'ANAC	Entro la data prevista dall'ANAC	Entro la data prevista dall'ANAC	Entro la data prevista dall'ANAC	15%	Camera di Commercio
10.c Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato Venezia Giulia (tipologia: <i>Qualità percepita</i> )	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,4 punti su 10 nel 2024	≥ 9 punti	≥ t	≥ t+1	10%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
10.d Grado di soddisfazione dei partecipanti ad interventi formativi organizzati dall'U.O. Ambiente (tipologia: <i>Qualità percepita</i> )	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	8,3 punti su 10 nel 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
10.e Grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati dalla Sezione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Albo nazionale gestori ambientali (tipologia: <i>Qualità percepita</i> )	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Ecocerved Scarl	8,4 punti su 10 nel 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
10.f Grado di soddisfazione dei mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento (tipologia: <i>Qualità percepita</i> )	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	8,4 punti su 10 nel 2024	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
10.g Grado di soddisfazione del servizio di mediazione da parte degli intervenuti agli incontri preliminari e di merito di merito (tipologia: <i>Qualità percepita</i> )	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,6 punti su 10 nel 2024	≥ 9 punti	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio
10.h Grado di efficacia della formazione fruita dai dipendenti camerati per lo sviluppo delle competenze digitali (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t / Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t-1 Fonte: piattaforma Syllabus	0,951 nel 2024	≥ 1	≥ 1	≥ 1	15%	Camera di Commercio

#### Obiettivo strategico 11. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

Finalità	Potenziare la presenza internazionale delle imprese già attive sui mercati esteri, supportandole nell'individuazione di nuove opportunità di business nei mercati in cui operano o nell'esplorazione di nuovi mercati; continuare a individuare, formare e avviare all'export le PMI che attualmente operano solo sul mercato nazionale (le cosiddette "potenziali esportatrici") e quelle che hanno esportato solo in modo sporadico 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 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
11.a Capacità di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (tipologia: <i>Risultato</i> )	N. imprese coinvolte e valutate in percorsi di assessment, formazione e primo orientamento con riferimento all'export, alle tematiche del digitale a sostegno dell'export (marketing digitale, business on line, etc ) ed alla partecipazione a tender europei e gare (prima assistenza) Fonte: Kronos 20%	6 target anno 2024	≥ baseline			50%	Aries Scarl
11.b Capacità di affiancare ed avviare le imprese in percorsi di internazionalizzazione (tipologia: <i>Risultato</i> )	N. imprese che abbiano realizzato - grazie ad azioni di avvio ed accelerazione da parte CCIAA- attività di promozione diretta verso l'estero (BtoB, Fiere, Incoming, percorsi integrati) Fonte: Kronos 20%	5 target anno 2024	≥ baseline			50%	Aries Scarl

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

Finalità	Continuare ad utilizzare il Fondo Gorizia come elemento chiave per stimolare lo sviluppo socio-economico del territorio, dando priorità a forme di supporto per iniziative economiche che generino ricadute positive e amplificate a vantaggio dell'intera comunità e del territorio.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Peso	Ambito di competenza
12.a Capacità di realizzare azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Sì	Sì	100%	Fondo Gorizia

## 3.2 Performance operativa

L'integrazione tra il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e il processo di programmazione (a breve termine) avviene attraverso la costruzione di Balanced scorecards "a cascata", per cui, sulla base degli obiettivi strategici, si definiscono le attività e gli obiettivi operativi annuali che permettono di perseguirli.

Per ogni obiettivo operativo sono definiti indicatori e relativi target.

Di seguito gli obiettivi operativi per l'anno 2024.

<b>OS 1</b>	<i>Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)</i>	
<b>OO 1.1</b>	<i>Realizzare iniziative volte a favorire la digitalizzazione delle imprese e lo sviluppo sostenibile dell'economia locale</i>	
<b>OS 2</b>	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	
<b>OO 2.2</b>	<i>Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi camerali</i>	
<b>OS 3</b>	Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti	
<b>OO 3.1</b>	<i>Dare attuazione al Piano annuale dei fabbisogni di personale e razionalizzare i servizi di supporto</i>	
<b>OS 4</b>	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali	
<b>OO 4.1</b>	<i>Sviluppare le competenze delle risorse umane in riferimento anche a quanto specificamente richiesto dalla normativa in vigore in tema di conoscenze digitali, trasparenza e prevenzione della corruzione</i>	
<b>OS 5</b>	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	
<b>OO 5.1</b>	<i>Contenere i cost operativi e realizzare azioni di razionalizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente</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 7.1</b>	<i>Realizzare iniziative finalizzate all'orientamento al lavoro e alle professioni dei giovani ed alla creazione di nuove imprese</i>	
<b>OS 8</b>	Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale	
<b>OO 8.1</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 9.1</b>	<i>Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori e per l'imprenditoria femminile e giovanile</i>	
<b>OS 10</b>	L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore	
<b>OO 10.1</b>	<i>Migliorare la performance camerale anche riguardo alla trasparenza</i>	
<b>OS 11</b>	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	
<b>OO 11.1</b>	<i>Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione</i>	
<b>OS 12</b>	Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio	
<b>OO 12.2</b>	<i>Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia</i>	

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



### Obiettivo operativo 1.1 Realizzare iniziative volte a favorire la digitalizzazione delle imprese e lo sviluppo sostenibile dell'economica locale

Finalità	Realizzare iniziative volte ad accrescere la cultura, la consapevolezza e le competenze delle imprese in materia digitale e green			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
1.1.a Realizzazione del progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Kronos 20%	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl
1.1.b Realizzazione del progetto "La sostenibilità ambientale: transizione energetica" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Fondo Perequativo	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl
1.1.c Organizzazione di attività formative per le PMI sul tema dell'AI generativa (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

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



### Obiettivo operativo 2.1 Perseguire l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi camerali

Finalità	Sviluppare progetti innovativi al fine di migliorare l'efficienza operativa			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
2.1.a Realizzazione, in collaborazione con Infocamere Scpa, di progetti innovativi e trasformazione dello stesso in "case study" a livello nazionale (tipologia: <i>Risultato</i> )	Numero di progetti realizzati Fonte: Rilevazione interna	ND	1	U.O. Registro Imprese
2.1.b Creazione di una rete di distribuzione dei dispositivi di firma digitale e di assegnazione di identità digitali/Spid alle imprese (iniziativa MRA - Master Registration Authority) (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	U.O. Registro Imprese
2.1.c Certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese (tipologia: <i>Efficienza</i> )	Numero di certificati di origine stampati in azienda nell'anno t / Totale di certificati di origine emessi nell'anno t Fonte: Rilevazione interna	95,6% nel 2024	≥ baseline	U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese

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

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

Finalità	Gestire le risorse umane e potenziare le loro competenze professionali per rispondere efficacemente alle esigenze degli utenti			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
3.1.a Acquisizione di risorse umane con competenze utili per l'attuazione dei programmi dell'Ente (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì	Sì	U.O. Risorse Umane
3.1.b Espletamento dell'iter procedurale per la designazione e la nomina del nuovo Segretario Generale (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data della nomina	ND	Entro il 31.07	U.O. Risorse Umane
3.1.c Realizzazione di una maggiore sinergia tra l'U.O. Bilancio e Finanza e l'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	U.O. Bilancio e Finanza / U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche

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

**Obiettivo operativo 4.1 Sviluppare le competenze delle risorse umane in riferimento anche a quanto specificamente richiesto dalla normativa in vigore in tema di conoscenze digitali, trasparenza e prevenzione della corruzione**

Finalità	Sviluppare le conoscenze e le competenze del personale a garanzia di un migliore servizio all'utenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
4.1.a Definizione di percorsi formativi personalizzati (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di realizzazione dell'attività	ND	Entro il 15.03	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
4.1.b Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione (tipologia: <i>Risultato</i> )	Ore di formazione annue pro capite svolte Fonte: Rilevazione interna	24 target anno 2024	40 (*)	Tutti i dipendenti camerati
4.1.c Organizzazione di corsi di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di effettuazione dei corsi Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 30.11	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

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

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



### Obiettivo operativo 5.1 Ottimizzare i costi operativi e realizzare azioni di razionalizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente

Finalità	Efficientare le risorse economiche dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
5.1.a Attuazione di soluzioni organizzative mirate alla diminuzione dei consumi energetici (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
5.1.b Capacità di migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione degli immobili camerali (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
5.1.c Ricerca di soluzioni di dismissione di immobili di proprietà non più funzionali all'attività dell'Ente (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Segretario Generale / U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
5.1.d Realizzazione della ristrutturazione del Palazzo di Via Morelli a Gorizia e sua messa a reddito (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
5.1.e Avvio della procedura di revisione inventariale (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche

## 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/sostenere progetti, iniziative e manifestazioni con il fine di migliorare l'attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
6.1.a Realizzazione del progetto "Turismo" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos 20%	Sì nel 2024	SÌ	Aries Scarl
6.1.b Realizzazione del progetto "Sostegno al turismo" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	Sì nel 2024	SÌ	Aries Scarl

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
6.1.c Realizzazione di attività fieristica per la valorizzazione del patrimonio agroalimentare (tipologia: <i>Risultato</i> )	Numero di attività realizzate Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 2	Aries Scarl
6.1.d Realizzazione di azioni di marketing territoriale in occasione di “GO! 2025” Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della cultura 2025 (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
6.1.e Realizzazione eventi finalizzati a promuovere le eccellenze del Collio e partecipazione ad iniziative promozionali finalizzati alla promozione turistica del territorio (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
6.1.f Realizzazione della 1ª edizione del “Carnevale Europeo” a Trieste e a Gorizia (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Aries Scarl / 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 dei giovani e della creazione di nuove imprese			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
7.1.a Realizzazione del progetto “Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro” (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Fondo Perequativo	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl
7.1.b Realizzazione del progetto “Formazione Lavoro” (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Kronos 20%	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl

(segue)

(continua)

7.1.c Realizzazione di interventi nelle scuole in tema di autoimprenditorialità, preparazione del curriculum vitae e simulazione di colloqui di lavoro (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
7.1.d Organizzazione del Salone delle Professioni e delle Competenze (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl

### 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	Sostenere la promozione e la valorizzazione dell'economia del mare e lo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
8.1.a Realizzazione di azioni mirate a supportare il settore della blue economy e le filiere legate al mare anche attraverso la gestione del GALPA - Gruppo di Azione Locale per la Pesca e l'Acquacoltura (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Aries Scarl
8.1.b Realizzazione di azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
8.1.c Realizzazione di azioni a sostegno e promozione del progetto di trasformazione del cluster Maritime Technology Cluster FVG a M.A.R.E. FVG – Maritime, Aerospace, Renewable Energies Technology Cluster FVG (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Camera di Commercio / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia
8.1.d Realizzazione del progetto "Infrastrutture" (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Fondo Perequativo	Sì nel 2024	Sì	Segretario Generale
8.1.e Redazione di una relazione sull'attività svolta per la realizzazione del progetto "Parco del mare 5.0 - Nautaverso – Digital Experience Center" (tipologia: Risultato)	Data di produzione della relazione Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 31.12	Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl

## 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 2025	Soggetti coinvolti
9.1.a Realizzazione di attività a sostegno dello sviluppo e del potenziamento delle competenze/risorse manageriali e imprenditoriali (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
9.1.b Realizzazione del programma del CFI - Comitato per l'Imprenditoria Femminile della Camera Venezia Giulia (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl

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

### Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la performance camerale anche riguardo alla trasparenza

Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
10.1.a Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese comprese le pratiche REA (tipologia: <i>Qualità erogata</i> )	Percentuale di pratiche del Registro Imprese comprese le pratiche REA evase nell'anno entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: InfoCamere ScpA	97,85% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 88,58%)	≥ 95%	U.O. Registro Imprese
10.1.b Rispetto dei tempi di rilascio/convalida (3 giorni) dei certificati d'origine (tipologia: <i>Qualità erogata</i> )	N. certificati di origine rilasciati/convalidati entro 3 giorni nell'anno t / N. certificati di origine nell'anno t Fonte: InfoCamere ScpA	97,81% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 89,20%)	≥ 95%	U.O: Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2022

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
10.1.c Tasso di evasione dei verbali di accertamento (tipologia: <i>Efficacia</i> )	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: InfoCamere ScpA	36,76% nel 2023 (*) (valore medio del cluster dimensionale 34,21%)	> baseline	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
10.1.d Somministrazione di un questionario di customer satisfaction ai partecipanti ad interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali al fine dell'individuazione di aree miglioramento del servizio (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì anno 2024	Sì	U.O. Ambiente ed Energia
10.1.e Redazione di un report sui risultati dell'indagine di customer satisfaction condotta presso i partecipanti agli interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2024	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.f Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> ai mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento al fine dell'individuazione di aree miglioramento del servizio (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
10.1.g 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 (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2024	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.h Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli intervenuti agli incontri di mediazione preliminari e di merito al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2022

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
10.1.i 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 (tipologia: Risultato)	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	Entro il 31.12 nel 2024	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.l Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato Venezia Giulia al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio (tipologia: Risultato)	Numero di questionari compilati consegnati all'U.O. competente della codifica Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 20	Tutti i soggetti del Sistema camerale integrato Venezia Giulia che svolgono servizi allo sportello
10.1.m Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso gli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato-Venezia Giulia (tipologia: Risultato)	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12 nel 2024	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.n Redazione di relazioni semestrali di monitoraggio sugli obiettivi assegnati (trasversale a tutte le aree) (tipologia: Risultato)	Data di produzione delle relazioni Fonte: Rilevazione interna	Entro il 10.07 per I sem Entro il 31.12 per II sem	Entro il 10.07 per I sem Entro il 31.12 per II sem	tutte le U.O. camerali Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
10.1.o Realizzazione di azioni volte a valorizzare l'informazione economica anche attraverso la pubblicazione "Venezia Giulia Economica" (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	ND	Sì	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.p Grado di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente (tipologia: Efficacia)	Livello di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle valutazioni dell'OIV Fonte: Osservatorio camerale	98,8% nel 2024	≥ baseline	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
10.1.q Miglioramento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale – sottosezione <i>Servizi in rete</i> (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	ND	Sì	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico in collaborazione con le competenti U.O.

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
10.1.r Implementazione dell'URP on line anche attraverso strumenti di AI generativa e Chatbot o simili (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	ND	Sì	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
10.1.s Attivazione del servizio di CRM – Customer Relationship Management del Sistema camerale nazionale (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Unioncamere		Sì	Funzionari camerale e di Aries Scarl coinvolti nel progetto
10.1.t Allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerale al fine di una corretta pianificazione delle risorse umane da allocare sui diversi processi (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di consegna delle schede di allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerale al controller Fonte: Rilevazione interna e Kronos	Entro la data stabilita dal controller	Entro la data stabilita dal controller	Tutti i dipendenti camerale e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
10.1.u Realizzazione di eventi volti a promuovere la cultura arbitrale e la diffusione della conoscenza dello strumento dell'arbitrato amministrato anche per le controversie commerciali (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
10.1.v Potenziamento dei servizi offerti attraverso la piattaforma eAgenda (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	U.O. Ambiente ed Energia

## Obiettivo strategico 11. Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

### Obiettivo operativo 11.1 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 2025	Soggetti / Unità organizzative coinvolti
11.1.a Realizzazione di azioni mirate di assistenza alle imprese in tema di internazionalizzazione (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl
11.1.b Realizzazione del progetto "Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i progetti S.E.I." (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos 20%	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl
11.1.c Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo perequativo	Sì nel 2024	Sì	Aries Scarl

## 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 finalizzate al miglioramento del reclutamento, gestione e riqualificazione delle risorse umane			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Soggetti coinvolti
12.1.a Espletamento della fase istruttoria delle domande di finanziamento pervenute entro il 31/12 (tipologia: <i>Efficienza</i> )	Numero di domande istruite / numero di domande pervenute Fonte: Rilevazione ad hoc	100% nel 2024	≥ 97%	Fondo Gorizia
12.1.b Presentazione della storia del Fondo Gorizia in occasione del Cinquantesimo Anniversario della sua istituzione (27 dicembre 1975) (tipologia: <i>Risultato</i> )	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	Camera di Commercio / 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 2021-2024.

Indicatori	2021	2022	2023	2024
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	68,4%	63,3%	70,6%	74,1%
% di personale di genere femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100% <sup>(*)</sup>
Età media del personale di genere femminile	55,7	56,5	54,3	52,8
Età media del personale di genere maschile	56,9	59,9	55,4	57,1
% di personale di genere femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	17,9%	20,0%	27,8%	35,0
% di personale di genere maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	38,9%	35,3%	46,7%	50%

<sup>(\*)</sup> compresa la dipendente in comando da altra amministrazione pubblica

I dati contenuti nella tabella evidenziano il ringiovanimento e l'accrescimento del livello di istruzione che ha interessato il personale di genere femminile grazie alle assunzioni effettuate nei vari anni. Basti pensare che nel solo anno 2024 sono entrate in servizio 5 donne di età media pari a 36.6 anni, di cui 4 in possesso di un diploma di laurea.

Il personale femminile rimane anche nell'anno 2024 fortemente concentrato nelle aree degli Operatori e degli Istruttori - ex categorie A, B e C, ma in maniera più contenuta rispetto al passato (75% del totale; cfr. tabella a pag. 8 del paragrafo [1.3.3 Livelli organizzativi](#) del presente documento).

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 sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale](#), tutte le richieste pervenute da quattro dipendenti donne volte a proseguire il rapporto di lavoro a part-time dall'anno 2024 per un biennio 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.

Rispettando i criteri definiti nel vigente [Regolamento per la disciplina del lavoro](#) l'Ente ha, altresì, sottoscritto cinque [accordi individuali per l'attivazione/proroga della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile](#) al fine di venire incontro alle esigenze personali di altrettante dipendenti donne, 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 2024, con il supporto della società in house Aries Scarl, l'Ente si è impegnato 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.

