



CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024-2026

adottato con determinazione presidenziale urgente n. 1 dd. 31.01.2024
ratificata con modifiche dalla Giunta camerale con delibera n. 2 dd.29.02.2024

INDICE

PREMESSA	pag. 3
1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
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
2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	22
2.1 Scenario socio-economico	22
2.2 Elementi di carattere normativo	35
2.3 Profilo criminologico del territorio e attività di contrasto in essere	36
3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	38
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici	38
3.2 Performance operativa	54
3.3 Pari opportunità	61
3.4 Performance individuale	63
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza	66
4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	100
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	100
4.2 Organizzazione del lavoro agile	100
4.3 Semplificazione delle procedure	101
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione	102
5 MODALITÀ DI MONITORAGGIO	111
5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa	111
5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza	111
ALLEGATI (richiamati nella sottosezione 3.5 Rischi corruttivi e trasparenza)	
Allegato 1 – Mappa dei processi	
Allegato 2 – Registro del rischio	
Allegato 3 – Griglia degli obblighi di pubblicazione	

PREMESSA

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», all'art. 6 ha previsto l'adozione da parte delle amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (nel prosieguo **PIAO**) con orizzonte temporale triennale.

Questo documento rappresenta una sorta di «*testo unico della programmazione e governance*» per le amministrazioni pubbliche in quanto in esso vanno a confluire una serie di documenti 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[^] 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 all'occorrenza revisionati.

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.gov.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.gov.it - sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione di livello 1 **Organizzazione**, sottosezione di livello 2 **Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali**.

Anche i nominativi dei componenti della Giunta camerale sono pubblicati nella summenzionata sottosezione.

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

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo indipendente di valutazione della performance** (nel prosieguo anche OIV), 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.gov.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.

Come previsto dal CCNL per il triennio 2019-2022, sottoscritto in data 16.11.2022, a decorrere dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree, le quali hanno sostituito le categorie, come evidenziato nella seguente tabella di trasposizione:

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

Nel corso dell'anno 2023 la Camera di Commercio ha assunto quattro risorse umane a tempo indeterminato e pieno, a fronte di altrettante cessazioni, talché la consistenza dei dipendenti camerali in servizio alla fine dell'anno 2023, incluso il Segretario Generale (unico di dirigente dell'Ente), non è variata rispetto a quella dell'anno 2022 rimanendo pari a 51 unità e, 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», è rimasta la carenza di 21 unità, di cui una di qualifica dirigenziale.

Delle 50 unità con qualifica non dirigenziale, sette 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 conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell'anno 2023, il numero dei dipendenti camerali (incluso il Segretario Generale), si riduce a 50 unità.

La tabella che segue presenta la distribuzione del personale camerale per qualifica/area e genere al 31 dicembre 2022 ed alla fine dell'anno 2023, nonché in termini di FTE al 31 dicembre 2023.

Qualifica /Area	Numero di dipendenti						FTE al 31.12.23
	al 31.12.2022			al 31.12.2023			
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	
Segretario Generale	1		1	1		1	1
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	8	6	14	7	7	14	13,8
Istruttori	7	16	23	7 ^(*)	17	24	23,9
Operatori Esperti	1	10	11		10	10	9,7
Operatori		2	2		2	2	1,6
Totale	17	34	51	15	36	51	50,0

(*) di cui 1 in aspettativa senza assegni

Nella tabella che segue è riportato il numero di dipendenti camerale con qualifica non dirigenziale in servizio nell'Ente alla fine degli anni 2022 e 2023, distribuito per Area dirigenziale e Unità Organizzativa.

Area dirigenziale / Unità Organizzativa	Personale camerale a tempo indeterminato	
	al 31.12.2022	al 31.12.2023
Area delle U.O. di staff del Segretario Generale	9	14
<i>U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico</i>	4	4
<i>U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica</i>	3	3 ^(*)
<i>U.O. Risorse Umane</i>	2	2
<i>U.O. Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia</i>		4
<i>U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa</i>		1
Area A Servizi di Supporto	13	12
<i>U.O. Bilancio e Finanza</i>	4	4
<i>U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche</i>	9	8
Area B Servizi alle imprese e territorio	24	24
<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>	8	7
Personale camerale che ha operato nell'ambito dell'Azienda Speciale camerale per la Zona Franca di Gorizia	4	
Personale addetto all'attività promozionale		1
Totale	50	50

Il numero medio di dipendenti camerale per U.O. è risultato pari a 4,2 unità (nel 2022 pari a 5,1).

La tabella che segue riporta il numero di dipendenti camerale con qualifica non dirigenziale alla fine degli anni 2022 e 2023, distribuito nelle macro-funzioni previste nella mappa dei processi camerale di cui all'[Allegato 1](#) del presente documento.

MACRO-FUNZIONE	Personale camerale a tempo indeterminato			
	al 31.12.2022		al 31.12.2023	
	numero	in %	numero	in %
Governo camerale	5	10,0	5	10,0
Processi di supporto	16	32,0	10	28,0
Trasparenza, semplificazione e tutela	21	42,0	21	42,0
Sviluppo della competitività	8	16,0	10	20,0
Totale	50	100,0	50	100,0

Dai valori ivi contenuti si evince che anche nel corso dell'anno 2023 è proseguito il rafforzamento delle U.O. che svolgono attività a favore di imprese e cittadini in termini di allocazione delle risorse umane, rispetto a quelle che svolgono attività che attengono alla *governance* e alla gestione delle strategie di intervento dell'Ente, alla gestione del personale e dell'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla gestione contabile.