Oltre all'attività di prima assistenza svolta in tema di agevolazioni per la creazione e lo sviluppo di impresa, con il supporto della società in house Aries Scarl, sono stati realizzati 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 2021-2024.

## Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia


Indicatori	2021	2022	2023	2024
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	60,0%	60,0%	60,0%	60,0%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	50,0	51,0	52,0	53,0
Età media del personale maschile	56,0	57,0	58,0	59,0
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	33,3%	33,3%	33,3%	33,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	-	-	-	-

## Aries Scarl


Indicatori	2021	2022	2023	2024
% di Dirigenti donne	100%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	68,0%	65,2%	65,2%	69,6%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	93,8%
Età media del personale femminile	52,3	52,7	53,7	54,6
Età media del personale maschile	53,1	54,1	55,1	56,1
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	35,3%	33,3%	33,3%	31,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	37,5%	37,5%	37,5%	37,5%

### 3.4 Performance individuale

Di seguito si riportano le schede contenenti gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2024 al Segretario Generale dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente dell'Ente in servizio, desunti dagli obiettivi strategici e da quelli operativi presentati, rispettivamente, nelle sottosezioni [3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#) e [3.2 Performance operativa](#) del presente documento.

Obiettivo strategico 3 Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti 				
Finalità	Migliorare l'organizzazione del capitale umano esistente ed il processo di reclutamento di nuovo personale a garanzia di un migliore servizio all'utenza.			
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 2025	Peso
3.d Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (tipologia: <i>Efficienza</i> )	N. di risorse (espresse in FTE integrato <sup>(1)</sup> ) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno t / N. di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno t Fonte: Kronos <sup>(1)</sup> comprensivo di esternalizzazioni	30,54% nel 2023 <sup>(*)</sup> (valore medio del cluster dimensionale 37,01%)	< 33%	5%

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

Obiettivo strategico 4 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali 				
Finalità	Aumentare le competenze del personale per garantire una migliore organizzazione e un servizio di qualità superiore per gli utenti, valorizzando le professionalità attraverso programmi di aggiornamento e l'acquisizione di nuove abilità.			
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 2025	Peso
4.a Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche 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: InfoCamere SCpA	1,41 gg nel 2023 <sup>(*)</sup> (valore medio del cluster dimensionale 3,92 gg)	< 1,7 gg	7,5%

(\*) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile è quello dell'anno 2023.

Obiettivo operativo 4.1 Sviluppare le competenze delle risorse umane in riferimento anche a quanto specificamente richiesto dalla normativa in vigore in tema di conoscenze digitali, trasparenza e prevenzione della corruzione				
Finalità	Sviluppare le conoscenze e le competenze del personale a garanzia di un migliore servizio all'utenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
4.1.b Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione (tipologia: <i>Risultato</i> )	Ore di formazione annue pro capite svolte Fonte: Rilevazione interna	24 target anno 2024	40 <sup>(*)</sup>	5%

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

### Obiettivo operativo 5.1 Ottimizzare i costi operativi e realizzare azioni di razionalizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente

Finalità	Efficientare le risorse economiche dell'Ente			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
5.1.c Ricerca di soluzioni di dismissione di immobili di proprietà non più funzionali all'attività dell'Ente (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	Sì	7,5%

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

Finalità	Promuovere il territorio della Venezia Giulia come destinazione turistica, mettendo in risalto le sue eccellenze nel campo agroalimentare ed enogastronomico, e sostenere le imprese locali nel miglioramento delle competenze professionali e nel potenziamento dell'offerta di ospitalità.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
6.a Capacità di realizzare azioni di valorizzazione dell'attrattività turistica del territorio	N. iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio realizzate Fonte: Kronos 20%	1 target anno 2024	≥ target stabilito da Unioncamere	10%

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

Finalità	Sostenere l'economia del mare, una risorsa chiave per il territorio della Venezia Giulia, e favorire lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, una logistica efficiente, infrastrutture moderne e una connettività avanzata, elementi essenziali per la competitività del territorio.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
8.b Capacità di realizzare azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Rilevazione interna	Sì nel 2024	Sì	7,5%

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

Finalità	Sostenere la promozione e la valorizzazione dell'economia del mare e lo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
8.1.a Realizzazione del progetto "Infrastrutture" (tipologia: Risultato)	Conseguimento del risultato previsto (Sì/NO) Fonte: Fondo Perequativo	Sì	Sì	10%

(continua)

8.1.e Redazione di una relazione sull'attività svolta per la realizzazione del progetto "Parco del mare 5.0 - Nautaverso – Digital Experience Center" (tipologia: <i>Risultato</i> )	Data di produzione della relazione Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 31.12	10%
---	--	----	----------------	-----

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

Finalità	Sostenere le imprese attraverso un costante miglioramento della qualità dei servizi erogati, adottando il principio del "digital by default", che implica rendere l'accesso ai servizi camerali principalmente disponibile in modalità remota.			
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
10.a Grado di trasparenza dell'amministrazione (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Indice sintetico di trasparenza Fonte: Organismo con funzioni analoghe all'O.I.V.	99,2% nel 2023	≥ baseline	7,5%
10.b Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (tipologia: <i>Risultato</i> )	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	Entro la data prevista dall'ANAC	Entro la data prevista dall'ANAC	7,5%
10.h Grado di efficacia della formazione fruita dai dipendenti camerali per lo sviluppo delle competenze digitali (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t / Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t-1 Fonte: piattaforma Syllabus	0,951 nel 2024	≥ 1	7,5%

#### Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la performance camerale anche riguardo alla trasparenza

Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
10.1.p Grado di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente (tipologia: <i>Efficacia</i> )	Livello di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle valutazioni dell'OIV Fonte: Osservatorio camerale	98,8% nel 2024	≥ baseline	7,5%

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

Finalità	Continuare ad utilizzare il Fondo Gorizia come elemento chiave per stimolare lo sviluppo socio-economico del territorio, dando priorità a forme di supporto per iniziative economiche che generino ricadute positive e amplificate a vantaggio dell'intera comunità e del territorio.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2025	Peso
12.1 Azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia (tipologia: <i>Risultato</i> )	Numero di interventi realizzati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 10	7,5%

## 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

### 3.5.1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra livello nazionale e livello decentrato. A livello nazionale si realizza mediante il **Piano Nazionale Anticorruzione** (nel prosieguo anche **P.N.A.**) adottato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (nel prosieguo ANAC), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e attraverso il quale l'Autorità fornisce indicazioni di carattere generale mentre, a livello decentrato, ciascuna Amministrazione è tenuta a predisporre proprio documento - il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza** (nel prosieguo anche **PTPCT**) - confluito nel presente documento -, nel quale individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire tale rischio (art. 1, co. 5, lett. a) L. 190/12).

Ai sensi della normativa vigente (art. 6 D.L. 80/21, conv. con mod. L. 113/2021, DPR 81/22, art. 3, co. 1, DM 132/22) costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione i contenuti dei precedenti P.N.A. e atti di regolazione generali adottati da ANAC ai sensi della L. 190/12 e D.Lgs. 33/13, tra cui la **Mappatura dei processi**, l'individuazione delle **Aree ritenute a rischio** con i relativi processi e le **Misure di prevenzione del rischio**.

Nella presente sottosezione – in coerenza con le indicazioni del PNA ed integrandosi con le altre sezioni del PIAO in una logica di progressiva attuazione – delinea le misure, i programmi, gli obiettivi e le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi che l'Ente camerale individua perseguendo, in particolare, i seguenti tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

### 3.5.2. Il processo di elaborazione della sottosezione

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

A tal fine si è proceduto, anzitutto, all'analisi dei risultati emersi con il monitoraggio svolto dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (nel prosieguo anche **RPCT**) sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio programmate con il Piano 2024, tenendo conto delle valutazioni espresse dai Responsabili di U.O. nonché delle indicazioni e raccomandazioni fornite da ANAC con il PNA '22 e suo aggiornamento.

Sono stati, altresì, coinvolti gli *stakeholder* esterni mediante pubblicazione (in data 12.11.2024) di un apposito avviso sul sito web istituzionale per informare della possibilità di far prevenire (entro il 30.11.2024) eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione della sotto-sezione.

Al riguardo si dà atto che non è stato presentato alcuno specifico contributo tramite il suddetto canale.

### 3.5.3. Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione aggiornamento della sottosezione 3.5	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT - Responsabile anticorruzione e trasparenza U.O. Segreteria Generale, URP OIV

Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione aggiornamento della sottosezione 3.5	Individuazione dei contenuti della sottosezione	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT U.O. Segreteria Generale, URP Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione Stakeholder esterni
	Redazione	RPCT con il supporto dell'U.O. Segreteria Generale, Urp
Attuazione dei contenuti della sottosezione	Attuazione delle iniziative previste nella sottosezione ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/U.O. indicati nella presente sottosezione e nell' <a href="#">Allegato 2</a> del presente documento
	Controllo dell'attuazione di quanto contenuto nella sottosezione e delle iniziative previste	RPCT
Monitoraggio e audit dei contenuti della sottosezione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'Ente camerale su pubblicazione atti e iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nella sottosezione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione assolvimento obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	RPCT OIV

L'intera struttura camerale è coinvolta nel processo di gestione del rischio corruttivo, al fine di una gestione condivisa di competenze e adempimenti.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT**

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è il RPCT, ruolo assegnato al Segretario Generale, 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 L. 190/12, art. 5 e 43 D.Lgs. 33/13, art. 15 DPR 62/13, D.Lgs. 165/01, D.Lgs. 24/23, PNA ANAC).

In particolare, il RPCT è tenuto a predisporre la presente sottosezione, verificandone, con il supporto dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione / Responsabili di U.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 gli **Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)** e i **Responsabili delle U.O.**, per l'Area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio collaborando con il RPCT, in ragione del ruolo ricoperto, che presuppone una profonda conoscenza dei processi e dei profili di rischio che possano presentarsi;
- proporre le misure di prevenzione inerenti ai rischi mappati, riconducibili alle rispettive U.O., e l'adozione di nuove o diverse misure in caso di eventuali criticità rilevate;
- concorrere 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, provvedendo al loro monitoraggio;
- osservare le misure definite nella sottosezione e nel Codice di comportamento, promuoverne l'applicazione e verificare il rispetto delle stesse da parte del personale dell'U.O. e di coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la medesima;
- certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- dare immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborare attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi strategici, intraprendendo

le opportune iniziative e relazionando al RPCT sulla attività svolta al riguardo.

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

Tutti i **dipendenti e collaboratori dell'Ente** sono tenuti a:

- collaborare con il Titolare di E.Q./Responsabile dell'U.O. di riferimento al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure definite nella sottosezione e nel Codice di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento dell'Ente;
- informare il proprio Responsabile in caso accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione **Amministrazione trasparente** del sito camerale;
- dare 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** o **Organismo con funzioni analoghe** (nel prosieguo per brevità **OIV**):

- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e all'attuazione degli obblighi di trasparenza (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 degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

**Il Responsabile per l'Anagrafe Unica per la stazione appaltante (RASA)**

Relativamente agli adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), di cui all'art. 33-ter del DL 179/2012, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 221/2012, il RASA è individuato nella persona del Segretario Generale).

**Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio**

La Giunta camerale, con delibera n. 30 dd. 19.04.2022, ha individuato nella persona del Segretario Generale (che riveste anche il ruolo di RPCT), il *Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*, ai sensi dell'art. 6 del DM 25 settembre 2015.

Con lo stesso provvedimento l'Organo giuntale ha approvato le "**Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**", documento 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 soggetto Gestore.

Successivamente, su incarico della Giunta, il Segretario Generale, con propria determinazione n. 607 dd. 13.10.2022, ha approvato il documento "**Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo**", nel quale sono individuate le Aree ed i processi ritenuti maggiormente a rischio, gli indicatori di anomalia da attenzionare nello svolgimento delle attività di ufficio, nonché le misure specifiche da adottare (*controllo e verifica*).

I soggetti che principalmente interagiscono con il sistema camerale sono:

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

- Unioncamere nazionale
- le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl;
- lo Sportello legalità della Camera di Commercio (cfr. al riguardo la 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. al riguardo il 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.

Gli stakeholder esterni della Camera di Commercio sono rappresentati all'interno del Consiglio camerale, i cui componenti sono designati dalle organizzazioni rappresentative dei settori dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito e delle assicurazioni, dei servizi alle imprese, dei trasporti e delle spedizioni, del turismo, delle cooperazioni, dalle organizzazioni sindacali, dalle associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dai liberi professionisti.

Periodicamente il Presidente della Camera di Commercio relaziona ai componenti del Consiglio camerale sull'attività svolta dall'Ente, dall'Azienda speciale e dalle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Nel corso del 2024 è proseguita l'attività comunicativa attraverso la pubblicazione di "**Venezia Giulia Economica**", periodico di informazione dell'Ente camerale, strumento con il quale si stabilisce un flusso di informazione completo e puntuale sulle numerose attività e servizi del Sistema camerale integrato Venezia Giulia. I contenuti della pubblicazione sono veicolati sul sito camerale ed attraverso i canali social (Facebook, Twitter, YouTube) in modo tale da raggiungere capillarmente gli stakeholder.

#### **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.

Per le finalità della presente sottosezione è stata effettuata un'analisi di contesto finalizzata all'individuazione delle misure idonee di prevenzione dei rischi corruttivi da applicare all'interno dell'Ente camerale. Al riguardo, si fa rimando 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 con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi. La pianificazione delle azioni proprie del processo richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato ed il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

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

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

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

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

- l'identificazione del rischio (*ricerca, individuazione e descrizione del rischio*);
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure di prevenzione che devono essere predisposte per neutralizzare o - quantomeno - ridurre il rischio di corruzione.

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

### Mappatura dei processi

Questa fase consiste nell'individuare ed analizzare i processi organizzativi, le fasi ed attività nonché le responsabilità ad essi legate (rif. PNA '22).

Al fine di identificare le Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi per l'Ente camerale, si è fatto riferimento alla Mappa dei processi elaborata ed aggiornata da Unioncamere, riportata nell'**Allegato 1** del presente documento, in vigore dall'1.01.2024.

Le **Aree di rischio** per le Camere di Commercio sono individuabili raffrontando la mappa dei processi camerali e le aree obbligatorie di rischio classificate dal P.N.A.

Nella seguente tabella si riporta in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla L. n. 190/12 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le Aree "generali" di rischio individuate e confermate con il P.N.A. 2019. Non vi è piena corrispondenza tra le due fattispecie ma, dall'insieme dei due elenchi, è possibile trarre indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di Commercio.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	(Allegato n. 1 del P.N.A. 2019) Principali Aree di rischio "generali"
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e gestione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <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
	Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Area: Incarichi e nomine
	Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Area: Affari legali e contenzioso
	<b>Area di rischio "specifico" per le CCIAA</b> Regolazione e tutela del mercato

ANAC, nel P.N.A. 2022, conferma *la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o*

esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Si fa particolare riferimento, tra l'altro, ai processi che si caratterizzano per:

- l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle Aree che la Legge n. 190/12 ritiene essere a rischio generale quali: autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad Aree di rischio specifiche);
- il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad Aree di rischio specifiche).

Per la valutazione delle **Aree prioritarie di rischio**, in aderenza alle indicazioni ANAC (P.N.A. e Linee guida, si è tenuto conto delle indicazioni di Unioncamere nazionale, fermo restando l'adattamento alle specificità dell'Ente.

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. Tali Aree ricomprendono quelle "obbligatorie" comuni a tutte le pubbliche amministrazioni richiamate dal P.N.A. (rinominate da ANAC "general") e quelle integrative, individuate in quanto ritenute più esposte di altre al rischio corruzione.

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

In accordo con i Titolari di E.Q./Responsabili di U.O. e tenuto conto delle loro valutazioni, il RPCT non ha rilevato la necessità di mappare ulteriori Aree di rischio rispetto al precedente Piano.

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
<b>A) Area: acquisizione e gestione del personale (Concorsi e prove selettive)</b>		
<b>B1.1. Gestione del personale</b>	A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali [B1.1.1.1] <i>Acquisizione del personale</i> A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) [B1.1.1.2] <i>Acquisizione del personale</i> A.03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B1.1.1.3] <i>Acquisizione del personale</i> A.04 Tenuta fascicoli personali e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) [B1.1.2.1] <i>Trattamento giuridico del personale</i>	Responsabile U.O. Risorse Umane
<b>B) Area: contratti pubblici</b>		
<b>B2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>	B.01 Programmazione del fabbisogno [B2.1.1] B.02 Progettazione della gara ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> ) [B2.1.1] B.03 Selezione del contraente [B2.1.1] B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B2.1.1] B.05 Esecuzione del contratto [B2.1.1] B.06 Rendicontazione del contratto [B2.1.1] B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B2.1.1] B.08 Gestione elenchi/albi fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B2.1.1]	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
<b>B2.2 Patrimonio e servizi di sede</b>	B2.2 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> )	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche
<b>F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale</b>	F1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare ( <i>gestione procedure per progetti infrastrutturali di particolare rilevanza socio-economica</i> )	
<b>C) Area: 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 ( <i>iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli</i> ) C1.1.3 Operazioni d'Ufficio ( <i>Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</i> ) C1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Responsabili U.O. Registro Imprese U.O. Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese
<b>D5 Ambiente, energia e sviluppo sostenibile</b> D5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	Responsabile U.O. Ambiente ed Energia
<b>C.2 Tutela e regolazione</b> (Regolazione e tutela del mercato) C2.1 Tutela della proprietà industriale  C2.6 Registro Nazionale protesti	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello ( <i>Rilascio attestati brevetti e marchi concessi dall'UIBM</i> )  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> )	Responsabile U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		
<b>D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>	D6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house: • Promozione e leggi delegate Regione FVG • Fondo Gorizia	Responsabile U.O. Funzioni delegate
<b>F.1 Altri servizi ad imprese e territorio</b>	F.1 Benzina regionale Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. - attività svolta per il tramite dell'Azienda Speciale (per la zona di Gorizia) e di Aries Scarl (per la zona di Trieste)	Responsabile Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Aries Scarl
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)</b>		
<b>C2 Tutela e regolazione</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	Responsabile U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
C.2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità prodotti	C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Responsabile U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa
C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	
C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)	
C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative ( <i>Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio</i> )	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa UO Registro Imprese

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

<b>C2. Tutela e regolazione</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 da sovraindebitamento	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa

**G) Area Rapporti con le società partecipate**

<b>A2 Relazioni con il sistema allargato</b>		
A.2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A2.1.2] G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A2.1.2] G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house [A2.1.2]	Responsabile U.O. Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica

Le attività 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 (riportate nel presente Piano) e la società in house Aries Scarl (escluse dal presente Piano).