1.3.4 Azienda Speciale e Società in house

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

Nello specifico:

- l'**Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia**, con sede a Gorizia, è stata costituita per la gestione dei numerosi adempimenti tecnici inerenti la Zona Franca, istituita con Legge 1 dicembre 1948, n. 1438, a seguito del Trattato di pace di Parigi del 12/02/1947 che, in considerazione delle difficoltà della fase post-bellica dovute alla notevole riduzione del territorio italiano in favore della confinante Jugoslavia, riconosceva una certa autonomia normativa di diritto internazionale per la zona di Gorizia.

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

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

- **Fondo Gorizia**, per gestire, su delega dell'Ente camerale, l'operatività amministrativa dello strumento agevolativo del "Fondo Gorizia" di cui alle Leggi n. 700/75 e n. 26/1986;
- **Promozione**, per progettare, sostenere e attuare iniziative di carattere promozionale idonee a concorrere allo sviluppo socio-economico della provincia di Gorizia;
- **Zona Franca**, per gestire - quale attività «tipica» - i contingenti agevolati della Zona Franca ancora in essere, oltre ai dispositivi per le agevolazioni regionali sul carburante e le carte tachigrafiche.

L'Azienda è amministrata dalla Giunta Camerale Integrata, composta dalla Giunta della Camera di Commercio integrata da quattro rappresentanti del Comune di Gorizia e due rappresentanti del Savogna d'Isonzo.

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

Non vi sono state variazioni nella consistenza del personale rispetto all'anno 2022 e, pertanto, al 31 dicembre 2023 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 31.12.2022			al 31.12.2023		
	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
Totale	2	3	5	2	3	5

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 2023, il numero dei dipendenti è risultato pari a 4,6 unità.

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

- **Aries Scarl**, con sede a Trieste, opera secondo le modalità dell’*in house providing*, ed è partecipata al 99% dalla Camera di Commercio Venezia Giulia e all’1% dalla società *in house* del Sistema camerale nazionale Si.Camera Scarl.

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

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

Non vi sono state variazioni nella consistenza del personale rispetto all’anno 2022 e, pertanto, al 31 dicembre 2023 sono confermate le 23 risorse umane in servizio, distribuite per livello di inquadramento e genere come indicato nella tabella sotto riportata.

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti di Aries Scarl					
	al 31.12.2021			al 31.12.2023		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Dirigente	-	1	1	-	1	1
Quadro	3	-	3	3	-	3
Primo	2	4	6	2	3	5
Secondo	1	5	6	1	4	5
Terzo	2	2	4	2	2	4
Quarto	-	5	5	-	5	5
Totale	9	17	25	8	15	23

In termini di FTE (*full-time equivalent*), tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale in essere alla fine dell’anno 2023, il numero dei dipendenti della Società è risultato pari a 20,6 unità. Anche i rapporti di lavoro del personale di Aries Scarl sono regolamentati dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario e, conseguentemente, le 20,6 unità commisurate ai dipendenti camerale salgono a 22,9.

- **Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl**, con sede a Trieste, opera secondo le modalità dell’*in house providing* ed è partecipata al 100% dall’Ente camerale.

La Società ha quale *mission* la realizzazione del progetto “Parco del Mare” nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato “Porto Lido”.

La Società è attualmente amministrata da un Amministrazione Unico.

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 2023 complessivamente le risorse umane del Sistema camera integrato della Venezia Giulia erano in numero di **79**, pari a **78,0 FTE**.

1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi

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

Di seguito le partecipazioni societarie detenute dall'Ente camerale alla data del 31.12.2023.

DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ARIES SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	svolgimento, su richiesta dei consorziati, di attività a favore dello sviluppo dell'imprenditorialità, nonché di orientamento e formazione delle imprese; oltre che azioni di sviluppo delle filiere, promozione di iniziative e progetti; preparazione delle imprese ad affrontare i mercati esteri, ecc	99%
ECOCERVED S.C.A.R.L.	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi per le procedure camerali in tema di ambiente; svolgimento di attività di formazione, produzione e distribuzione di dati inerenti all'ambiente e all'ecologia	0,259672%
G.I.T. GRADO IMPIANTI TURISTICI SPA	gestione di strutture balneari	2,552568%
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	fornitura di servizi necessari alle Camere di Commercio riguardanti attività di immagazzinamento e conservazione di archivi cartacei e loro conservazione con strumenti ottici, fornitura di servizi di acquisto ed elaborazione dati, gestione del patrimonio immobiliare anche attraverso la gestione logistica funzionale e amministrativa delle sedi e uffici di rappresentanza	0,000172%
INFOCAMERE SCpA	gestione nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio di un sistema informatico nazionale per la gestione del Registro Imprese nonché di albi, registri o repertori	0,0013158%
INNEXTA S.C.R.L.	svolgimento di azioni e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionalmente demandate al sistema camerale in materia di promozione, sostegno e miglioramento dell'accesso al mercato del credito e ai mercati finanziari da parte delle PMI	2,72549%

(segue)

(continua)

INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	gestione dell'autoporto di Ferneti	14,76213134%
ISNART SCpA	valorizzazione, sviluppo e promozione del turismo e delle risorse turistiche, mediante la realizzazione di studi, ricerche e indagini sul turismo, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore	0,25874%
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	0,76541%
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	9,2557467%
VENEZIA GIULIA SVILUPPO PLUS S.R.L.	realizzazione del progetto "Parco del Mare" previsto nel comprensorio demaniale marittimo di Trieste denominato "Porto Lido"	100%

Di seguito il prospetto al 31.12.2023 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%

(segue)

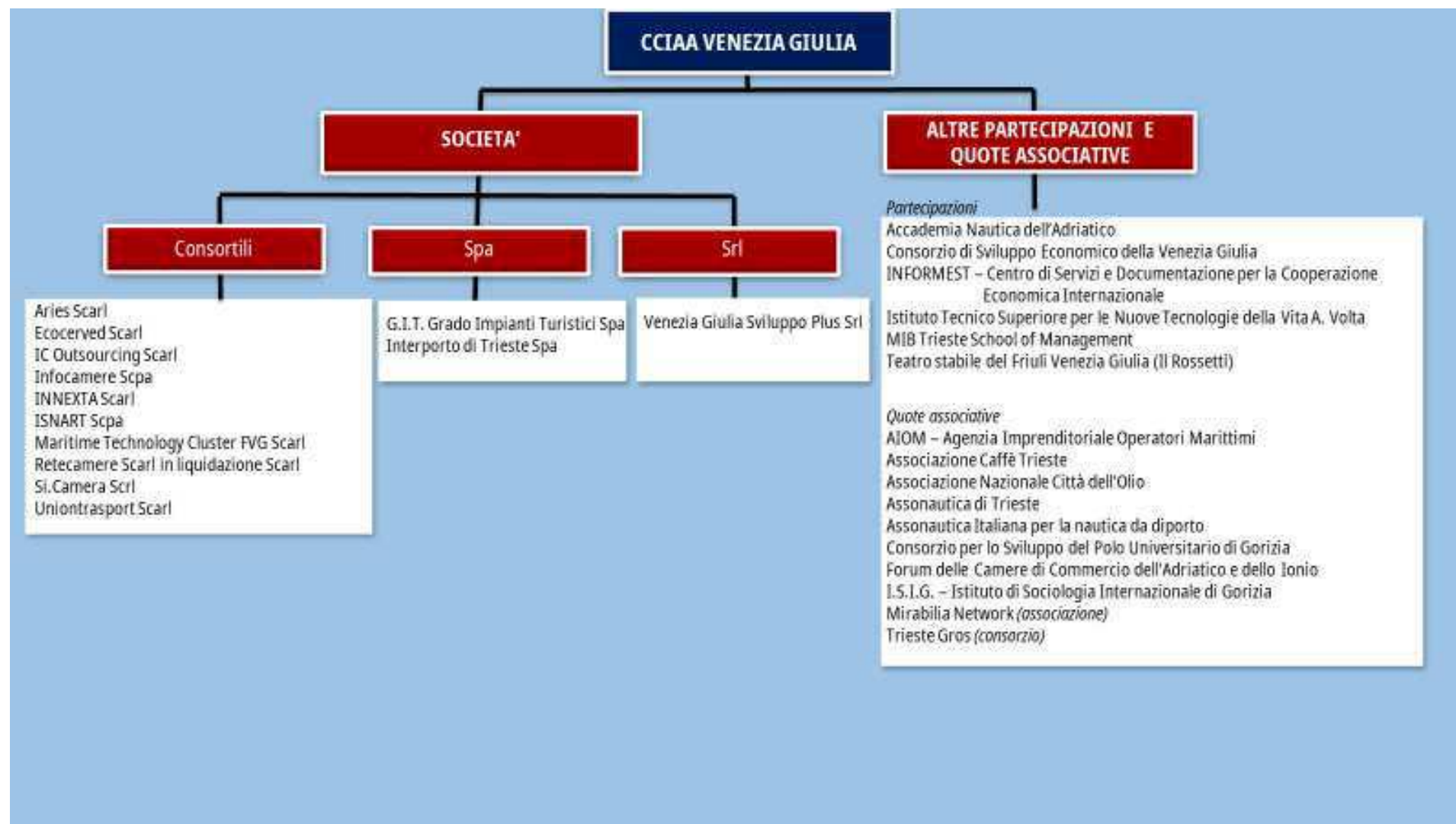
(continua)

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 TECNICO SUPERIORE PER LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA ALESSANDRO VOLTA (forma giuridica: FONDAZIONE)	formazione continua in ambito <i>life science</i> e sostegno di misure per lo sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro	5,31915%
MIB TRIESTE SCHOOL OF MANAGEMENT (forma giuridica: CONSORZIO)	promozione e realizzazione di attività di ricerca e di formazione nelle aree economico-aziendali di interesse dei consorziati, con particolare riferimento alla questione dei rapporti economici e commerciali a livello internazionale	1,003577%
TEATRO STABILE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (forma giuridica: ASSOCIAZIONE)	promozione e alla diffusione della cultura e dell'arte teatrale	29,850772%

L'Ente camerale al 31.12.2023 era socia di:

- AIOM – Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi (forma giuridica: associazione);
- Associazione Caffè Trieste;
- Associazione FORUM Consumatori-Imprese FVG;
- Associazione Mirabilia Network;
- 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;
- 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:

Sede legale	<p>È ubicata a Trieste, in Piazza della Borsa n. 14, in un palazzo storico in stile neoclassico, la cui costruzione venne iniziata nel 1802 su progetto dell'arch. Antonio Mollari, inaugurato il 6 settembre 1806 e di recente internamente ristrutturato.</p> <p>Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 17.00</p> <p>Casi particolari: Firma digitale con riconoscimento allo sportello: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento "Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30</p>
Sede secondaria	<p>È ubicata a Gorizia, in via Crispi n. 10, in un palazzo storico costruito in epoca mussoliniana, inaugurato nel 1933 e perfettamente restaurato.</p> <p>Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 17.00</p> <p>Casi particolari: Firma digitale con riconoscimento allo sportello: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 su appuntamento "Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.00</p>
Sportelli sul territorio	<p>Sportello per l'attività di rilascio di dispositivi digitali (firme digitali, SPID e carte tachigrafiche), visure e altri documenti del R.I., nonché delle c.d. "tessere benzina" ai residenti nella provincia di Gorizia per l'ottenimento di un contributo sugli acquisti di carburante, ubicato presso la sede di Monfalcone (GO) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Via Terme Romane 5</p> <p>Firma digitale con riconoscimento allo sportello: martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00</p> <p>Certificati rilasciati allo sportello lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.00</p> <p>"Sportello carburanti regionali": da lunedì a venerdì 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 2020-2022, i valori di preconsuntivo al 31.12.2023 e del preventivo dell'anno 2024, 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 2020-2022.

Il bilancio preventivo dell'anno 2024 della Camera di Commercio Venezia Giulia e del Fondo Gorizia sono stati approvati dal Consiglio camerale con delibera n. 28/CC del 19 dicembre 2023, mentre quello dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia è stato approvato nella medesima data con delibera n. 29.

Le risultanze economico-finanziarie dell'Ente e la loro illustrazione in dettaglio sono accessibili dalla *home page* del sito istituzionale www.vg.camcom.gov.it - 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/ e www.vgsplus.it/amministrazione-trasparente/.

Principali risultanze del Conto Economico (anni 2020-2022) e importi del preconsuntivo anno 2023 e del preventivo anno 2024

Voci di bilancio	2020	2021	2022	Preconsuntivo 2023	Preventivo 2024
DIRITTO ANNUALE	3.330.097	3.303.809	3.398.393	3.202.400	3.234.400
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.314.670	2.374.090	2.268.506	2.129.606	2.151.356
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI E ALTRE ENTRATE	3.376.583	11.566.069	4.260.095	3.842.406	16.680.444 (*)
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	143.350	180.016	206.963	204.477	200.155
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	15.267	23.043	-6.407	0	0
TOTALE PROVENTI CORRENTI	9.149.433	17.447.027	10.127.550	9.378.889	22.266.355
PERSONALE	2.809.544	2.863.981	2.898.454	2.756.540	3.195.712
FUNZIONAMENTO	2.605.092	3.045.381	3.157.083	3.310.526	3.568.246
INTERVENTI ECONOMICI	2.546.952	2.468.682	3.281.307	4.420.752	17.870.638
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	2.027.134	1.659.677	2.632.567	1.647.446	1.652.600
TOTALE ONERI CORRENTI	9.988.722	10.037.721	11.969.411	12.135.265	26.287.195
RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE	-839.289	7.409.307	-1.841.861	-2.756.376	-4.020.840

(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	2020	2021	2022	Preconsuntivo 2023	Preventivo 2024
PROVENTI FINANZIARI	7.628	11.278	11.435	275.024	11.700
ONERI FINANZIARI	0	0	0	0	0
RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA	7.628	11.278	11.435	275.024	11.700
PROVENTI STRAORDINARI	1.074.101	367.807	2.334.991	4.135.330	37.000
ONERI STRAORDINARI	194.830	202.17	302.503	137.050	58.050
RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA	879.271	164.989	2.032.487	3.998.280	-21.050
RIVALUT. ATT.PATRIMONIALE	0	0	0	0	0
SVALUT. ATT.PATRIMONIALE	19.177	0	162	55.000	55.000
RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE	-19.117	0	-162	-55.000	-55.000
RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	28.493	7.585.574	201.899	1.461.928	-4.085.190

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

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2022)

Voci di bilancio	2020	2021	2022
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	42.162	49.274	43.454
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	31.131.636	30.456.236	30.279.283
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	4.654.373	5.362.313	6.075.147
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	35.828.171	35.867.823	36.397.885
RIMANENZE	15.371	38.414	32.007
CREDITI DI FUNZIONAMENTO	17.705.578	33.766.233	32.887.784
DISPONIBILITA' LIQUIDE	23.426.809	23.826.612	25.932.955
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	41.147.757	57.631.259	58.852.747
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	498.315	371.749	45.355
TOTALE ATTIVO	77.474.243	93.870.831	95.295.986

Passivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2022)

Voci di bilancio	2020	2021	2022
PATRIMONIO NETTO ESERCIZI PRECEDENTI	33.112.179	33.823.733	47.403.236
AVANZO PATRIMONIALE	28.493	13.579.503	201.899
RISERVE DA PARTECIPAZIONI	2.433.633	2.476.426	1.917.900
PATRIMONIO NETTO	35.574.305	49.879.662	49.523.036
DEBITI DI FINANZIAMENTO	0	0	0
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	5.073.892	4.552.201	4.602.098
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	16.754.969	20.076.772	21.698.379
FONDO PER RISCHI E ONERI	11.816.616	11.158.943	11.222.751
RATEI E RISCONTI PASSIVI	8.254.461	8.203.254	8.249.723
TOTALE PASSIVO	41.899.938	43.991.170	45.772.950
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	77.474.243	93.870.832	95.295.986

A seguire alcuni indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel triennio 2020-2022.