**Valutazione del rischio**

Sulla base dei processi mappati e delle Aree prioritarie di rischio – e con la collaborazione dei Titolari di E.Q. / Responsabili di UO, che conoscono approfonditamente il processo e le relative criticità, sono stati individuati gli eventi rischiosi (associati ai processi) che potrebbero potenzialmente verificarsi.

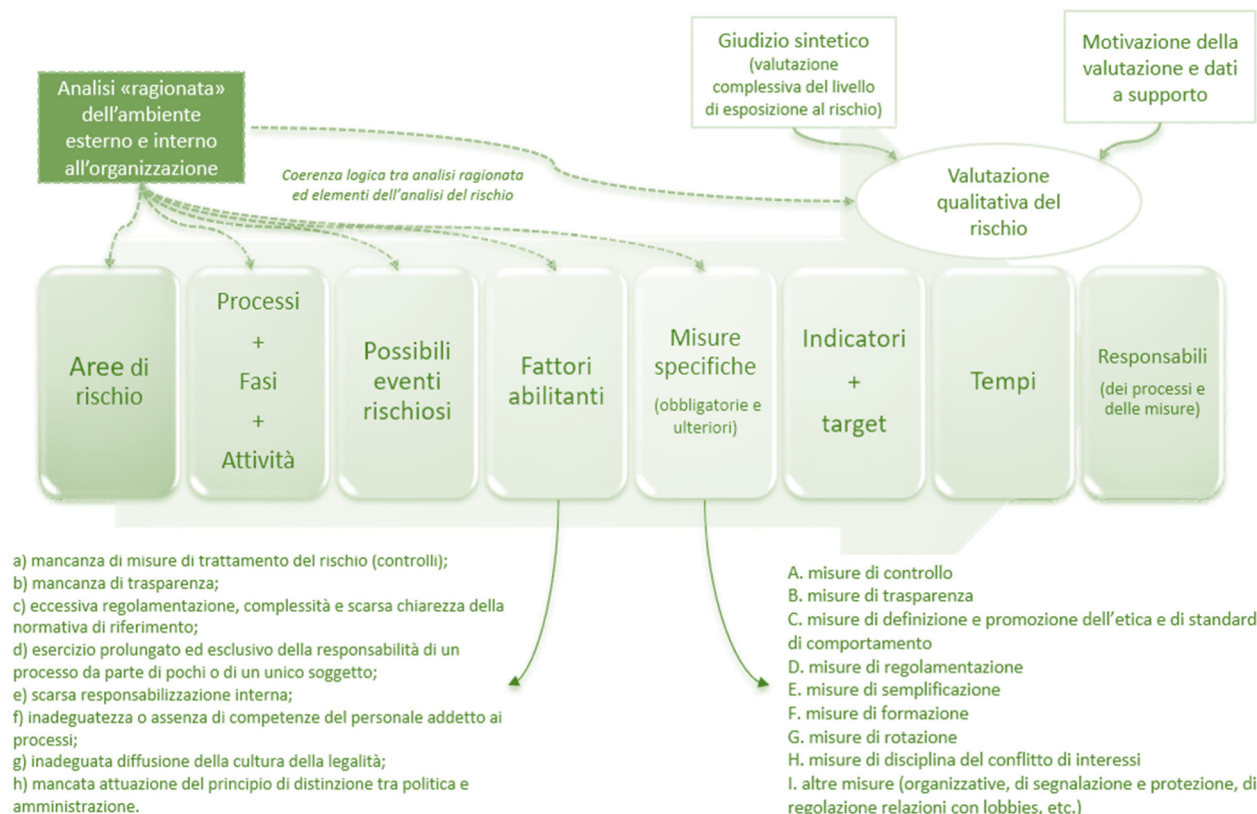
Si è quindi proceduto alla valutazione della probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze (impatto) che lo stesso può produrre.

Come per il precedente Piano, è stata applicata la metodologia di valutazione del rischio prevista nell'Allegato 1 al PNA 2019 (del. n. 1064 del 13.11.2019), che ANAC indica come unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT.

Sono state utilizzate le schede di rischio fornite da Unioncamere al sistema camerale (ultima versione aggiornata dd. 16.01.2024), nelle quali sono evidenziati i criteri di valutazione e i parametri,

tra cui i **fattori abilitanti**, che possono favorire il verificarsi del rischio, nonché la **motivazione** della valutazione applicata.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Per la misurazione del rischio sono stati applicati i criteri di valutazione utilizzati a partire dal PTPCT 2021-2023: accanto ai 5 fattori di probabilità e di impatto - con i quali si ottiene il rischio potenziale (*probabilità che il rischio accada e conseguenze*) - sono stati applicati i controlli utilizzati come fattore "correttivo" del rischio, ottenendo in tal modo il valore di rischio residuo. Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è aggiunta la motivazione. Infine, i calcoli sono impostati in modo da fare emergere sempre il rischio più alto, non la semplice media, evitando la sottostima del rischio stesso.

Gli **indici di valutazione della probabilità** di accadimento dell'evento corruttivo sono:

1. livello di interesse "esterno";
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo;
3. manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato;
4. complessità/opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo con il RPCT.

Le declaratorie dei fattori di probabilità rispecchiano i KRI (Indicatori chiave di rischio) proposti nell'Al. 1 al PNA 2019.

Gli **indici di valutazione dell'impatto** sono misurati in termini di:

1. impatto organizzativo e sull'utente;
2. impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità;
3. impatto economico;
4. impatto reputazionale;
5. impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità.

La scala di valori per le frequenze della probabilità e l'importanza dell'impatto variano da un minimo di 1 a un massimo di 5.

La moltiplicazione dei valori medi assunti dagli indici di probabilità e per quelli di impatto determina un valore che rappresenta il **rischio potenziale**

A questo valore viene poi moltiplicato il **fattore correttivo** dei controlli, determinandosi in tal modo il **rischio residuo**, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate.

Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è associabile una fascia di rischio. Al fine di seguire le indicazioni di ANAC (di cui al P.N.A. 2019), è stata aggiunta anche una motivazione della valutazione.

Il “fattore di correzione” per la determinazione del rischio residuo viene valutato in base all’*efficacia delle misure di prevenzione della corruzione correntemente adottate*, con le seguenti opzioni e relativo fattore:

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

La seguente scala di valutazione del rischio complessivo prevede quattro fasce di rischiosità così modulate:

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

L’applicazione del sopra indicato range di punteggi ha fatto emergere nell’Ente rischi di livello basso e medio.

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

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

Si evidenzia che le schede di rischio relative all’attività affidata all’Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia sono inserite direttamente nel Registro del rischio camerale, mentre quelle delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl sono contenute nei rispettivi documenti.

Si specifica, inoltre, che le attività legate alla gestione della benzina regionale sono svolte per il territorio dell’Isontino dall’Azienda Speciale (e quindi rientrano nel Registro del rischio camerale) e per il territorio triestino da Aries Scarl (e quindi non rientrano nel Registro del rischio camerale).

### Trattamento del rischio

Questa fase richiede l’individuazione e attuazione delle **misure di prevenzione**, che devono essere predisposte per ridurre l’eventualità che si verifichi il rischio di corruzione e sono finalizzate a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e buona amministrazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente camerale.

ANAC nel P.N.A. 2019 definisce misure **generali** quelle che hanno la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione, e misure **specifiche** quelle laddove che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio, ritenendole entrambe utili a definire la strategia di prevenzione della

corruzione, in quanto capaci di agire su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

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

L'Ente camerale ha, pertanto, individuato le misure di prevenzione del rischio 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 Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. hanno provveduto - ciascuno per l'Area a rischio di riferimento - ad identificare le misure di prevenzione ritenute più idonee all'interno dei vari processi considerati a rischio

Le **misure specifiche** sono riportate all'interno delle schede di rischio (costituiscono il Registro del rischio - Allegato 2), nelle quali sono individuati i processi a rischio, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti e le relative misure di prevenzione. Si è ritenuto di confermare sostanzialmente quelle dell'anno precedente in quanto ritenute idonee e sufficienti a presidiare le attività.

Di seguito si riportano le principali **misure generali** (individuate dal legislatore ex lege n. 190/12 e dai P.N.A.), che saranno adottate. Per ciascuna sono indicate le azioni (già in essere o da programmare), gli indicatori di attuazione, il risultato atteso, la tempistica, nonché i responsabili dell'adozione della misura stessa.

Rispetto al Piano precedente sono state apportate alcune modifiche/integrazioni tra cui l'aggiornamento dell'Elenco degli obblighi di pubblicazione inserendo i riferimenti di cui alla del. Anac 601 dd. 19.12.23 (contratti pubblici) e la previsione di adeguamento delle pubblicazioni agli schemi individuati da Anac con del. n. 495 dd. 25.9.24 e agg. istruzioni operative dd. 26.11.24. Inoltre, è stato previsto l'aggiornamento del Codice di comportamento nonché la partecipazione ad un corso di formazione dedicato all'antiriciclaggio.

Misura generale	a) Trasparenza (misura specifica MO1)		
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla <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 all. 9 al P.N.A. 2022 " <i>Obblighi trasparenza contratti</i> " e successivi aggiornamenti di cui a Delibere ANAC n. 264/23 e n. 601/23	Aggiornamento pubblicazioni secondo disposizioni normative e indicazioni ANAC	100% Pubblicazioni Aggiornamento tempestivo	Tutti i Responsabili di U.O. come individuati nelle Griglie di cui agli Allegati 3 e 4
Adeguamento sezione Amministrazione Trasparente agli schemi approvati da Anac con del. n. 495 dd. 25.9.24 – agg. istruzioni operative 26.11.24 – Sezioni interessate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo risorse pubbliche art. 4bis <i>Pagamenti / Dati sui pagamenti</i></li> <li>• organizzazione art. 13 –</li> <li>• controlli su organizzazione art. 31</li> </ul> <i>(periodo transitorio 12 mesi da approvazione schemi)</i>	Adeguamento pubblicazione dati ai nuovi standard Anac	Pubblicazione dati secondo nuovi modelli adottati da Anac  entro 2025	Responsabile URP in coordinamento con le UO competenti per i dati da pubblicare

Misura generale	<b>b) Codice di Comportamento</b> (misura specifica MO2)		
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Codice di comportamento adottato con <i>determinazione presidenziale urgente n. 10 dd. 25.09.2018</i> ratificata dalla Giunta camerale con <i>delibera n. 140 dd. 22.10.2018</i> aggiornato con <i>delibera n. 24 dd. 18.03.2021</i>	Verifica costante del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice da parte del <b>personale</b>	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuale emersione mancato rispetto disposizioni del Codice</li> <li>• adozione procedimenti disciplinari entro 2025</li> </ul>	Tutti i Responsabili di U.O. (segnalazione eventuali inadempienze) UPD (Ufficio per i procedimenti disciplinari) UO Risorse umane
	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neo assunti	100%	UO Risorse umane
	Rispetto indicazioni del Codice di comportamento relative a <b>fornitori</b> e <b>consulenti / collaboratori</b> Inserimento in contratti / atti di affidamento / incarico dell'obbligo di osservanza del Codice e di una clausola risolutiva in caso di violazione degli obblighi di comportamento	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inserimento riferimenti in atti</li> <li>• eventuale emersione casi di mancato rispetto disposizioni del Codice</li> <li>• adozione provvedimenti correttivi entro 2025</li> </ul>	Responsabile U.O. Provveditorato  Responsabile U.O. Tutela e Legalità
Aggiornamento Codice di comportamento (per adeguamento a seguito mod. DPR 62/13 con DPR 81/23)	Adozione	31/12/2025	UPD in collaborazione con UO Risorse umane e RPCT (art. 19, comma 2., del Codice)

Misura generale	<b>c) Rotazione del Personale</b> (misura specifica MO3)		
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
All'interno dell'Ente camerale prosegue l'assetto organizzativo a seguito di pensionamenti e successive assunzioni	Nel 2025 completamento attribuzioni incarichi E.Q. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione: per le attività a maggiore rischio corruzione definire disposizioni organizzative all'interno delle UO con assegnazione controlli a rotazione e presenza più funzionari in caso di procedimenti/procedure sensibili	Relazione su misure alternative adottate (in caso impossibilità di rotazione) 31/12/2025	UO Risorse umane UO Provveditorato UO Tutela e Legalità UO Funzioni delegate

Misura generale <b>d) Conflitto di interessi – Obbligo di comunicazione e di astensione</b> (misura specifica MO4)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
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 il 2025	U.O. Risorse Umane Responsabile U.O. Provveditorato
Mettere a verbale la dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni, servizi e lavori (art. 14 Codice di comportamento)	Verbalizzare dichiarazione	Relazione al RPCT su adempimento Entro il 2025	Responsabile U.O. Provveditorato
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interesse (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 2/2019 dd. 7.6.19)	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute Relazione su numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese Tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione mercato

Misura generale <b>e) Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici</b> (art. 42 D.Lgs. 50/16 ora art. 16 D.Lgs. 36/23 – Linee Guida ANAC 15/19 di cui a del. 494/19 P.N.A. 2022 agg. con del. 605/23) (misura specifica MO4)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<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>• e obbligo di astensione dal partecipare alla specifica procedura</li> </ul> (art. 42, co. 3 D.Lgs. 50/16 ora art. 16, co. 3 D.Lgs. 36/23)	Comunicazione tempestiva al Responsabile UO  Valutazione comunicazione da parte Responsabile UO con RPCT	Corretta gestione delle dichiarazioni (acquisizione, protocollazione, conservazione in GEDOC)  100% Entro il 2025	Responsabile U.O. Provveditorato
<b>RUP</b> Obbligo di rilascio dichiarazione assenza conflitto per ogni singola gara da parte del RUP (LL.GG. ANAC n. 15/2019)	Acquisizione preventiva della dichiarazione	Corretta gestione dichiarazioni (protocollazione, conservazione in GEDOC)  100% Entro il 2025	Responsabile U.O. Provveditorato
<b>Attestazioni RUP</b> Nel provvedimento di affidamento/aggiudicazione il RUP deve attestare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi;</li> <li>• (oppure) ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura;</li> <li>• (oppure) 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	100% Entro 2025	RUP

Misura generale **e) Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici**  
 (art. 42 D.Lgs. 50/16 ora art. 16 D.Lgs. 36/23 – Linee Guida ANAC 15/19 di cui a del. 494/19 P.N.A. 2022 agg. con del. 605/23  
 (misura specifica MO4)

Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<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>)                      Dichiarazione di assenza conflitto interessi per la partecipazione alle singole procedure di gara (LLGG Anac 15/19 e Linee Guida Mef circ. 30/22))</p>	Acquisizione preventiva delle dichiarazioni	Corretta gestione delle dichiarazioni ( <i>acquisizione, protocollazione, conservazione in GEDOC</i> )  Verifica delle dichiarazioni acquisite  100% Entro il 2025	Responsabile U.O. Provveditorato  RUP

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

Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Pubblicazione dati su autorizzazioni nell'anno di riferimento (art. 18 D.Lgs. 33/13)	Pubblicazione dati mediante <i>Pubblicamera in sezione Amministrazione Trasparente/Personale/ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	Pubblicazione tempestiva  100% dati su autorizzazioni rilasciate nel 2025	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 **g) Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi a dirigenti e consulenti**  
 (misura specifica MO7)

Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interesse 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. 07.06.2019</i> )	Richiesta dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute Tempestiva	Responsabile U.O. Provveditorato  Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione mercato
	Verifica delle dichiarazioni pervenute	100% dichiarazioni conformi alla normativa vigente	
Richiesta annuale aggiornamento dichiarazione di incompatibilità per <u>dirigente</u> in carica ex art. 20 D.Lgs. 39/13 ( <i>utilizzo modello adottato con CdS 2/2019 dd. 07.06.2019</i> )	Richiesta al Dirigente aggiornamento dichiarazione	Acquisizione e pubblicazione della dichiarazione pervenuta Tempestiva	U.O. Risorse umane

Misura generale <b>h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b> art. 53, co. 16ter D.Lgs. 165/01 e art. 21 D.Lgs. 39/13 – Linee Guida Anac n. 1 di cui a del. n. 493 dd. 25.9.24 (clausola di Pantouflage) (misure specifiche MO6 – MO8)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<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 di operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16ter D.Lgs. 165/01</i>)</li> <li>obbligo dell'operatore economico 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</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% Entro il 2025</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità</p> <p>Tutti i Responsabili di U.O. che redigono atti di affidamento</p>
<p><b>Enti privati e Convenzioni</b></p> <p>Richiamo alle <u>sanzioni</u> cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/01.</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>	<p>Inserimento indicazione negli atti</p>	<p>100% Entro il 2025</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità</p> <p>Tutti i Responsabili di U.O. che redigono i relativi atti</p>
<p><b>Dipendenti</b></p> <p>inserimento negli <u>atti di assunzione</u> del personale (<i>sia di livello dirigenziale che non dirigenziale</i>) di apposita <u>clausola</u> che preveda esplicitamente il divieto di <i>pantouflage</i></p>	<p>Numero di nuovi contratti con inserimento clausola</p>	<p>100% Entro il 2025</p>	<p>U.O. Risorse Umane</p>
<p><b>Dipendenti</b></p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno (<i>nei casi previsti dalla normativa vigente - art. 53, co. 16-ter D.Lgs. 165/01</i>)</p>	<p>Numero di dichiarazioni acquisite su n° di dipendenti cessati dal servizio tenuti a rendere tale dichiarazione</p>	<p>100% Entro il 2025</p>	<p>U.O. Risorse Umane</p>
<p><b>Soggetti esterni</b></p> <p><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. 39/13</li> </ul>	<p>Acquisizione dichiarazione</p>	<p>100% Entro il 2025</p>	<p>U.O. Risorse umane</p> <p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità</p>