Ratios di bilancio (anni 2020-2022)

INDICATORI		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale	11,66%	55,23%	20,13%
	<p>⇒ <u>valore segnaletico</u>: misura la capacità dell'Ente di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali <u>algoritmo di calcolo</u>: $(\text{Proventi strutturali}^* - \text{Oneri strutturali}^{**}) / \text{Proventi strutturali}^*$ * Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione del 20% del Diritto annuale</p>			
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Equilibrio economico della gestione corrente	109,17%	57,53%	118,19
	<p>⇒ <u>valore segnaletico</u>: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti <u>algoritmo di calcolo</u>: $\text{Oneri correnti} / \text{Proventi correnti}$ Un valore prossimo o superiore al 100% non è necessariamente un segnale negativo per una Camera di Commercio e la sua missione istituzionale se con la gestione finanziaria e straordinaria riesce a mantenere un equilibrio economico. Si consideri, infatti, che negli oneri correnti è ricompresa la voce "interventi economici" che finanziano l'attività promozionale dell'Ente.</p>			
INDICATORI		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario	99,29%	139,07%	136,06%
	<p>⇒ <u>valore segnaletico</u>: misura la capacità dell'Ente di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio <u>algoritmo di calcolo</u>: $\text{Patrimonio netto} / \text{Immobilizzazioni}$ In generale è auspicabile un valore superiore all'80%.</p>			

(segue)

(continua)

SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti	24,35%	13,52%	26,33%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'incidenza delle entrate da Diritto annuale sul totale dei Proventi correnti. <u>algoritmo di calcolo</u> : $\text{Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.} / \text{Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.)}$ In generale, è auspicabile un valore quanto più basso possibile. L'Ente camerale denota un'ottima capacità di generare proventi aggiuntivi, tenuto conto che valore medio di questo indicatore per il cluster dimensionale è pari al 57,53%.			
SALUTE FINANZIARIA	Incidenza dei costi strutturali	81,34%	43,38%	43,70%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti <u>algoritmo di calcolo</u> : $(\text{Oneri correnti} - \text{Interventi economici}) / \text{Proventi correnti}$ Un valore prossimo o superiore al 100% evidenzia una scarsa o nulla capacità di poter destinare risorse correnti per interventi economici. Confrontando i valori del presente indicatore con quelli dell'indicatore "Equilibrio economico della gestione corrente" si evidenzia come lo squilibrio tra oneri correnti e proventi correnti sia determinato non tanto dai costi strutturali, quanto piuttosto dagli interventi economici e, quindi, dall'attività promozionale della Camera di Commercio a favore del territorio di competenza.			
	Indice di Liquidità immediata	82,02%	76,40%	78,87%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo <u>algoritmo di calcolo</u> : $\text{Liquidità immediata} / \text{Passività correnti}$ L'indice, esprimendo la capacità di coprire con la liquidità corrente i programmi di investimento preventivati, è in grado di fornire un'indicazione sullo stato di equilibrio finanziario della Camera di Commercio. Valori dell'indice > 200% denotano un'eccessiva liquidità, >100% l'equilibrio finanziario, tra il 50% e il 100% condizioni limite di equilibrio e < 30% un netto squilibrio finanziario.			
	Margine di Struttura finanziaria	144,02%	184,50%	178,77%
	⇒ <u>valore segnaletico</u> : misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve <u>algoritmo di calcolo</u> : $\text{Attivo circolante} / \text{Passività correnti}$ 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 nella 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 2024.

Un ulteriore fonte di finanziamento utilizzato a favore delle imprese è derivato nell'anno 2023 dall'adesione dell'Ente ai seguenti 5 progetti individuati a Unioncamere a valere sul Fondo Perequativo 2021-2022:

- **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.

Anche questi progetti hanno avuto tutti avvio nel corso dell'anno 2023 e proseguiranno, come da programma, nel corso dell'anno 2024.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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


I tre temi sono affrontati nelle seguenti sottosezioni.

2.1 Scenario socio-economico

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

Per le informazioni provinciali di dettaglio si fa rimando alle tavole statistiche accessibili dal menu “Attività della Camera” del sito istituzionale dell’Ente www.vg.camcom.gov.it, 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
Comuni	25	6	31
Superficie	467,14 kmq	212,51 kmq	679,65 kmq
Popolazione (residenti al 1° gennaio 2023)	138.034	228.705	366.739
Popolazione straniera (residenti al 1° gennaio 2023)	17.056	23.979	41.035
V.A. (2022) – stime del Centro Studi delle Camere di commercio G. Tagliacarne			
Export (2022)	3.760,99 MLD	8.244,30 MLD	12.005,29 MLD
Imprese registrate (30/9/2023)	2.872,0 MLD	5.844,0 MLD	8.536,6 MLD
	9.553	15.786	25.339



(segue)

(continua)

	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
Imprese attive (30/9/2023)	8.453	13.882	22.335
Occupati (2022)	57.500	99.200	156.800
Disoccupati (2022)	3.500	6.500	10.000
Tasso di disoccupazione (2022)	5,8 %	6,1 %	----
Turisti (presenze totali, 2022)	1.789.543	1.433.567	3.223.110

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 2022 le nuove iscrizioni nel Registro delle Imprese camerale sono state 558 nella provincia di Gorizia (nel 2021 erano state 535) e 1.032 in quella di Trieste (rispetto alle 1.049 del 2021). Nell'anno le cessazioni sono state rispettivamente 729 e 1.211 (da confrontare con le 755 e 1.415 del 2021). Il saldo parziale per l'anno è stato dunque di -171 per Gorizia e -179 per Trieste. Complessivamente il numero delle imprese attive iscritte al Registro Imprese camerale nell'area della Venezia Giulia al 31/12/2022 è risultato pari a 22.332 (erano 22.407 alla fine del 2021), di cui il 61,8% concentrate in provincia di Trieste.

Attualmente i più recenti dati disponibili risalgono al 30 settembre 2023.

A questa data il totale delle imprese attive ammonta a 22.335 e nel corso dei nove mesi si sono registrate complessivamente 1.267 iscrizioni e 1.118 1.118 pari ad un saldo positivo da attribuire quasi totalmente all'area triestina.

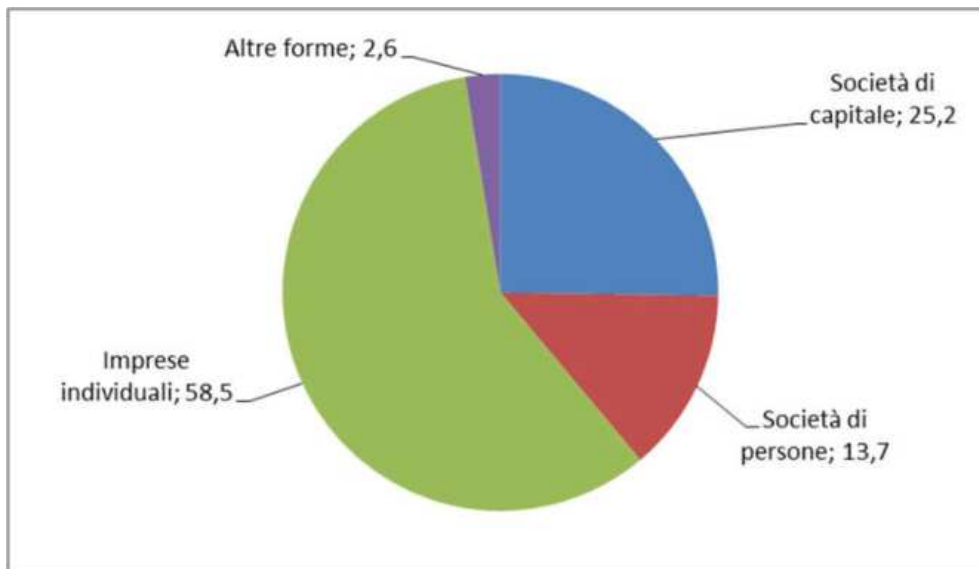
Le società di capitali attive, ovviamente meglio attrezzate per fronteggiare le difficoltà congiunturali, sono aumentate nel 2002 di 34 unità ed il loro peso percentuale sul totale delle imprese ha raggiunto del 25,5% (era il 25,3% alla fine del 2021). Nei primi nove mesi del 2003, tuttavia, il trend si è interrotto.

Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per forma giuridica al 31.12.2022 e al 30.9.2023

FORMA GIURIDICA	IMPRESE ATTIVE			
	al 31.12.2022		al 30.09.2023	
	val. ass.	in %	val. ass.	in %
Società di capitale	5.694	25,5	5.638	25,2
Società di persone	3.072	13,8	3.052	13,7
Imprese individuali	12.982	58,1	13.063	58,5
Altre forme	584	2,6	582	2,6
TOTALE	22.332	100,0	22.335	100,0

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

Area Venezia Giulia: imprese attive per forma giuridica al 30.09.2023 (in %)



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

Nei primi nove mesi del 2023 si segnala un ulteriore forte regresso del *Commercio* (-157 in totale, di cui -75 in particolare commercio all'ingrosso e -73 al dettaglio) e un aumento nelle *Costruzioni* (+107).

Il tessuto economico dell'area è caratterizzato (al 30 settembre 2023) dalla netta prevalenza di imprese operanti nel settore terziario, pari al 67,2% delle imprese attive, il 22,9% delle quali operanti nel comparto del commercio. Il settore secondario conta per il 26,3% e quello primario per il 6,5%.

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'11,7% di quelle localizzate nella provincia di Gorizia.