Misura generale <b>i) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis D.Lgs. 165/01) (misura specifica MO9)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Indicazione espressa nei provvedimenti di nomina / conferimento incarichi dell'assenza di precedenti penali	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di nomine/incarichi	100%	Responsabile U.O. Provveditorato U.O. Risorse umane Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Reg. mercato Altri Responsabili U.O. che hanno predisposto atti di affidamento incarichi
Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di precedenti penali	Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ed esito dei controlli (acquisizione casellario giudiziale)	Entro il 2025  Relazionare su esito controlli effettuati (eventuale accertamento dichiarazioni non veritiere)	

Misura generale <b>l) Whistleblowing (misura specifica MO10)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Monitoraggio e gestione del canale interno di segnalazioni di fatti illeciti (piattaforma DigitalPA) (ai sensi della nuova Procedura interna whistleblowing adottata con del. n. 119 dd. 30.10.2023)	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	RPCT

Misura generale <b>m) Formazione (misura specifica MO11)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Prosecuzione attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Prosecuzione incontri formativi rivolti a Responsabili e U.O. erogati da soggetti esterni	Almeno 2 incontri  Entro il 2025	RPCT

Misura generale <b>n) Antiriciclaggio (art. 10, D.Lgs. 231/07 s.m.i.)</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Controlli sulle attività individuate nel documento "Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo" (approvato con determina SG n. 607 dd. 13.10.2022) Effettuare controlli secondo le disposizioni e modalità indicate nel documento "Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" (approvato con del. n. 30 dd. 19.4.2022)	Effettuare controlli	Relazione al RPCT sui controlli effettuati e risultanze  Entro 2025	Tutti i Responsabili di U.O.
Formazione in materia per tutte le UO (ai sensi par. 8. Procedure interne antiriciclaggio approvate con del. 30 dd. 19.4.22)	Formazione	Obbligo di partecipazione ad un corso di formazione (da individuare a cura dei Responsabili UO)  Entro il 2025	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale <b>n) Antiriciclaggio</b> (art. 10, D.Lgs. 231/07 s.m.i.)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Verifica sulle schede di rischio per eventuali aggiornamenti/modifiche (par. 3. Valutazione e gestione del rischio di cui a det. SG 607/22)	verifica e valutazione efficacia misure di rischio	Relazione al RPCT su adeguatezza misure Entro 2025	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale <b>o) Monitoraggio dei tempi procedurali</b> ( <i>misura specifica MGO4</i> )			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Ricognizione dei tempi procedurali	Invio prospetto per la rilevazione agli Uffici	Elaborazione del prospetto da parte degli Uffici Entro il 2025	RPCT con supporto U.O. Segreteria Generale Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale <b>p) Informatizzazione dei processi</b> ( <i>misura specifica MGO2</i> )			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Mantenimento e verifica possibili nuove implementazioni	Aggiornamento applicazioni	Aggiornamenti e implementazioni applicazioni informatiche Triennio 2024-2026	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, a cui si fa rimando.

#### **b) Codice di Comportamento**

Il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia costituisce strumento integrativo del Piano anticorruzione e rappresenta una misura fondamentale di attuazione della prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute hanno rilevanza giuridica.

Il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità da parte dei dipendenti e dei collaboratori, in funzione dell'interesse pubblico, indirizzano l'azione amministrativa.

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

Il documento, trasmesso a tutti i dipendenti camerale e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, ai componenti del Consiglio camerale ed ai Revisori del Conti, nonché alla società *in house* Aries Scarl, è pubblicato nel sito intranet camerale (*sezione Regolamenti*) e nel sito istituzionale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.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 o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; a tal fine, è stato ribadito l'accento - nei confronti dell'U.O. Provveditorato - sulla necessità di mettere il Codice a disposizione dell'impresa contraente e di inserire 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.

Il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR n. 81 che ha apportato alcune modifiche al Codice generale di cui al DPR n. 62/2013. In particolare, il decreto ha inserito due nuovi articoli relativi all'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis), dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11-ter), nonché

ha modificato il contenuto degli articoli 12, 13, 15 e 17 integrando e sostituendo alcuni commi degli stessi.

Nel corso del 2025 si procederà all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente camerale per adeguarlo alle nuove disposizioni normative nazionali.

### **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. Tale situazione ha già comportato la necessità di spostamenti di personale all'interno delle varie U.O., che nel corso del 2023 sono state ridefinite mediante *aggregazione, istituzione nuova UO, nuove denominazioni*) con attribuzione degli incarichi di E.Q.

Nel corso del 2024, a seguito di nuove assunzioni, il Segretario Generale ha adottato varie *"Disposizioni organizzative"* aggiornando le competenze di alcune U.O. con assegnazione di nuove attività ad alcuni dipendenti. Inoltre, sono state designate la Responsabile URP (con OdS 1/24) e la nuova Responsabile UO Bilancio e UO Provveditorato (con OdS 14/24).

Nel 2024 sono state, altresì, aggiornate le competenze dei dipendenti (det. SG 688/24).

Riguardo alla rotazione c.d. *straordinaria*, che è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*) del D.Lgs. n. 165/2001, da applicarsi al verificarsi di fenomeni corruttivi, ai sensi delle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177/2020, all'art. 10 del Codice di comportamento dell'Ente è stato aggiunto il comma 14, che dispone l'obbligo per il dipendente di comunicare la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio a proprio carico.

### **d) Conflitto di interessi - Obblighi di astensione**

La prevenzione del fenomeno corruttivo si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi (reale o potenziale), che nasce da qualsiasi relazione tra un dipendente/collaboratore/consulente e altri soggetti, dalla quale possa derivare pregiudizio all'esercizio imparziale delle attività che gli sono state assegnate e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Ente camerale.

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii., dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.

Anche il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia detta puntuali disposizioni sull'obbligo di astensione agli artt. 4, 5, 13, 14 e 15 il cui testo è stato oggetto di integrazione/aggiornamento in occasione della citata revisione del Codice.

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

Per quanto riguarda i componenti degli Organi camerali (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.

### **e) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

Con il P.N.A. 2022 ANAC pone l'accento sulla disciplina del conflitto di interessi sottolineando come le procedure di affidamento di appalti e concessioni siano tra i maggiori settori a rischio corruttivo, dedicando a tale materia un capitolo della parte *"Speciale"* denominato *"Conflitti di interessi in"*

*materia di contratti pubblici”.*

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023), con delibera n. 605/23 ANAC ha apportato aggiornamenti alla citata parte “Speciale”, intervenendo su alcuni rischi e misure, previamente indicati, che non trovano più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni.

La normativa prima con l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e successivamente con l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 ha dettato disposizioni specifiche volte a trattare in modo puntuale l'ipotesi in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito delle procedure di appalto.

Secondo la nuova formulazione dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, il conflitto di interessi si verifica *quando un soggetto, che a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

La norma va letta insieme all'art. 14 del Codice di comportamento dell'Ente camerale, che dispone l'astensione del dipendente dal partecipare alle decisioni e attività relative ad esecuzione di contratti nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente. In tali evenienze deve essere redatto verbale di astensione. Tale articolo è stato, altresì, oggetto di integrazione (in sede di revisione del Codice) con l'inserimento del nuovo comma 4, con il quale si stabilisce che, nell'eventualità di conflitto di interessi, il Responsabile dell'U.O deve attenersi alle disposizioni normative prescritte dal Codice degli appalti ed alle indicazioni ANAC in materia (Linee Guida n. 15/2019 di cui alla delibera n. 494/2019 e al P.N.A. 2022).

Come per il precedente Piano anticorruzione, si è ritenuto opportuno mantenere la suddivisione delle misure sulla disciplina del conflitto di interessi dedicando una specifica parte al *conflitto di interesse in materia di contratti pubblici*: acquisizione dichiarazioni dei dipendenti, degli altri soggetti che intervengono nelle procedure, ruolo del RUP.

#### **f) Svolgimento 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. 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, 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 per il rilascio di autorizzazioni degli incarichi.

L'elenco degli incarichi autorizzati è pubblicato annualmente sul sito istituzionale nella sezione [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione di livello 1 [Personale](#), sottosezione di livello 2 [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti](#), ai sensi art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **g) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (dirigenti e consulenti)**

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

In particolare, l'art. 20 del citato decreto pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di 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 unitamente alla dichiarazione di

insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT con il supporto dell'U.O. Risorse umane.

Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità.

L'Ente camerale ha adottato (con CdS n. 2/2019 dd. 07.06.2019) le "Disposizioni per acquisizione e controllo dichiarazioni in materia di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni e dirigenti" (con 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 CCIAA Venezia Giulia (delibera n. 104 dd. 22.10.2018. agg. Con delibera n. 24 dd. 18.03.2021).

Per quanto riguarda le dichiarazioni annuali dei dirigenti sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità, il monitoraggio annuale sul corretto assolvimento di tale obbligo è di competenza dell'U.O. Risorse umane.

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

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come 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 precostituirsi 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.

ANAC ha affrontato il tema del *pantouflage* nel PNA 2019 (cfr. § 1.8 *Divieti post-employment (pantouflage)*) per fornire chiarimenti sull'applicazione della norma. L'attuazione della disciplina sul *pantouflage* è stata, poi, oggetto di un nuovo approfondimento nel PNA 2022 (del. n. 7 del 17.1.23). In tale sede l'Autorità ha dedicato all'istituto un'apposita sezione con il fine di suggerire alle Amministrazioni e ai RPCT alcune possibili misure - da inserire nei Codici di comportamento e nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - per prevenire e far emergere eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*. Contestualmente è stato messo a disposizione un modello operativo per la verifica di situazioni di *pantouflage*, improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure suggerite.

Successivamente, l'Autorità, ad integrazione di quanto già definito in materia nel PNA 2022, ha svolto una nuova riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire ulteriori indirizzi interpretativi e operativi per agevolare la valutazione delle Amministrazioni nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*. A tal fine, con delibera n. 493 dd. 25.09.2024 ha adottato le "Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001".

## **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. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati per reati contro la PA, 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, nonché 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 la scelta del contraente 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.

Come chiarito da ANAC, tale fattispecie di divieto si distingue dall'ipotesi di inconferibilità di cui all'art.3 del D.Lgs. 39/2013, infatti:

- l'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 riguarda tutti i tipi di incarico dirigenziale
- l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001:
  - presuppone lo svolgimento di mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che attengano ad un incarico dirigenziale o meno;
  - non si configura come misura sanzionatoria, di natura penale/amministrativa bensì ha natura preventiva per evitare che i principi di imparzialità e buon andamento siano pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti contro la PA.

Particolare attenzione deve essere prestata nell'attività di verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la PA all'atto della formazione, in particolare delle:

- commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici (art. 93, co. 5, del D.Lgs. n. 36/2023);
- commissioni di concorso nonché all'atto del conferimento: ai sensi dell'art. 11, co.1, DPR n. 487/1994, i componenti delle commissioni di valutazione, dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti, devono sottoscrivere una dichiarazione attestante le non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c.

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

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

La disciplina del "whistleblowing", originariamente dettata dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, è stata riformata dal D.Lgs. n. 24/2023 (emanato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937), che ha abrogato l'art. 54-bis e l'art. 3 della L. n. 179/2017 e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico, sia di quello privato.

Il decreto ha innovato la precedente disciplina sia in ambito soggettivo (*soggetti che possono segnalare illeciti; soggetti a cui è riconosciuta la protezione in caso di segnalazione*) che in ambito oggettivo (*tipologia di violazioni che si possono segnalare; segnalazioni escluse dall'applicazione della normativa, violazioni apprese nel contesto lavorativo dell'Ente*) prevedendo, altresì, l'attivazione di appositi canali di "segnalazione interna" che garantiscano - anche tramite ricorso a strumenti di crittografia - la riservatezza del segnalante, di tutte le persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione ad essa relativi, disciplinandone condizioni e modalità di presentazione e gestione.

In conformità alle nuove disposizioni di cui al citato D.Lgs. n. 24/2023 ed alle Linee guida ANAC (del n. 311/23) è stata aggiornata la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti all'interno dell'Ente camerale (*approvata dalla Giunta con delibera n. 119 dd. 30.10.2023*).

È stato inoltre aggiornato il canale interno per le segnalazioni mediante attivazione della piattaforma informatica di DigitalIPA, che utilizza adeguate misure di sicurezza e tecniche di cifratura idonee a garantire la protezione del collegamento e della segretezza ed integrità dei dati, nonché le modalità di trattamento dei dati personali conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interno è affidata al RPCT.

Conseguentemente, è stata aggiornata la sezione [Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione](#), dove sono pubblicate le informazioni per l'utilizzo del canale (interno ed esterno) con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni, unitamente al link per accedere all'applicativo nonché la procedura e l'informativa privacy.

Nel corso del 2024 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.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ribadisce il ruolo strategico della formazione evidenziando la necessità di approcci differenziati nei confronti di tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure di prevenzione e di gestione del rischio.

Il ruolo del RPCT è fondamentale nel dare impulso ed importanza alla formazione (fornita da consulenti esterni) che, coinvolgendo dipendenti e Responsabili, oltre ad evidenziare l'importanza e l'utilità dell'applicazione degli adempimenti richiesti dalla normativa, ha evidenziato la necessità di una cultura comune che renda l'intera struttura più partecipativa e cosciente dell'importanza di creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di casi di mala amministrazione.

Dal 2020 l'Ente camerale ha avviato un percorso formativo per tutto il personale, con il supporto di consulenti esterni.

La formazione proseguirà anche nel corso del 2025, puntando sulla quella dedicata all'attività delle diverse U.O. con particolare rilevanza per quelle che operano nelle Aree considerate più a rischio. Inoltre, tutte le U.O. saranno tenute a partecipare ad un corso di formazione dedicato all'antiriciclaggio.

#### **n) Antiriciclaggio**

Come evidenziato nel P.N.A. 2022, fondamentale è il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Infatti, 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*) sono presidi che - al pari di quelli anticorruzione - sono finalizzati a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del citato D.Lgs. n. 231/2007, 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.

Tra le disposizioni normative con cui sono state recepite le misure del Regolamento UE 241/2021, si richiamano le Linee Guida del MEF (annesse alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022) con le quali è posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Le citate Linee Guida MEF prevedono altresì non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del *titolare effettivo* ma anche quello del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

La definizione e la disciplina del *titolare effettivo* (D.Lgs. 231/07) sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Con l'ausilio di Unioncamere - che nel 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 con delibera di Giunta 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*”.

In 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. 33/2013 di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, l'art. 1, commi 9 e 28, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico dei tempi procedurali. Attraverso tale monitoraggio si ritiene possibile individuare tempestivamente 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 predispone annualmente un apposito *prospetto*, con l'elenco dei procedimenti, che ciascun Responsabile di U.O. è tenuto a compilare - per la parte di sua competenza - indicando i tempi di conclusione del procedimento previsti dalla norma e quelli effettivamente realizzati.

L'analisi di tale documento consente di accertare eventuali anomalie nel rispetto dei tempi procedurali. Nei casi in cui non risultano rispettati i termini è richiesto di motivare il ritardo.

Nel corso del 2024 i tempi sono stati sostanzialmente rispettati.

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

L'informatizzazione dei processi è già molto estesa, in quanto la gran parte dei processi dell'Ente camerale viene svolta con l'ausilio di applicativi informatici, per lo più messi a disposizione dalla società Infocamere SCpA che gestisce i servizi informatici di tutto il sistema camerale nazionale.

Di seguito le informazioni riguardanti innovazioni informatiche che hanno interessato le seguenti U.O. nel corso dell'anno 2024.

##### **UO Segreteria Generale - URP**

Dal mese di gennaio è in dotazione alla società *in house* Aries Scarl l'applicativo per la gestione documentale denominato **GEDOC**, comune al sistema camerale, che viene periodicamente aggiornato nelle sue funzionalità per un migliore ed efficiente utilizzo ed adeguamento alle disposizioni normative vigenti in materia.

Inoltre, l'utilizzo dell'applicativo **GDEL**, adottato dall'Ente camerale nel novembre 2022 per la gestione delle determinazioni del Segretario Generale e del Presidente, è stato esteso alla gestione delle delibere di Giunta e Consiglio, nonché alle determinazioni del Conservatore del Registro Imprese e a quelle del Responsabile dell'Organismo di Mediazione.

L'applicativo è in dotazione anche all'Azienda speciale per la Zona Franca di Gorizia.

Sempre da inizio anno è stato adottato il nuovo servizio di **Albo Online** fornito da Infocamere SCpA, direttamente collegato con l'applicativo GDEL, ciò consentendo una gestione tempestiva ed efficiente delle pubblicazioni dei provvedimenti amministrativi sia camerale che dell'Azienda speciale.

Dal 1° luglio è in linea il nuovo sito del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, costruito customer-friendly al fine di avvicinare sempre più il mondo delle imprese ai servizi che la Camera

di Commercio deve e può fornire per migliorare la competitività del tessuto imprenditoriale di riferimento.

#### UO Registro Imprese

Le applicazioni informatiche utilizzate dal Registro Imprese, la cui tenuta da anni gestita esclusivamente in modalità telematica, sono costantemente aggiornate in base a novità normative e/o migliorie approvate in sede nazionale.

Nel corso dell'anno sono state aggiornate le applicazioni **NUBO** (per vidimazione libri e registri), **SCRIBA** (per istruttoria pratiche Registro Imprese), **COPERNICO** (per caricamento pratiche Registro Imprese), **CMS** (per rilascio dispositivi di firme digitali), **ACCESA** (per gestione sanzioni amministrative), **DIRE** (per deposito istanze al Registro Imprese), **TACHO** (per rilascio carte tachigrafiche), **ATTICHECK** (per controlli pratiche bilanci di esercizio).