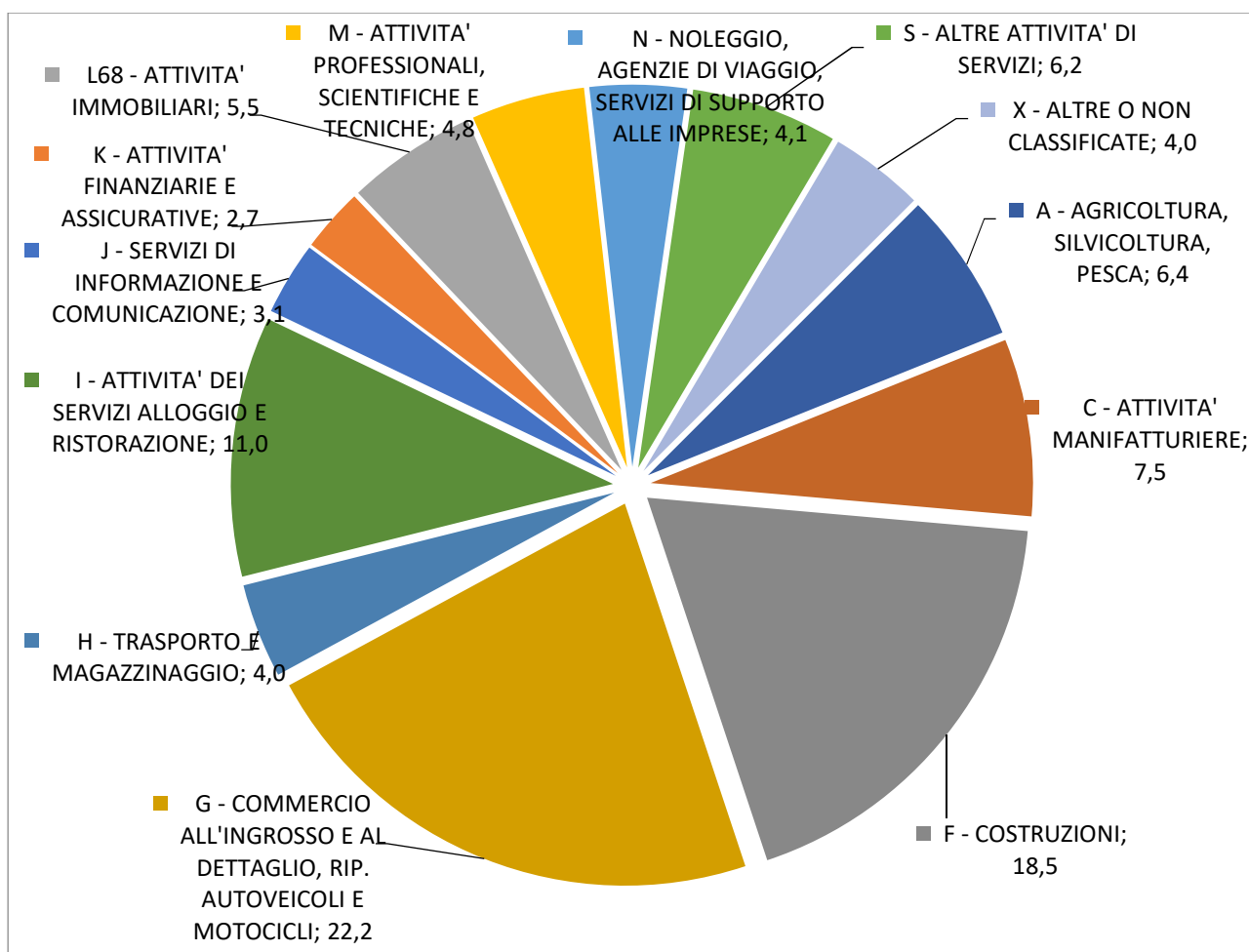
Sedi di impresa attive delle province di Gorizia e di Trieste e dell'area Venezia Giulia al 31.12.2021 e al 30.09.2023 per settore economico

SETTORE ECONOMICO	PROVINCIA DI GORIZIA				PROVINCIA DI TRIESTE				VENEZIA GIULIA			
	31.12.2022		30.9.2023		31.12.2022		30.09.2023		31.12.2022		30.09.2023	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	1.008	11,8	989	11,7	438	3,2	442	3,2	1.446	6,5	1.431	6,4
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	825	9,7	814	9,6	857	6,2	857	6,2	1.682	7,5	1.671	7,5
D35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	7	0,1	6	0,1	20	0,1	20	0,1	27	0,1	26	0,1
E - FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE RIFIUTI, ECC.	26	0,3	27	0,3	26	0,2	24	0,2	52	0,2	51	0,2
F - COSTRUZIONI	1.324	15,5	1.345	15,9	2.705	19,6	2.791	20,1	4.029	18,0	4.136	18,5
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, RIP. AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	1.977	23,2	1.904	22,5	3.145	22,8	3.061	22,1	5.122	22,9	4.965	22,2
<i>G45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	226	2,7	219	2,6	330	2,4	328	2,4	556	2,5	547	2,4
<i>G46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	661	7,8	637	7,5	1.090	7,9	1.039	7,5	1.751	7,8	1.676	7,5
<i>G47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	1.090	12,8	1.048	12,4	1.725	12,5	1.694	12,2	2.815	12,6	2.742	12,3
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	256	3,0	245	2,9	675	4,9	658	4,7	931	4,2	903	4,0
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	914	10,7	910	10,8	1.536	11,1	1.553	11,2	2.450	11,0	2.463	11,0
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	209	2,5	202	2,4	494	3,6	495	3,6	703	3,1	697	3,1
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	197	2,3	197	2,3	407	2,9	408	2,9	604	2,7	605	2,7
L68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI	408	4,8	415	4,9	784	5,7	803	5,8	1.192	5,3	1.218	5,5
M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	314	3,7	326	3,9	735	5,3	750	5,4	1.049	4,7	1.076	4,8
N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	300	3,5	309	3,7	594	4,3	608	4,4	894	4,0	917	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	35	0,4	37	0,4	97	0,7	102	0,7	132	0,6	139	0,6
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	73	0,9	72	0,9	167	1,2	173	1,2	240	1,1	245	1,1
R - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	121	1,4	123	1,5	259	1,9	262	1,9	380	1,7	385	1,7
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	521	6,1	520	6,2	850	6,2	859	6,2	1.371	6,1	1.379	6,2
X - IMPRESE NON CLASSIFICATE	5	0,1	5	0,1	9	0,1	9	0,1	14	0,1	14	0,1
TOTALE	8.527	100,0	8.453	100,0	13.805	100,0	13.882	100,0	22.332	100,0	22.335	100,0

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 30.09.2023 (in %)



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

Secondo i più recenti dati diffusi dall'ISTAT, dal 2021 al 2022 il numero di occupati dell'area è aumentato da 154.100 a 156.800 unità (+2.700): ai forti aumenti di industria (+2.100) e servizi (+1.500) si è contrapposta una marcata diminuzione degli occupati nel settore primario.