Nell'ambito dell'U.O. **Albi e ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese** è stato aggiornato l'applicativo **CERT'Ò** (per gestione certificati per l'estero) fornito da InfoCamere SCpA.

#### U.O. Ambiente ed Energia

La Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali utilizza l'applicativo **AGEST** per la gestione telematica delle pratiche (iscrizioni, cancellazioni, modifiche), è costantemente implementato e migliorato a cura della società di informatica.

#### U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa

Nel mese di luglio l'U.O., competente in materia *privacy*, ha avviato le procedure per l'attivazione dell'applicativo **REGI** fornito da InfoCamere SCpA per la gestione in modalità informatica del Registro del Trattamento dei dati personali.

Il Segretario Generale è competente della validazione dei dati inseriti nel registro, il Responsabile della protezione dei dati (DPO), il Responsabile dell'U.O. ed un addetto della stessa, sono abilitati alla creazione e modifica dei trattamenti, mentre i Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O hanno l'accesso a REGI per la sola visualizzazione.

#### U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche

In seguito all'avvio dall'inizio dell'anno del processo di digitalizzazione delle S.A. (Stazioni Appaltanti) e delle correlate modifiche in corso di attuazione da parte delle piattaforme di E-procurement e delle banche dati presso ANAC, MEF, MIT, Osservatorio, è in corso di perfezionamento l'aggiornamento dell'utilizzo della piattaforma **eAppalti FVG** (già certificata da ANAC) riguardo alla quale si attende il recepimento del nuovo schema di convenzione tra l'Ente camerale e l'Amministrazione regionale.

#### U.O. Bilancio e Finanza

Nel corso dell'anno l'U.O. ha ottimizzato l'utilizzo del portale **Area RGS** (un'area di lavoro che nasce per migliorare il dialogo fra Ragioneria Generale dello Stato, Istituzioni e imprese) per integrarlo al meglio con il programma di contabilità **CON2** fornito da InfoCamere SCpA ed ha utilizzato per la prima volta la possibilità delle prenotazioni pluriennali di budget con conseguente risparmio in termini amministrativi (redazione di un'unica determinazione per più anni).

#### UO Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica

Al fine di verificare l'attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione dd. 23.3.2023 riguardo al numero di ore di formazione garantite dall'Ente ai dipendenti e da ciascuno di essi fruite nel corso dell'anno 2024, l'U.O. ha creato fogli condivisi in Google Drive denominati "**Diario della formazione**", prevedendo che siano i responsabili di U.O. a verificare che ciascun dipendente abbia compilato il proprio.

Al fine di misurare il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nel PIAO 24-26 sono stati creati fogli condivisi in Google Drive da utilizzare per il monitoraggio.

Entrambi gli strumenti saranno adottati anche nell'anno 2025.

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

Misura ulteriore <b>i) Gestione segnalazioni / reclami</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Raccolta segnalazioni e reclami (utilizzo modulo aggiornato il 23.12.2024 e pubblicato sul sito)	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 il 2025	

Misura ulteriore <b>ii) Vigilanza società ed enti partecipati</b>			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
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 il 2025	U.O. monitoraggio e controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
	Invio ad Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl una nota ricordando obbligo di adozione di 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 dicembre 2024, è disponibile nella sezione del sito camerale dedicata all'URP. Dal 2024 è, altresì, disponibile un questionario online di Indagine sulla soddisfazione degli utenti.

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, stabilendo 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" disciplinano la prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la citata delibera ANAC n. 1134/2017 fornisce 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 e definisce 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 devono adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (co. 2-bis art. 1 L. 190/2012).

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.

È ad oggi confermata, ai sensi della L. 190/2012, l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del "modello 231", ove adottato.

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 di verificare, attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, l'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. In caso di irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione per richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda le proprie società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl, 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.

### **3.5.6. La 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.

È principio generale che regola l'attività amministrativa in quanto consente la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, relativamente alla loro organizzazione, funzionamento e attività, nonché un controllo democratico da parte dei cittadini 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.

Per il 2025 l'Ente camerale intende migliorare ed incrementare le informazioni contenute in Amministrazione Trasparente del sito nella sotto-sezione [Servizi in rete](#).

A tal fine si procederà ad effettuare le seguenti attività:

1. ricognizione di tutti i servizi in rete erogati dalla Camera di Commercio e conseguente aggiornamento dell'elenco pubblicato nella sottosezione ad essi dedicata (URP in accordo con i Responsabili delle U.O.);
2. analisi dei possibili strumenti informatici da utilizzare per una somministrazione del questionario attraverso il sito, con rilevazione automatizzata di informazioni quali, ad esempio, la quantificazione dei fruitori di ciascun servizio online e dei tempi di evasione delle pratiche (URP con il supporto di referente informatico);
3. condivisione (con tutti gli Uffici interessati) delle modalità prescelte per la somministrazione del questionario agli utenti al momento della ricezione della richiesta evasa.

### **I dati da pubblicare**

La Camera di Commercio Venezia Giulia provvede alla pubblicazione dei dati sul proprio sito istituzionale ai sensi della 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 previste dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e aggiornate nel 2011 e delle prescrizioni fornite da ANAC.

Nel sito istituzionale dell'Ente camerale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) la sezione [Amministrazione Trasparente](#) è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016 e aggiornato con l'allegato 9 al P.N.A. 2022 nonché con la delibera ANAC n. 601 dd. 19.12.2023.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. Restano, fermi i limiti previsti dall'art. 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 e, 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.

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

Al fine di agevolare e rendere omogeneo l'inserimento di dati, documenti e informazioni che vanno resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza, l'ANAC, con delibera n. 495 dd. 28.09.2024, ha approvato **nuovi schemi di pubblicazione**, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

I primi tre nuovi schemi approvati riguardano: *utilizzo delle risorse pubbliche* (art. 4-bis) - *organizzazione delle pubbliche amministrazioni* (art. 13) - *controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione* (art. 31).

Le Amministrazioni hanno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente.

Contestualmente, l'Autorità ha reso disponibili ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte delle Amministrazioni che intendano avviare una fase pilota.

### **Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza**

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

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

- l'elaborazione dei dati / informazioni / documenti da pubblicare;
- la trasmissione dei dati / informazioni / documenti (*pubblicazione tramite URP*)
- la pubblicazione dei dati / informazioni / documenti (*pubblicazione diretta*)

Nell'**Elenco degli obblighi di pubblicazione - Allegato 3** del presente Piano sono individuate le U.O. a cui competono le summenzionate attività.

Dati, documenti e informazioni sono trasmessi dalle diverse U.O. all'U.O. Segreteria Generale – URP che cura la loro tempestiva pubblicazione sul sito camerale e sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni pubblicate.

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 *Publicamera* di InfoCamere SCpA, e sono le U.O. ad essere direttamente responsabili dell'avvenuta pubblicazione.

Ciascun Responsabile di U.O., in quanto responsabile delle pubblicazioni previste per i procedimenti di competenza, è tenuto a garantire anche il rispetto di quanto previsto dal GDPR per il trattamento dei dati personali, il quale richiede innanzitutto che:

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre fonti normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione di quel dato contenuto;
- le pubblicazioni avvengano in conformità ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione dei dati rispetto alla finalità degli stessi, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, adeguatezza, aggiornamento, responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Ricordato che il criterio di base deve necessariamente fare riferimento al principio di sufficienza e non eccedenza, rientra nella responsabilità delle U.O. a cui è attribuita la responsabilità dei contenuti da pubblicare, il contemperamento fra l'esigenza del completo adempimento degli obblighi di pubblicazione e il rispetto dei limiti previsti in tema di tutela dei dati personali.

Pertanto, spetta loro provvedere, ove necessario:

- all'anonimizzazione delle informazioni;
- a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero, se sensibili o giudiziari, non indispensabili in relazione alle finalità di trasparenza.

Per quanto attiene alle specifiche inerenti al [monitoraggio degli adempimenti di Trasparenza](#) si rimanda al relativo paragrafo della sottosezione [5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza](#).

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

Il diritto alla protezione dei dati personali 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 lo stesso 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 art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del 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 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@vq.camcom.it](mailto:dpo@vq.camcom.it).

### **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'U.O. 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 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

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

L'art. 5 del D.Lgs. n. 97/2016 introduce un diritto 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 (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 nella presente sottosezione e quelli di *performance*, di cui alla sottosezione **3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici** del presente Piano, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Lo stesso OIV utilizza informazioni e dati sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione della *performance* sia organizzativa di Ente, sia individuale del Segretario Generale e dei Titolari di E.Q. 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 2025-2027.

### **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 2024-2026 sono previsti appositi appuntamenti formativi, forniti da esperti esterni all'Ente.

L'attività formativa sarà rivolta in particolare alle U.O. che svolgono attività a maggior rischio corruzione.

Come avvenuto nell'anno 2023 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 E.Q. e i Responsabili di U.O. sono tenuti a collaborare con il RPCT al fine della prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle U.O., anche vigilando sul rispetto delle disposizioni da parte degli addetti delle stesse 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 Piano) 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.

Per il 2025 è richiesto l'adeguamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente agli schemi di pubblicazione approvati con la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e succ. agg.

A tal fine i Titolari di E.Q. / Responsabili delle U.O. interessate sono tenuti a coordinarsi con la Responsabile URP per consentire l'adeguamento delle relative pagine del sito.

### **Obiettivo 4: Monitoraggio misure programmate: attuazione e valutazione**

I Titolari di E.Q. e i Responsabili di U.O. sono tenuti ad effettuare il monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure, evidenziando cause di eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto realmente messo in atto, esprimendo altresì un giudizio di idoneità delle misure attuate e specificando perché alcune non sono giudicate idonee, proponendo alternative.

A tal fine trasmettono - annualmente - al RPCT un'apposita rendicontazione sull'applicazione delle misure all'interno dell'U.O. di riferimento, compilando i report loro forniti dallo stesso RPCT.

## **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 (rientranti nelle macro-funzioni "Governare

camerale” e “Processi di supporto” di cui alla Mappa dei processi - All. 1 del presente Piano), per rafforzare quelle delle U.O. che svolgono servizi diretti alle imprese e al territorio.

## 4.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia da COVID-19 l'istituto è stato applicato in emergenza ed ha permesso all'Ente camerale di continuare a svolgere la propria attività e a fornire servizi all'utenza, anche se con comprensibili limiti e criticità.

Alla cessazione dello stato di emergenza, il lavoro agile è stato attivato nell'Ente camerale nella modalità ordinaria soltanto per alcuni dipendenti con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati individuati i processi e le attività di lavoro svolgibili da remoto, assegnando a ciascuna di esse il grado di remotizzazione, sono stati definiti i criteri di priorità all'accesso al lavoro agile e le modalità di esecuzione.

Il [Regolamento per la disciplina per il lavoro agile](#), approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 16 dd. 15.07.2024, è pubblicato nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione di livello 1 [Atti generali](#), sottosezione di livello 2 [Atti amministrativi generali](#).

Attualmente gli accordi individuali di lavoro sottoscritti in essere sono 5.

## 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 2025 continuerà l'attività di semplificazione e facilitazione dei flussi informativi, 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 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.

Riguardo all'informatizzazione / automatizzazione dei processi camerali si fa rimando a quanto illustrato nella [sottosezione 3.5](#) del presente Piano per la [misura di prevenzione della corruzione p](#)).

#### 4.4 Fabbisogni del personale e di formazione

Il D.M. n. 132 del 30.06.2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede che 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 31.12.2024 si rimanda 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, tenendo conto - come fattori di correzione - della composizione del bacino imprenditoriale per forma giuridica e del valore del diritto annuo per impresa.

La tabella che segue presenta i valori assunti dagli indicatori calcolati per la Camera di Commercio tenendo conto del contributo lavorativo fornito per l'erogazione dei servizi camerale dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, dalla società *in house* Aries Scarl e dalle società *in house* del sistema camerale nazionale IC Outsourcin e Ecocerved Scarl - così da avere un quadro completo dei soggetti coinvolti nell'attuazione della strategia camerale - e i valori medi del cluster dimensionale di appartenenza dell'Ente dell'ultimo triennio al momento disponibile.

Il dettaglio delle attività rientranti nelle macro-funzioni cui si fa riferimento negli algoritmi di calcolo degli indicatori è esplicitato nella Mappa dei processi riportata nell'[Allegato 1](#) del presente Piano.

Indicatore	Algoritmo di calcolo		2021	2022	2023
Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) rispetto al bacino di imprese	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	2,39	2,31	2,27
	1000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	0,91	0,85	0,84
Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto A Pianificazione, Organi, Comunicazione B Risorse umane, Acquisti, patrimonio, Bilancio e finanza	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni A e B	CCIA	39,12%	35,16%	30,54%
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	39,60%	38,28%	36,79%
Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all'utenza e al territorio C Trasparenza, semplificazione e tutela D Internazionalizzazione, Digitalizzazione, Turismo e cultura, Orientamento al lavoro ed alle professioni, Ambiente, energia e sviluppo sostenibile, Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti E Progetti a valere su maggiorazione 20% del Diritto Annuale (La doppia transizione: digitale ed ecologica, Formazione lavoro, Turismo, Internazionalizzazione) F Altri servizi ad imprese e territorio (Concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali, Erogazione servizi di convegnistica) Z Attività fuori perimetro (Rilascio tessere benzina agevolata e lavori pubblici su beni di terzi)	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni C-D-E-F-Z	CCIA			
		N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	60,88%	64,84%
			60,40%	61,72%	63,19%

\* calcolato tenendo anche conto 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 dimensionale (ad esempio la gestione dell'Albo regionale dei Gestori Ambientali), sia nel fatto che, per la specificità geo-economica e politica della circoscrizione territoriale di sua competenza, gestisce strumenti agevolativi unici nel loro genere e peculiari della provincia di Gorizia (Fondo Gorizia);
- a seguito degli interventi organizzativi di rafforzamento delle U.O. che svolgono attività a favore di imprese e cittadini in termini di allocazione delle risorse umane, è in progressiva diminuzione l'incidenza del personale dedicato ai processi di supporto e, conseguentemente, risulta in aumento quella del personale dedicato alle attività a favore di imprese e cittadini.

#### 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 31.12.2024, 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](#).

Nella tabella è presentato il personale camerale distribuito per qualifica dirigenziale e area.

Qualifica / Area	In servizio al 28.10.2016	Cessazioni		Rientro da aspettativa 2018	Assunzioni 2021 - 2023	Assunzioni 2024	In servizio al 31.12.2024	Dotazione organica approvata dal MISE
		dal 2016 al 2023	Anno 2024					
Segretario Generale	1						1	2 <sup>(**)</sup>
Dirigenti a tempo determinato	1 <sup>(*)</sup>	1					0	-
Funzionari e E.Q.	19	9		1	3	2	16 <sup>(***)</sup>	17
Istruttori	36	18	1		6	2	25	30
Operatori Esperti	21	11	1				9	21
Operatori	3	2			1		2	2
<b>Totale</b>	<b>81</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>53</b>	<b>72</b>

(\*) incarico fino al 31.12.2017

(\*\*) Dirigenti

(\*\*\*) non si tiene conto della risorsa umana in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 la spesa potenziale massima relativa alla dotazione organica stabilita dal MISE è quantificata come segue:

Qualifica/ Area	Dotazione organica approvata dal MISE	Costo per singola unità	Costo del personale per qualifica / area
Dirigenti	2	€ 63.206,41	€ 126.412,82
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	17	€ 33.885,25	€ 576.049,25
Area degli Istruttori	30	€ 31.225,67	€ 936.770,10
Area degli Operatori Esperti	21	€ 27.773,98	€ 583.253,58
Area degli Operatori	2	€ 26.669,82	€ 53.339,64
<b>Totale</b>	<b>72</b>		<b>€ 2.275.825,39</b>

A seguito della cessazione dal servizio di due unità nel corso dell'anno 2024 e dell'assunzione di quattro unità, in attuazione dei piani dei fabbisogni del triennio 2022-2024, la consistenza dei dipendenti camerale al 31.12.2024 risulta pari a 53 unità, a cui si aggiunge un'ulteriore unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, acquisita in assegnazione temporanea per il periodo massimo di un triennio, destinata all'area promozionale del Sistema camerale integrato Venezia Giulia. Tale assegnazione è stata effettuata in base all'art. 42-bis del d.lgs. n. 151/2001, il quale prevede che *"Il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione."*

Delle 53 unità, una è collocata in comando presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste / Gorizia con decorrenza 1.2.2024.

Rispetto alla dotazione organica, la carenza al 31.12.2024 è di n. **19 unità**, alla quale va aggiunta la prevista cessazione di 7 risorse umane nel triennio 2025-2027, così distribuite per qualifica / area:

Qualifica / Area	2024	2025	2026
Dirigenti			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		1	1
Area degli Istruttori	1	1	1
Area degli Operatori Esperti	1	1	1
Area degli Operatori			
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Nel 2025 vengono collocate in comando presso la Ragioneria Territoriale dello Stato ulteriori due unità di personale.

Nella tabella sottostante si riporta la situazione del personale in assegnazione in entrata ed in uscita nel triennio 2024 – 2026:

Comandi / assegnazioni temporanee anno 2024 – 2026

Qualifica/ Area	2024 entrata	2024 uscita	2025 entrata	2025 uscita	2026 entrata	2026 uscita
Dirigenti						
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1		1	1	0	1
Area degli Istruttori		1		2		2
Area degli Operatori Esperti						
Area degli Operatori						
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

In applicazione del comma 450 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018, che ha modificato il D.Lgs. n. 219/2016, "a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica".

L'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.

Per quanto attiene al fabbisogno di personale nel triennio 2025-2027, 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.

Nel corso degli ultimi cinque anni le previsioni assunzionali sono state attuate 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](#), raggiungendo una distribuzione del personale tra le due funzioni il più adeguata possibile rispetto alle dimensioni ed alla funzionalità dell'Ente. In tale rapporto il Sistema camerale integrato Venezia Giulia già eccelle a livello nazionale.

L'obiettivo che ora si prospetta nel prossimo quinquennio è quella di attuare un avvicendamento di personale tra uscite ed entrate, tale che consenta il dovuto passaggio di consegne e di affiancamento al personale in entrata da parte del personale in uscita, nel rispetto del contenimento della spesa pubblica. Se si analizza la scheda T8 del Conto annuale per l'anno 2023, si nota che su un organico di 51 unità, 36 unità si collocano nella fascia di età tra i 55 ed i 68 anni, oltre il 70%. L'Ente, pertanto, è chiamato a provvedere al turn over ed a prevedere che il personale in entrata coesista con il personale in uscita almeno per un limitato periodo di tempo, nonostante l'impegno economico che

questo comporta, ma che è necessario per non arrecare nocimento alla sua efficienza amministrativa.

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

##### Normativa per determinazione limiti finanziari

Ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, inserito dall'art. 1, comma 450 della Legge n. 145/2018 (Legge di stabilità per l'anno 2019), e della Legge n. 207 del 30.12.2024 (Legge di Bilancio per l'anno 2025), nell'anno 2025 l'Ente camerale - in quanto Camera di Commercio già accorpata - può continuare ad assumere nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nel 2024, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

A tale limite si aggiunge la possibilità di recupero dei resti assunzionali, ossia delle risorse disponibili per le assunzioni in una certa annualità dell'ultimo triennio e non utilizzate, come previsto dall'art. 3 comma 3 del DL n. 90/2014, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 114/2014, dato ormai acquisito (v. delibere della Corte dei Conti a Sezioni riunite n. 167/2011, Sezione Lombardia n. 167/2011 e Sezione Autonomie n. 25/2017).

La Legge di Bilancio per l'anno 2025 n. 207 del 30.12.2024, ha introdotto le seguenti novità:

##### – **Mobilità ed aspetti finanziari**

Le assunzioni e le cessazioni per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, incideranno a partire dal 2025 sui limiti assunzionali, nel senso che le mobilità in uscita determineranno sempre risparmi utili ai fini di nuove assunzioni e le mobilità in entrata saranno sempre da trattare come nuove assunzioni, che incideranno sui budget disponibili, a differenza di quanto avveniva in passato. Naturalmente tale norma incide solo sul profilo finanziario dell'istituto della mobilità, perché sotto il profilo giuridico rimane una cessione del rapporto di lavoro.

##### – **Riserva per la mobilità volontaria non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali**

Il D.L. 14.03.2025 n. 25, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge 9.05.2025 n. 69 recante: «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni» ha modificato l'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo che, a decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale.

##### – **Possibilità di destinare fondi al trattamento accessorio**

I risparmi permanenti conseguiti per effetto di assunzioni a tempo indeterminato effettuate in misura inferiore a quelle consentite dalla legislazione vigente in materia di turn-over, asseverati dai relativi organi di controllo, potranno essere destinati ad incrementare i fondi per il trattamento accessorio del personale delle amministrazioni destinatarie delle disposizioni di cui al presente articolo per un importo non superiore al 10 per cento del valore dei predetti fondi determinato per l'anno 2016, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 e certificati ai sensi dell'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165/2001 o dalle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti, al netto delle eventuali risorse per lavoro straordinario ivi presenti.

##### – **Dotazione organica espressa in termini finanziari**

Ai sensi del comma 833 dell'art. 1 della legge finanziaria in esame, per effetto di quanto previsto dal comma 832, le amministrazioni, nell'ambito dei piani triennali dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari. L'adeguamento della dotazione organica è asseverato dall'organo di controllo.

##### Limiti finanziari

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'indennità ex 3<sup>a</sup> / 4<sup>a</sup> qualifica;
- l'indennità di vacanza contrattuale (I.V.C.) nella misura prevista (come da circolare MEF n. 8 del 7.4.2025)

- 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, compresi i differenziali stipendiali.

Non è stato incluso nel conteggio l'anticipo per rinnovi dei contratti pubblici previsto dall'art. 3 del D.L. n. 145 del 18.10.2023, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge 15 dicembre 2023, n. 191.

La circolare n. 8 del 7.4.2025 del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha precisato che nel computo del trattamento fondamentale dei dipendenti vanno considerate le voci retributive a carico del bilancio e non a valere sui fondi per la contrattazione integrativa. Tali elementi sono: 1) stipendio tabellare; 2) rateo di tredicesima; 3) I.V.C. nella misura prevista; 4) indennità di amministrazione o di ente (per il personale non dirigenziale); 5) oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

Alla luce della circolare sopra indicata sono stati indicati i risparmi di spesa per cessazioni nel triennio 2022 -2024.

La seguente tabella presenta le economie di spesa derivanti dai dipendenti cessati per pensionamento o dimissioni volontarie nel triennio 2022 - 2024 e gli utilizzi effettuati nel 2024 per un'assegnazione temporanea per avvicinamento familiare ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001.

Lo spazio finanziario per nuove assunzioni entro il quale può essere definito il piano del fabbisogno di personale dell'anno 2025 risulta, quindi, il seguente:

Limite finanziario dovuto a cessazione del triennio 2022 – 2024:

Qualifica / Categoria	Limiti spesa Cessazioni 2022 e non utilizzato - resto	Limiti spesa Cessazioni 2023	Utilizzi per Reclutamenti effettuati nel 2024	Limiti spesa Cessazioni 2024	Totale Limite finanziario per assunzioni
Dirigenti					
Area Funzionari ed EQ		€ 67.302,62	€ 33.885,25		
Area Istruttori		€ 31.009,75		€ 31.009,75	
Area Operatori Esperti		€ 27.588,52		€ 27.588,52	
Area Operatori					
<b>Totali</b>	<b>€ 130.164,99</b>	<b>€ 125.900,89</b>	<b>€ 33.885,25</b>	<b>€ 58.598,27</b>	<b>€ 280.778,90</b>

Di seguito sono ricapitolati gli spazi finanziari entro i quali si può definire il piano del fabbisogno di personale nel triennio 2025-2027 sulla base della vigente normativa e delle considerazioni esposte.

Qualifica / Area	Economie di spesa ipotizzate per cessazioni per pensionamento negli anni		
	2025	2026	2027
Dirigenti			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		€ 33.993,15	€ 33.993,15
Area degli Istruttori	€ 31.225,67	€ 31.325,16	€ 31.325,16
Area degli Operatori Esperti	€ 27.859,76	€ 27.862,47	
Area degli Operatori			
<b>Totale</b>	<b>€ 59.085,43</b>	<b>€ 93.180,78</b>	<b>€ 65.318,31</b>

All'interno della dotazione organica di n. 72 unità è possibile riallocare le nuove unità di personale in aree 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.

### **Sviluppo del personale interno - Progressioni tra le Aree – limiti finanziari**

Il CCNL per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto norme per lo sviluppo interno del personale in servizio introducendo due differenti tipologie di progressioni tra aree:

- una transitoria (in deroga al titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno), ai sensi dell'art. 13 c. 6, 7, 8 del CCNL, valida fino al 31.12.2025;
- una a regime, ai sensi dell'art. 15 del CCNL.

Per la prima tipologia l'Ente ha redatto un apposito regolamento con deliberazione n. 15 del 25.7.2024, previo confronto con le Organizzazioni sindacali con nota prot. n. 24894 del 10.07.2024, mentre per la seconda tipologia sono stati inseriti degli appositi articoli nel regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane sopra citato.

Le progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL 16.11.2022 sono finanziate in due modi:

- mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. In tal caso non è richiesto il rispetto dell'accesso dall'esterno del 50% dei posti da coprire;
- mediante il ricorso alle risorse ordinarie determinate nel presente piano dei fabbisogni, il numero di progressioni così finanziate dovrebbe essere in misura pari al 50% del totale degli accessi programmati per l'anno, per rispettare il margine del 50% degli accessi dall'esterno.

L'Ente ha già avviato le progressioni verticali transitorie nell'anno 2024 e le procedure sono tuttora in corso. Esse sono state finanziate seguendo la prima modalità.

Su un fondo pari ad € 12.463,81 (determinato con deliberazione n. 143 del 13.12.2024) sono stati impegnati € 11.059,69.

In base alle domande presentate dai dipendenti per la partecipazione alle procedure selettive, ad oggi, di tale fondo, residuano ancora € 3.382,54, disponibili per poter programmare eventuali progressioni verticali entro il 2025.

Definizione risorse per progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022

Risorse calcolate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018	€ 12.463,81
Utilizzi per selezioni per progressioni verticali avviate entro l'anno 2024 € 11.059,69 di tali risorse non verranno utilizzate - € 1.978,42	€ 9.081,27
Risorse disponibili per progressioni verticali da effettuare entro il 31.12.2025, ai sensi art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022	€ 3.382,54

Le progressioni verticali ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16.11.2022 sono finanziate dalle risorse relative alle cessazioni del triennio precedente, determinate in sede di programmazione annuale dei fabbisogni di personale, e possono essere attuate fatta salva la riserva del 50% delle assunzioni programmate con accesso dall'esterno.

## **Collocamento obbligatorio Legge n. 68/99**

La Legge n. 68 del 12.03.1999 prevede che i datori di lavoro pubblici e privati siano tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella misura di due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti, determinati secondo i criteri di computo stabiliti all'art. 4 della stessa legge.

Secondo tale computo l'Ente camerale ha un organico di 47 unità al 31.12.2024, dislocato nelle due sedi di Trieste e Gorizia. Alla medesima data non risultano posti scoperti, in quanto si contano due unità in servizio assunte a tempo indeterminato nel corso dell'anno 2024.

La legge n. 68/1999 stabilisce che i datori di lavoro che occupano da 51 a 150 dipendenti debbano riservare un posto ai soggetti indicati dall'art. 18 della legge n. 68/1999. Anche in questo caso non risultano scoperture.

## **Normativa per assunzioni dall'esterno**

Negli ultimi anni la normativa sul reclutamento di personale è stata interessata da diversi aggiornamenti, tesi alla ricerca di personale con specifiche competenze, tra i quali:

- il DPR n. 82 del 16.6.2023, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, che ha modificato il DPR 487/1994;
- Legge n. 74 del 21.06.2023, che riconosce alle pubbliche amministrazioni la possibilità, fino al 31.12.2026, di assumere giovani laureati con contratto di apprendistato e, attraverso apposite convenzioni, studenti di età inferiore a 24 anni con contratto di formazione e lavoro;
- DL 14.03.2025 n. 25, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 69 dd. 09.05.2025 recante «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni».

Nel corso dell'anno 2024, l'Ente ha aggiornato il **Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane**, con delibera del Consiglio n. 14 del 25.7.2024, che ha recepito il DPR n. 82 del 16.6.2023 sopra richiamato, ed ha previsto la possibilità di ricorrere alle assunzioni con contratto di apprendistato. Tale facoltà può interessare però solo il 10% delle risorse finanziarie a disposizione per le assunzioni.

## **Mobilità del personale in comando entro il 2025**

Il D.L. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 69/2025, ha stabilito, tra le altre misure, la modifica del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel seguente modo:

*“A decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria*

*neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.”*

La norma sopra riportata è di interesse per l'Ente camerale, il quale deve rafforzare il settore dell'internazionalizzazione delle imprese ed ha così la possibilità di assumere tramite mobilità un dipendente pubblico in assegnazione temporanea per avvicinamento familiare, ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. n. 151/2001, dal 1° settembre 2024.

### **Scorrimento delle graduatorie**

L'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che nei concorsi pubblici sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. Entro il termine di validità delle graduatorie e nei limiti delle facoltà assunzionali già autorizzate, le amministrazioni possono procedere allo scorrimento delle graduatorie nei limiti di cui al quarto periodo del comma 5-ter. Il DL. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 69/2025, ha introdotto una modifica in base alla quale la disposizione del quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità.

### **Individuazione del fabbisogno per il triennio**

In base agli obiettivi che il Consiglio camerale ha prefissato con la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2025, si ravvisa necessario intervenire nell'organico di talune unità organizzative, come quella delle Funzioni Delegate e quelle dedicate all'Area di Supporto.

La Camera di Commercio Venezia Giulia conta tra le sue funzioni anche quella di fungere da strumento operativo al servizio dell'Amministrazione regionale, segnatamente nell'esercizio di funzioni delegate, in base ad apposite convenzioni in molteplici ambiti quali: la gestione di linee contributive regionali in diversi settori, in materia di rifornimento di carburanti a prezzo ridotto, in materia di artigianato e per il funzionamento delle Commissioni provinciali per l'artigianato ecc.

Per quanto riguarda la gestione dei canali contributivi regionali alle imprese, a tal fine nell'anno 2019 è stata dedicata un'apposita unità organizzativa e la collaborazione con la Regione Friuli Venezia Giulia in tale settore proseguirà anche nel corso dell'anno 2025 intensificando l'impegno, in un'ottica sinergica e nel rispetto delle reciproche autonomie e attribuzioni, come sancito dalla legislazione nazionale. Tale attività diventerà strutturale nei prossimi anni continuando ad affiancarsi all'attività storica esercitata dall'Istituto agevolativo del Fondo Gorizia, il quale sarà anche interessato dalla cessazione di una unità di personale nel triennio considerato. Per tali motivi la dotazione organica del settore dei contributi alle imprese e dell'istituto agevolativo del Fondo Gorizia va rafforzata.

Alla luce delle considerazioni contenute nella stessa RPP, la Giunta camerale ha stabilito di affidare all'Area di Supporto dell'Ente camerale il funzionamento dell'intero Sistema camerale integrato Venezia Giulia, in un'ottica di una sicura efficienza, ma anche economicità.

La copertura di tali posti con personale interno di provata esperienza e con un'approfondita conoscenza delle procedure e dinamiche interne, talune complessive all'intero Sistema camerale integrato Venezia Giulia, contribuisce a garantire una maggiore continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi. Tale scelta, relativa agli uffici di supporto, è giustificata e coerente con la volontà espressa dagli organi dell'Ente di costituire, in tale ambito, uffici unici di sistema, propri della Camera di Commercio e di tutti i satelliti funzionali ad essa collegati: Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, Fondo Gorizia, Aries Scarl, e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl. Tale scelta, inoltre, va nell'ottica di ottimizzare ulteriormente, non solo da un punto di vista di economie di scala, il rapporto tra personale addetto ai servizi per le imprese e quello addetto agli uffici di supporto. L'efficienza dell'Area di Supporto però non potrà essere garantita solo dalla riqualificazione del personale già assegnato, ma anche dalla necessità di provvedere alla sostituzione delle cessazioni dal servizio.

Oltre agli ambiti di intervento sopra indicati, le Unità Organizzative che maggiormente necessitano con urgenza del reclutamento di personale per effetto del turn over nell'anno 2025 sono:

- “Albi e Ruoli, Commercio Estero ed Assistenza qualificata alle imprese” per la sede di Trieste, dove cesseranno dal servizio due unità di personale;
- “Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e Contenzioso, Crisi d'Impresa”, dove è vacante il posto che si occupa dell'attività di mediazione della sede di Gorizia.

Un ulteriore rafforzamento dell'attività dell'U.O. "Albi e Ruoli, Commercio Estero ed Assistenza qualificata alle imprese", è costituita dalla possibilità di riqualificare una unità di personale dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti, per espletare le attività di carattere più esecutivo del settore.

Per le esigenze del settore riguardante l'internazionalizzazione delle imprese e le politiche comunitarie è necessario immettere in ruolo una unità di personale in assegnazione temporanea, previa domanda dell'interessato ed in presenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente, in applicazione dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge n. 69/2025. La spesa di tale posto è già stata coperta dalle facoltà assunzionali per l'anno 2024, quando è stata prevista per l'attuazione dell'assegnazione del dipendente.

Nell'anno 2027 è prevista la cessazione dal servizio di due unità dell'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni Pubbliche – Centro Studi e Statistica.

### Dirigenza

Per quanto riguarda la dirigenza, la dotazione organica dispone di una sola unità in servizio, pertanto è necessario prevedere il reclutamento di un'ulteriore unità.

### Programmazione assunzioni e sviluppo del personale interno

Tenuto conto di quanto sopra esposto, la programmazione delle assunzioni proposta per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, viene strutturata nel rispetto dei limiti annuali di spesa in coerenza con le categorie professionali del personale via via cessato e tenendo conto delle progressioni verticali da attuare. Essa è allineata con l'esigenza di introdurre professionalità qualificate in relazione alle funzioni assegnate al sistema camerale.

Nella tabella sotto riportata viene indicata la previsione delle unità da assumere nel triennio 2025 – 2027, distinta per area professionale e le relative spese, tramite l'accesso dall'esterno e/o da riqualificare tramite progressioni verticali finanziate dalle risorse per cessazioni:

Qualifica / Area	Costo annuo	Previsione anno 2025		Previsione anno 2026		Previsione anno 2027	
		unità	costo	unità	costo	unità	costo
Dirigenti	€ 63.206,41 (2025) € 63.408,27 (2026-2027)			1	€ 60.139,27		
Area Funzionari ed EQ con assunzione da esterno	€ 33.492,05 (2025) € 33.993,15 (2026-2027)	2	€ 67.770,50			1	€ 33.993,15
Area Funzionari ed EQ con mobilità riservata a personale in assegnazione temporanea art. 42-bis d.lgs. n. 151/2001, il cui costo era già stato previsto nel Piano dei fabbisogni per l'anno 2024 (*) Importo utilizzato per l'assegnazione temporanea previsto nel piano fabbisogni 2024 rideterminato con I.V.C. e senza anticipo art. 3 del DL n. 145/2023 e finanziato dai resti assunzionali del triennio 2021-2023 per € 33.885,25	€ 33.885,25 (*)	1	0				
Area Funzionari ed EQ con progressione verticale - art. 15 CCNL F.L. 16.11.2022	€ 1.978,42	1	€ 1.978,42				

(segue)

(continua)

Area degli Istruttori con assunzione da esterno	€ 31.225,67 (2025) € 31.325,16 (2026-2027)	3	€ 93.677,01	1	€ 31.325,16	2	€ 62.650,32
Area degli Istruttori con progressione verticale - art. 13 CCNL F.L. 16.11.2022	€ 2.562,21	1	€ 2.562,21				
Area degli Operatori Esperti	€ 27.862,47						
Area degli Operatori	€ 26.754,88						
<b>Totale</b>		<b>5</b>	<b>€ 164.114,54</b>	<b>2</b>	<b>€ 91.002,54</b>	<b>3</b>	<b>€ 95.218,59</b>
Limite di spesa per cessazioni anni precedenti			Risparmi 2024 + resti 2022-23 € 58.598,27 <u>€ 222.180,63</u> € 280.778,90		Risparmi 2025 + resti € 59.085,43 <u>€ 114.790,76</u> € 173.876,19		Risparmi 2026 + resti € 93.180,78 <u>€ 79.142,76</u> € 172.323,54

La programmazione delle assunzioni e/o riqualificazioni di personale interno per l'anno 2025, a fronte di risorse disponibili pari ad € 279.535,19, prevede la copertura dei seguenti posti per un costo complessivo di € 165.988,14:

**n. 3 Funzionari ed Elevata Qualificazione** con assunzione dall'esterno

- 1 unità per le esigenze dell'U.O. Funzioni Delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia;
- 1 unità per le esigenze dell'Area Servizi di Supporto, comprendente la U.O. Bilancio e Finanza e la U.O. Provveditorato, Servizi Generale ed Opere Pubbliche;
- 1 unità per le esigenze del settore promozionale del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, Area internazionalizzazione e politiche comunitarie;

**n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione** con progressione verticale

ai sensi dell'art. 15 (a regime) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022

per le esigenze dell'Area Servizi di Supporto, comprendente la U.O. Bilancio e Finanza e la U.O. Provveditorato, Servizi Generale ed Opere Pubbliche;

**n. 3 Istruttori** con assunzione dall'esterno

- 1 unità per l'U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese;
- 1 unità per l'U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e Contenzioso, Crisi d'Impresa;
- 1 unità per l'U.O. Bilancio e Finanza;

**n. 1 Istruttore** con progressione verticale

ai sensi dell'art. 13 (transitorie) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022

per le esigenze dell'istituto agevolativo Fondo Gorizia e dell'U.O. Funzioni Delegate.

La programmazione dello sviluppo del personale interno per l'anno 2025 finanziata con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, a fronte di risorse ancora disponibili pari ad € 3.382,54, consente la copertura di un posto per il passaggio dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti per le esigenze dell'U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle Imprese e/o dell'U.O. Registro Imprese, per un costo complessivo di € 821,48, come da tabella sotto riportata:

Risorse disponibili per progressioni verticali da effettuare entro il 31.12.2025, ai sensi art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022	€ 3.382,54
da Area degli Operatori ad Area degli Operatori Esperti	1 unità € 821,48
resti	€ 2.561,06

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

- alla verifica della possibilità di ricollocare personale camerale soprannumerario ai sensi del DM. 16.2.2018;
- alla verifica, 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 pp.aa., ai sensi dell'art. 34- bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- all'immissione in ruolo per mobilità volontaria – passaggio diretto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni – prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 di personale in assegnazione temporanea, che ne faccia richiesta e che possieda i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- a demandare al Segretario Generale la scelta sulle modalità di assunzione per ricoprire i posti vacanti (procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali ancora in vigore proprie o di altri Enti).

Il ricorso allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dei concorsi pubblici banditi dall'Ente camerale avverrà se le unità da assumere rivestono le competenze individuate con le selezioni.

Lo scorrimento delle graduatorie, fino all'entrata in vigore della Legge n. 69/2025, era regolato dalla Legge n. 74 del 21.06.2023 che aveva modificato l'art. 35, c. 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001 - il quale stabiliva che *“nei concorsi pubblici sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale entro il 20 per cento dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi. In caso di rinuncia all'assunzione o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria nei limiti di cui al quarto periodo.”*

Secondo il parere espresso con nota UGM FP 1187 del 16.6.2023 dall'Ufficio Legislativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione, tale modifica era destinata a dispiegare i propri effetti con riguardo alle graduatorie dei concorsi che erano stati banditi dopo l'entrata in vigore della Legge n. 74 del 21.6.2023 e cioè dopo il 21.6.2023.

Pertanto l'Ente poteva comunque scorrere le proprie graduatorie vigenti dei concorsi banditi antecedentemente al 21.6.2023.

Dalle modifiche introdotte dalla Legge n. 69/2025, invece, lo scorrimento delle graduatorie è previsto se i posti messi a concorso non superano le venti unità.

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

Nell'ambito della gestione del personale, ogni amministrazione pubblica è tenuta a programmare l'attività formativa per supportare l'aggiornamento professionale dei dipendenti e concorrere allo sviluppo delle loro competenze per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

In materia di formazione e valorizzazione del capitale umano in data 14 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha firmato una nuova direttiva, avente ad oggetto *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*, che segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (Direttiva del 23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (Direttiva del 28 novembre 2023), nella quale *vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche.*

Nell'atto di indirizzo viene puntualizzato che la formazione è uno specifico obiettivo di performance, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti, con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue ed in ossequio a questa prescrizione per la misurazione del conseguimento dell'obiettivo operativo **4.1 Sviluppare le competenze delle risorse umane in riferimento anche a quanto specificamente richiesto dalla normativa in vigore in tema di conoscenze digitali, trasparenza e prevenzione della corruzione** è stato definito, tra gli altri, l'indicatore **4.1.b Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione** con target 40 ore, assegnato al Segretario Generale (cfr la sottosezione **3.4 Performance individuale** del presente documento).

Nel corso dell'anno 2025 tutti i dipendenti iscritti nella **piattaforma Syllabus** saranno chiamati a seguire i corsi mirati all'accrescimento delle competenze digitali e ad acquisire almeno un livello di

competenza digitale in più per i percorsi formativi per i quali nel corso dell'anno 2024 non è stato ancora raggiunto il livello di avanzato.

L'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale camerale sarà perseguito anche mediante l'adesione all'offerta formativa, promossa da Unioncamere, in collaborazione con le società in house del sistema nazionale camerale Dintec – Scrl, InfoCamere S.c.p.a. e SiCamera S.c.r.l., intitolata [Academy per la Transizione Digitale](#).

Oltre a questa **formazione trasversale**, si prevede che tutti i dipendenti fruiscano di **formazione specifica** in materie selezionate sulla base di fabbisogni rilevati all'interno del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, con l'obiettivo di rafforzare e aggiornare le loro conoscenze/competenze specialistiche necessarie all'espletamento delle funzioni camerali.

Saranno definiti percorsi formativi personalizzati, in particolare per i neo-assunti e per i dipendenti in servizio per i quali venga attuato l'istituto della mobilità interna.

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, privilegiando l'erogazione della formazione a distanza (webinar) rispetto alla partecipazione in presenza presso le loro sedi, 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.

Nelle 40 ore di formazione che l'Ente camerale garantirà al proprio personale saranno annoverate anche le ore di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di privacy e di sicurezza sul lavoro, le ore dedicate alla partecipazione a convegni e seminari, nonché quelle fruite per affiancamento e mediante apprendimento in autonomia, purché debitamente documentate.

Il Segretario Generale parteciperà al programma formativo organizzato annualmente da Unioncamere ai sensi dell'art.12 del Decreto del Ministro dello sviluppo economico n. 230/2012, [Linea manageriale di aggiornamento permanente](#), la cui prima parte in programma, dal titolo *Dirigere in un mondo incerto e imprevedibile*, articolata in 5 incontri in web conference, è volta a presentare spunti di riflessione, strumenti e tecniche per affrontare e governare ancor più efficacemente le situazioni complesse, le innovazioni e i cambiamenti che sempre più di frequente si è chiamati a fronteggiare.

Nel preventivo economico dell'anno 2025 è stato destinato per gli interventi formativi a favore del personale l'importo di € 15.000,00.

## 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 30 ottobre 2023 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 specifici dell'Ente - 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](#), analogamente all'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](#).

La responsabilità del [monitoraggio interno](#) all'Ente è del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Tenuto conto della specificità dell'Ente camerale e delle sue dimensioni, il RPCT provvede ad un monitoraggio con cadenza annuale, con la collaborazione di tutti i Titolari di E.Q. / 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 o interventi correttivi da implementare.

Viene anche valutata l'idoneità delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi adottate, tenendo conto che la loro non idoneità può dipendere da diversi fattori, tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura;
- un'attuazione meramente formale della stessa.

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

- rispetto delle scadenze previste dal Piano (soprattutto con riferimento alla trasparenza);
- applicazione delle misure di prevenzione del rischio;
- efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Nel caso di monitoraggi predisposti direttamente dall'ANAC o dall'OIV la scadenza è fissata da tali organi e viene fatta propria dall'Ente.

Il RPCT, preso atto delle relazioni ricevute, può verificarne la veridicità anche attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. In ogni caso, tutti i dipendenti, quando richiesto e con modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO - sottosezione 3.5.

Come richiesto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., sulla base delle informazioni raccolte, il RPCT è tenuto a predisporre - annualmente - una relazione nella quale sono evidenziati i risultati dell'attività svolta. Tale relazione deve essere trasmessa all'OIV e alla Giunta camerale, nonché pubblicata sul sito camerale istituzionale camerale [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) - sezione [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione di livello 1 [Altri contenuti](#), sottosezione di livello 2 [Prevenzione della corruzione](#).

ANAC rende disponibile sul proprio sito un'apposita scheda che ciascun RPCT è tenuto a compilare per la redazione della citata relazione.

Come richiesto dall'art. 1, co. 14 della L. 190/2012 s.m.i., sulla base delle informazioni raccolte, il RPCT è tenuto a predisporre - annualmente - una relazione nella quale sono evidenziati i risultati dell'attività svolta. Tale relazione deve essere trasmessa all'OIV ed all'Organo di indirizzo (Giunta) nonché pubblicata sul sito camerale [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione [Altri contenuti](#) / [Prevenzione della corruzione](#).

ANAC rende disponibile sul proprio sito un'apposita scheda che ciascun RPCT è tenuto a compilare per la redazione della citata relazione. Con comunicato del Presidente ANAC dd. 29.10.2024, la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione della relazione, riferita all'anno 2024, è stata fissata al 31 gennaio 2025.

Con note prot. U 38523/24 dd. 12.11.24 e prot. U 38822/24 dd. 14.11.24, il RPCT ha richiesto a tutti i Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. di relazionare in merito all'applicazione, all'interno della propria U.O., delle misure di prevenzione del rischio corruzione (*generali e specifiche*) previste dal PIAO 24-26. A tal fine, sono state trasmesse apposite schede contenenti i riferimenti agli obblighi ed alle misure previste dal Piano e ciascun soggetto ha provveduto alla compilazione di tali schede con le informazioni di competenza dell'U.O. di proprio riferimento.

Ai fini del monitoraggio il RPCT si avvale anche della *Piattaforma ANAC di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT* nella quale le informazioni sono acquisite tramite tre questionari: Anagrafica, Piano Triennale e Monitoraggio attuazione. Tale Piattaforma oltre all'acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, fornisce un supporto alle amministrazioni ai fini di una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione dei Piani e di monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste.

In data 10.01.2025, il RPCT ha completato e validato i dati di Monitoraggio sul Piano anticorruzione e trasparenza 2024, inseriti nel citato Portale Anac.

Dal monitoraggio, nel complesso, è emerso un buon grado di attuazione delle misure e le relazioni trasmesse dai Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. hanno evidenziato che le misure sono in gran parte ben strutturate e recepite dalle U.O. che le hanno applicate regolarmente, senza segnalazioni di criticità.

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

Con nota prot. U 40000/23 dd. 11.12.2023, il RPCT ha richiesto a tutti i Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. di relazionare in merito all'applicazione, all'interno della propria U.O., delle misure di prevenzione del rischio corruzione (*generali e specifiche*) previste dal PIAO 2023-2025. A tal fine, sono state trasmesse apposite schede contenenti i riferimenti agli obblighi ed alle misure previste dal Piano e ciascun soggetto ha provveduto alla compilazione di tali schede con le informazioni di competenza dell'U.O. di proprio riferimento.

Ai fini del monitoraggio il RPCT si avvale anche della *Piattaforma ANAC di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT* nella quale le informazioni sono acquisite tramite tre questionari: Anagrafica, Piano Triennale e Monitoraggio attuazione. Tale Piattaforma, oltre all'acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, fornisce un supporto alle amministrazioni ai fini di una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione dei Piani e di monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste

Dal monitoraggio, nel complesso, è emerso un buon grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e le relazioni trasmesse dai Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. hanno evidenziato che le misure sono in gran parte ben strutturate e recepite dalle U.O. che le hanno applicate regolarmente, senza segnalazioni di criticità.

Per quanto riguarda il monitoraggio sulle misure *specifiche* le U.O. evidenziano il seguente risultato:

Anno 2024 - Riepilogo complessivo, per Aree di rischio, dei processi analizzati con il livello di rischio emerso, con tipologie e n° di misure individuate per contenerlo

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Livello di rischio	A. Misure di Controllo	B. Misure di trasparenza	C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. Misure di regolamentazione	E. Misure di semplificazione	F. Misure di formazione	G. Misure di rotazione	H. Misure di disciplina del conflitto di interessi	I. Altre misure (organizzative, di segregazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Totale misure Programmate	Totale misure attuate	Totale misure non attuate
<b>A) Acquisizione e gestione del personale</b>													
<i>B.1.1. - Gestione del personale</i>													
A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, progressioni verticali [B.1.1.1.1]	Basso	1	1	1				1		3	7	7	
A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dingenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) [B.1.1.1.2]	Basso		2	1	1						4	3	1
A.03 Attribuzione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B.1.1.1.3]	Basso		1	1							2	2	
A.04 Tenuta fascicoli personali e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) [B.1.1.2.1]	Basso	1		1			1	1			4	4	
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			5	4	2		1	2		3	17	16	1
<b>B) Contratti pubblici</b>													
<i>B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi</i>													
B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1]	Medio			1							1	1	
B.02 Progettazione della gara (Progettazione della strategia di acquisto) [B.2.1.1]	Basso	1	3								4	4	
B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1]	Medio			3							3	3	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1]	Basso	3									3	3	
B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1]	Medio	1	2								3	3	
B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1]	Basso	1									1	1	
B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1]	Medio		3						1		4	4	
B.08 Gestione albo fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1]	Basso			2					1		3	3	
<i>B.2.2 - Patrimonio e servizi di sede</i>													
B.2.2 Opere pubbliche: gestione procedure di gara per affido incarichi e stipula contratti	Medio	4	7						1	1	13	13	
<i>F.1.1 - Valorizzazione patrimonio camerale</i>													
F.1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare	Medio		2								2	2	
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			10	23							37	37	0
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>													
<i>C1 Semplificazione e trasparenza</i>													
<i>C.1.1 - Gestione del Registro delle Imprese, REA ed Elenchi</i>													
C.1 - C.1.1.1 Istrutoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Basso		2			4	2				8	8	
C.2 - C.1.1.3 Operazioni d'Ufficio (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio)	Basso		2			2	2				6	6	
C.3 - C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	Basso		2			2	2				6	6	
C.4 - C.1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Basso		2			1	1				4	4	
C.5 - C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	Basso	1	2			1	2				6	6	
<i>C1 Semplificazione e trasparenza</i>													
<i>D.5.2 - Tenuta Albo gestori ambientali</i>													
C.6 - D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	Basso		3				3				6	6	
<i>C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)</i>													
C.7 - C.2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale	Medio	1				1					2	2	
<i>C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)</i>													
<i>C.2.6 Registro Nazionale protesti</i>													
C.8 - C.2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (Rilascio attestati brevetti e marchi concessi da UIBM)	Medio	1				1					2	2	
C.9 - C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte	Medio	2									2	2	
<i>C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)</i>													
<i>C.2.10 Tutela della proprietà industriale</i>													
C.10 - C.2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti (Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambian)	Medio						1				1	1	
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			5	13		12	13				43	43	0

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario													
D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa													
D.1 - D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house (Promozione e leggi delegate Regione FVG)	Basso		4	2				1	1	8	8		
D.2 - D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house (Fondo Gorizia)	Basso		4	2				1	1	8	8		
F.1 Altri servizi ad imprese e territorio													
D.3 - F.1 Benzina regionale Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. (tramite Azienda Speciale Zona Franca per zona di Gorizia)	Basso		1					1		2	2		
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			9	4				2	2	18	18	0	
E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)													
C2 Tutela e legalità C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato													
E.1 - C.2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Medio		1	1						2	2		
C2 Tutela e legalità C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti													
E.2 - C.2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Medio		1							1	1		
C2 Tutela e legalità C2.5 Metrologia legale													
E.3 - C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Medio			1						1	1		
E.4 - C.2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Medio			1						1	1		
C2 Tutela e legalità C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e Organismi di controllo													
E.5 - C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vulcanico-cuoio-altri prodotti tipici)	Medio		1							1	1		
C2 Tutela e legalità C2.4 Sanzioni amministrative													
E.6 - C.2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (Tutela)	Medio		1				1	1		3	3		
E.7 - C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Medio		1							1	1		
E.8 - C.2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (R.L.)	Basso		1				1	1		3	3		
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			6	3		0	2	2	0	0	13	13	0
F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)													
C2 Tutela e legalità C2.7 Servizi di composizione delle controversie e situazioni di crisi													
F.1 - C.2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione	Medio		1	2				1	1	5	5		
F.2 - C.2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	Medio		1	1				1		4	4		
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			2	3		0	0	2	1	0	9	9	0
G) Rapporti con le società partecipate													
A2 Relazioni con il sistema allargato A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive													
G.01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A.2.1.2]	Basso		2							2	2		
G.02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A.2.1.2]	Basso		1							1	1		
G.03 Esercizio del controllo analogo delle società in house [A.2.1.2]	Basso						1			1	1		
<b>Totale Misure dell'Area per tipologia</b>			3	0		0	1	0	0	0	4	4	0
<b>TOTALE Misure per tipologia</b>			40	50		2	1	18	20	0	6	0	

L'unica misura non attuata riguarda i controlli da parte di più dipendenti: la mancata applicazione è motivata dalla carenza di personale. L'U.O. interessata è stata invitata ad una migliore programmazione, prevedendo misure alternative, ugualmente idonee.

Dal 2024 il monitoraggio delle misure *specifiche* è svolto con l'ausilio di apposita funzionalità integrata nelle relative *Schede di rischio* con *cruscotti* dedicati al monitoraggio delle misure individuate. Tale funzionalità – costruita sulla base dei dati richiesti con la Piattaforma Anac di acquisizione dei PTPCT - consente, oltre a monitorare l'applicazione delle misure, di evidenziare le cause di eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto attuato nonché di esprimere un giudizio sull'idoneità delle misure.

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

Nel corso del 2024 l'attività di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è stata svolta da tutti i Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O. i quali hanno confermato l'assolvimento di tali obblighi in sede di relazione annuale presentata al RPCT e non hanno segnalato criticità.

Tale modalità operativa è confermata anche per il 2025, risultando efficace e funzionale ad assicurare il massimo coinvolgimento di tutto il personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

Il **monitoraggio esterno** è compito dell'OIV (Organismo indipendente della valutazione della performance), destinatario di importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di *audit* non solo il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza ma anche il processo di redazione ed attuazione del Piano anticorruzione, facendo confluire i propri risultati all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli di propria competenza.

Gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di livello 1 "Controlli e rilievi sull'Amministrazione", sotto-sezione di livello 2 "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Nel 2024 l'OIV (con nota prot. E 25301/24 dd. 15.7.24) ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (previsti da Anac con del. n. 213 dd. 23.4.24 e atto del Pres. dd. 1.6.24), evidenziando alcuni rilievi dovuti principalmente a dati incompleti in alcune delle sezioni sottoposte a verifica.

Il RPCT, preso atto di tali rilievi ha invitato le U.O. competenti ed Aries scarl (note prott. U 26917 / 26918 / 26919 / 26921 dd. 29/7/24) all'immediata regolarizzazione delle pubblicazioni come da indicazioni OIV; i soggetti responsabili dei dati oggetto di verifica hanno provveduto all'aggiornamento delle rispettive sezioni.

Nel corso del successivo monitoraggio l'OIV ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30.11.24 (prot. E 43685/24 dd. 19.12.24).

Si evidenzia la necessità – da parte dei Titolari E.Q. / Responsabili di U.O - di un costante presidio sulla correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati e delle informazioni inerenti la sezione *Amministrazione Trasparente*, sotto il profilo della tempestività per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/13 s.m.i.

## **ALLEGATI**

*(richiamati nella sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza)*

**Allegato 1 – Mappa dei processi**

**Allegato 2 – Registro del rischio**

**Allegato 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione**

**ALLEGATO 1**

**MAPPA DEI PROCESSI**

**ALLEGATO 1**

**MAPPA DEI PROCESSI**

➔ MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
		A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori		
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
		A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
	A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti		
	A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)		
	A1.3.2 Sviluppo del personale		A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6 Relazione sugli esuberi
A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro			
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)		
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi		
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)		

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente
			A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti		
	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale		
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
A2.3.2 Gestione documentale		A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	
		A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)	
		A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.	
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5 Produzioni multimediali
			A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
		A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	
A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)		

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
			B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
			B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
			B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc.)
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti
B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune			
B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico			
B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi			
B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi			
B2.1.1.6 Magazzino			
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)			
B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio		
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare		B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4 Centralino/reception
			B2.2.2.5 Gestione automezzi
B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)			
B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali			
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

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

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.	
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.	
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.	
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA	
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
	C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)			
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.	
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	

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

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

➔ MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

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

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

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

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

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

**ALLEGATO 2**  
**REGISTRO DEL RISCHIO**

# **ALLEGATO 2**

## **REGISTRO DEL RISCHIO**



3	Sotto-PROCESSO A.03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B.1.1.1.3]	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Risorse umane			Rischio di processo	Basso	1,4
			PROCESSO B.1.1. - Gestione del personale					

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

4	Sotto-PROCESSO A.04 Tenuta fascicoli personali e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, part-time, ecc.) [B.1.1.2.1]	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Risorse umane			Rischio di processo	Basso	1,1
			PROCESSO B.1.1. - Gestione del personale					

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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	n) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
--	--	--	--						



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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

5	<b>Sotto-PROCESSO</b>	<b>B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1]</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche			<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,3
	<b>PROCESSO</b>	<b>B.2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>					<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 CCIAA). In diversi casi la figura di "Direttore dell'esecuzione" ricade, per specifica competenza (es. Servizio di Tesoreria, Servizi di supporto operativo/consulenze dedicati a U.O. interne diverse dal Provveditorato) sulle U.O. che di fatto "gestiscono" direttamente il servizio e ne rispondono in termini di efficienza/efficacia.		

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

6	<b>Sotto-PROCESSO</b>	<b>B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1]</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche			<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,0
	<b>PROCESSO</b>	<b>B.2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>					<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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U					

7

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8

Sotto-PROCESSO	<b>B.08 Gestione elenchi/albi fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1]</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche				<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,2
	PROCESSO	<b>B.2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il sottoprocesso non è attualmente attivo.		

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

9

<b>Sotto-PROCESSO</b>	<b>B.2.2 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi e stipula contratti</b>	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	7,3
<b>PROCESSO</b>	<b>B.2.2 Patrimonio e servizi di sede</b>			<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 sottotendono a tutte le fasi di criticità eventualmente riscontrate in sede di cantiere e tutte le fasi di presentazione della contabilità e documentazione amministrativa correlata ai diversi SAL. 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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	q) elusione della normativa	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			DPR 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Art. 2 comma 3 ambito di applicazione	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	controlli a campione		attuazione continuativa	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	l) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	Incremento efficienza nella gestione del personale	MGU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	O	I. misure organizzative	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	--	--						

10

Sotto-PROCESSO	F.1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche	Rischio di processo	Medio	4,6
	PROCESSO	F.1.1 Valorizzazione patrimonio camerale		<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il Processo Patrimonio Immobiliare verte in diversi ambiti di attuazione (manutentivi, gestionali, etc.) che sottendono all'applicazione di diverse attività del sotto processo unitamente all'applicazione di normative e procedimenti specifici per ogni ambito.		

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.60 Conflitto di interessi	l) carenza di controlli	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	



Scheda rischio AREA C

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3	<b>Sotto-PROCESSO</b>	C.3 – C 1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Registro Imprese			<b>Basso</b>	0,8
	<b>PROCESSO</b>	C1 Semplificazione e trasparenza C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi					<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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione				
--	--	--	--	--					

Grado di rischio Valore del rischio

4	<b>Sotto-PROCESSO</b>	C.4 – C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Registro Imprese			<b>Basso</b>	1,2
	<b>PROCESSO</b>	C1 Semplificazione e trasparenza C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi					<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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.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	
--	--	--	--	--					

Scheda rischio AREA C

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

5	<b>Sotto-PROCESSO</b>	C.5 – C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,2
	<b>PROCESSO</b>	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>			<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA C

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

6	<b>Sotto-PROCESSO</b>	C.6 – D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Ambiente – Energia		Rischio di processo	<b>Basso</b>	1,6
	<b>PROCESSO</b>	<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b> <i>D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali</i>				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> le procedure sono standardizzate ed informatizzate		

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)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Incremento efficienza nella gestione del personale	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						



Scheda rischio AREA C

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

9	<b>Sotto-PROCESSO</b>	C.9 – C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa			<b>Medio</b>	5,4
	<b>PROCESSO</b>	<b>C2 Tutela e regolazione</b> <i>C2.6 Registro Nazionale protesti</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)	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	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

10	<b>PROCESSO</b>	C.10 - C.2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti (Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa			<b>Medio</b>	5,4
	<b>PROCESSO</b>	<b>C2 Tutela e regolazione</b> <i>C2.6 Registro Nazionale protesti</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)	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	
--	--	--	--						

1	<b>Sotto-PROCESSO</b>	D.1 – D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house (Promozione e leggi delegate Regione FVG)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Funzioni delegate		Rischio di processo	<b>Basso</b>	3,7
	<b>PROCESSO</b>	<b>D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.		

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di 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

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	<b>Sotto-PROCESSO</b>	D.3 – F.1 Benzina regionale Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. (tramite Azienda Speciale Zona Franca per zona di Gorizia)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Azienda Speciale Zona Franca		Rischio di processo	<b>Basso</b>	3,5
	<b>PROCESSO</b>	<b>F.1 Altri servizi ad imprese e territorio</b>				<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> 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.		

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.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

PIAO 25-27

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

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	<b>PROCESSO</b>	E.6 - C.2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (Tutela)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,6
	<b>PROCESSO</b>	<b>C.2 Tutela e regolazione</b> <i>C.2.4 Sanzioni amministrative</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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

7	<b>PROCESSO</b>	E.7 - C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	<b>RESPONSABILE di processo</b>	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,6
	<b>PROCESSO</b>	<b>C.2 Tutela e regolazione</b> <i>C.2.4 Sanzioni amministrative</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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	si	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

PIAO 25-27

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

Grado di rischio

Valore del rischio

8

<b>Sotto- PROCESSO</b>	E.8 - C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (R.I.)	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile UO Registro Imprese		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	1,2
<b>PROCESSO</b>	<b>C.2 Tutela e regolazione</b> <i>C.2.4 Sanzioni amministrative</i>				<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)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u )	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						





**ALLEGATO 3**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI**  
**DI PUBBLICAZIONE**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <b>PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</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	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</i>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</a>, <a href="#">Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</a>).</i>	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 31 gennaio inserimento nel sito istituzionale	
	<b>Atti generali</b>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
			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 Responsabili di UO	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	
		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. 28.12.16, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16.11.22 e Allegato 1) a Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come modificato con Del. Ana n. 601 del 19.12.23)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>(segue) Organizzazione</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</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>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>tempestivo</b>	Consiglio, Giunta, Presidente DM 13 marzo 2023 attuazione art. 4-bis, co 2-bis e 2-bis.1, L. 580/93 s.m.i. (criteri e limiti massimi emolumenti) Del. n. 9/CC dd. 23.05.2023 (approvazione importi annui dei compensi)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b> (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)	<b>tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b> (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)	<b>tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>nei termini</b>	
		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	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>nei termini</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 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)	<b>n.a.</b>	<b>n.a.</b>	
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	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>annuale</b>				

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>(segue) Organizzazione</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Cessati dall'incarico</b> (documentazione da pubblicare sul sito web) <b>(Consiglio, Giunta, Presidente)</b>  <b>Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b> (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b> (dati forniti da UO Bilancio e Finanza)		
		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	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		
		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	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		
		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>UO Segreteria Generale - Urp</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	<b>non applicabile</b>		
		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).	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		
		<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		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>(Consiglio, Giunta, Presidente)</b>  <b>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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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	<b>Articolazione degli uffici</b>	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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in base ai dati forniti dalle UO</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Organigramma</b> (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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Telefono e posta elettronica</b>	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)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Consulenti e collaboratori</b>  (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)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>
				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)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>
		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)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
<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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		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>lett.-c)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17. (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>lett.-c)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17. (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19 - con sentenza TAR Lazio 20/11/20, n. 12288 è stata annullata la del. Anac 586/19, rimangono valide le disposizioni della sentenza n. 20/19 Corte Cost.)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</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	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] <i>lett.-fi)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17. (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</i>	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).	<b>UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza</b>					

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note	
<b>(segue) Personale</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	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	<b>(segue) Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale</b>	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-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd.-2/3/17- (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza</b>			
		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>lett. f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd.-2/3/17- (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Annuale	<b>UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza</b>			
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>	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)	<b>UO Risorse Umane</b>	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)	<b>UO Risorse Umane</b>	annuale		
		<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	<b>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 individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) <b>Altri dirigenti</b></b>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		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>lett. e)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd.-2/3/17- (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>		Fattispecie al momento non presente	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>lett. c)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd.-2/3/17- (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		Fattispecie al momento non presente		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note	
<b>(segue) Personale</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non general)</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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) <i>Altri dirigenti</i></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 - del-Anac-586/19</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).	<b>UO Risorse Umane</b>	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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 - del-Anac-586/19</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>UO Risorse Umane</b>	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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 - del-Anac-586/19</b>	Annuale	<b>UO Risorse Umane</b>	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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)	<b>UO Risorse Umane</b>		<b>Fattispecie al momento non presente</b>	
		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	<b>UO Risorse Umane</b>		<b>Fattispecie al momento non presente</b>
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		<b>Ruolo dirigenti</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile</b>		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		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	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
	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).	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>			
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
	<b>Posizioni organizzative Incarichi di Elevata Qualificazione</b>	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	<b>Posizioni organizzative Incarichi di Elevata Qualificazione</b>	Curricula dei titolari di Elevata Qualificazione -redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Tutti i Titolari di E.Q.</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
<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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2022</b>		
	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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2022</b>		
<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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2022</b>		
	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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2022</b>		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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	
	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	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	tempestivo	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		
<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	
<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	
	Piano della Performance	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	
	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	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note						
<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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>							
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>							
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati relativi ai premi</b> (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>						
					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)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>						
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>						
	<b>Enti pubblici vigilati</b>													
<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Enti pubblici vigilati</b>	<b>Fattispecie non presente</b>	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)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>						
										Per ciascuna delle società:				
										1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>	
										2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>	
										3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>											

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note	
<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 dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) - riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società partecipate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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 dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	(segue) Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(segue) Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
<b>Attività e procedimenti</b>								
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	
		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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>(segue) Attività e procedimenti</b>	<b>(segue) Tipologie di procedimento</b>	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	<b>(segue) 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	
		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	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  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 Responsabili UO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili UO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio
	<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 Responsabili UO	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 Responsabili UO	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	
	<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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<p><b>Bandi di gara e contrtti</b></p> <p>Publicazioni ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. n. 33/2013: dati e documenti relativi a bandi di gara e contratti i cui avvisi sono stati pubblicati a partire dal 1° gennaio 2024, ai sensi del D.Lg.s 36/2023 (rif. All. 1 Del. Anac n. 264 del 20.6.23, come mod. con Del. Anac n. 601 del 19.12.23)                      Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> <p><b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b></p>								
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		<b>UO Proveditorato</b>		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		<b>UO Proveditorato</b>		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8, art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		<b>UO Proveditorato</b>		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		<b>UO Proveditorato</b>		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		<b>UO Proveditorato</b>		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		<b>UO Proveditorato</b>		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
segue <b>Bandi di gara e contratti</b>	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA E' PUBBLICATO IL LINK alla BDNCP contenente di dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO <u>INOLTRE</u> PUBBLICATI i seguenti documenti: (non raccolti da BDNCP per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione nella normativa vigente come elencati nella Del. n. 264/2023 e relativo Allegato 1)							
	<b>FASE</b>	<b>Riferimento normativo</b>		<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>			
	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 - Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	<b>fattispecie non applicabile</b>					
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
	<b>Affidamento</b>	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		<b>UO Provveditorato</b>		
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<b>fattispecie non applicabile</b>						

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
segue <b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	<b>UO Provveditorato</b>		
<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	<b>fattispecie non applicabile</b>						

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note	
<b>Publicazioni ai sensi dell'art.37 del D.lgs. n. 33/2013: dati e documenti relativi a bandi di gara e contratti i cui avvisi sono stati pubblicati entro il 31 dicembre 2023.</b>									
<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>				Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG	Tempestivo	UO Provveditorato	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>  (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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubbliCamere	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UO Provveditorato	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		
<i>segue</i> <b>Bandi di gara e contratti</b>		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	<b>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Programma <del>biennale</del> triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma <del>biennale</del> -triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	UO Provveditorato	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		
	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>								
		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	<b>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</b>	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1, dlgs 50/2016)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	UO Provveditorato			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b>	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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	<b>Delibera a contrarre</b>	Delibera a contrarre o atto equivalente	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>	
		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)  <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)  <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)  <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>	
		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>	
		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>	
		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>	
		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>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<p>(segue) Bandi di gara e contratti</p>	<p>segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	<p><b>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</b></p>	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Fase esecutiva</b></p>	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - 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	E' in fase di modifica il format Pubblicamere (fornito da Infocamere) Atti e procedure di gara con una o più colonne dedicate alla fase esecutiva e alla possibile manifestazione di varianti, di subappalti, etc.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	entro 31 gennaio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	<p><b>Concessioni e partenariato pubblico privato</b></p>	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sotto-sezione sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.  Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi ) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<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 diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3, dlgs 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<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	
		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	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp su indicazione delle UO	Aggiornamento tempestivo	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubbliCamere Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivi), per una certa categoria di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubbliCamere
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivi), per determinate categoria di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
(segue) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto	entro il 31.12	adempimento espletato con <b>PubbliCamere</b> Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivi), per determinate categorie di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 31.03	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 31.03	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 30.06	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 30.06	
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza In collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	Aggiornamento tempestivo	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO	Aggiornamento tempestivo	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture	<b>fattispecie non presente</b>				
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	URP in collaborazione con le UO che svolgono servizi in rete	Aggiornamento tempestivo		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari ( <i>elenco dei mandati</i> )	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Bilancio e Finanza	trimestrale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	<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 Finanza	trimestrale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	
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 Finanza	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 reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	<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	
	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	
				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	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							
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. 33/2013	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	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente					
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							
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 <small>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</small>	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Piano integrato di Attività e Organizzazione e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Entro il 31 gennaio		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta-(entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa indicazione Anac)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Entro il termine previsto da Anac		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
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	
		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	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.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">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo 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		