Dal 2021 al 2022, in base ai dati diffusi dall'ISTAT, il numero di occupati dell'area è aumentato da 154.100 a 156.800 unità (+2.700), con sensibili aumenti nel comparto industriale (+2.100) e in quello dei servizi (+1.500) ai quali si è contrapposta una marcata diminuzione degli occupati nel settore primario.

Le tabelle che seguono presentano informazioni sul mercato del lavoro negli anni 2021 e 2022.

Occupati e tasso di occupazione 15-64 anni, persone in cerca di occupazione e tasso di disoccupazione per area territoriale (anni 2021-2022)

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
Gorizia	2021	32,7	23,3	56,0	73,6	56,0	65,1	2,5	2,2	4,6	7,1	8,5	7,7
	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
Pordenone	2021	77,9	57,9	135,8	76,8	59,2	68,0	1,6	2,9	4,5	2,0	4,9	3,3
	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
Trieste	2021	52,6	45,5	98,1	74,3	65,0	69,7	2,6	3,2	5,9	4,8	6,6	5,6
	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
Udine	2021	121,8	98,5	220,3	73,2	59,9	66,6	6,0	9,7	15,7	4,7	9,0	6,7
	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
FRIULI VENEZIA GIULIA	2021	285,1	225,2	510,3	74,4	60,2	67,4	12,7	18,0	30,8	4,3	7,4	5,7
	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
ITALIA	2021	13.043,6	9.510,4	22.554,0	67,1	49,4	58,2	1.236,2	1.130,6	2.366,8	8,7	10,6	9,5
	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

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)

PROVINCIA	Anni	Agricoltura, silvicostura, pesca	Industria	di cui: in senso stretto	Servizi	Totale
Gorizia	2021	1,9	17,6	13,8	36,5	56,0
	2022	1,3	19,1	16,0	37,1	57,5
Trieste	2021	0,5	16,5	10,6	81,1	98,1
	2022	0,1	17,1	12,8	82,0	99,2

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

Per quanto attiene al settore del turismo, i dati del 2022 evidenziavano una ulteriore forte ripresa degli arrivi con +52,6% per la provincia di Trieste, +31,1% per Grado e +36,8% per il resto della provincia di Gorizia), come pure delle presenze con +54,1% per la provincia di Trieste, +24,9% per Grado, +27,8% per il resto della provincia di Gorizia. In tutte le aree considerate i maggiori incrementi sono imputabili alla componente estera della clientela.

Il numero di giornate medie di presenza è stato, rispettivamente, pari a 2,78 per la provincia di Trieste, a 4,39 per Grado e a 3,12 per la restante provincia di Gorizia.

Per quanto concerne il commercio internazionale i più recenti dati disponibili (definitivi anno 2022) evidenziano che la provincia di Gorizia ha esportato merci e servizi per un valore di 2.872,0 milioni di euro, pari a un +44,6% rispetto all'anno 2021, e quella di Trieste ha esportato per un valore complessivo di 5.844,0 milioni di euro, il 23,7% in più.

Come si può notare dalla tabella seguente, la bilancia commerciale della Venezia Giulia ha registrato un *surplus* di 4.558,9 milioni di euro. L'incremento è stato dell'80,1%.

Importazioni, esportazioni e saldo commerciale delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia negli anni 2021-22 (importi in Euro correnti)

AREA TERRITORIALE	ANNO 2021			ANNO 2022		
	Import	Export	Saldo	Import	Export	Saldo
Provincia di Gorizia	1.071.260.860	1.986.468.571	915.207.711	1.626.106.890	2.872.049.469	1.245.942.579
Provincia di Trieste	1.734.997.720	4.725.067.397	2.990.069.677	2.531.022.645	5.844.002.491	3.312.979.846
Area Venezia Giulia	2.806.258.580	6.711.535.968	3.905.277.388	2.806.258.580	8.716.051.960	4.558.922.425

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

Con riferimento ai mercati di destinazione della Venezia Giulia, nel 2022 l'Europa ha assorbito il 51,75% delle esportazioni (e in particolare l'Unione Europea-27 il 36,4%), seguita dall'America con il 26,0% e l'Asia con il 20,0%.

Esportazioni delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia per continente nell'anno 2022 (importi in Euro correnti)

CONTINENTE	PROVINCIA DI GORIZIA	PROVINCIA DI TRIESTE	AREA VENEZIA GIULIA
EUROPA	1.971.783.683	2.538.798.462	4.510.582.145
<i>di cui EU-27</i>	<i>871.059.711</i>	<i>2.299.072.879</i>	<i>3.170.132.590</i>
AFRICA	19.024.227	122.605.793	141.630.020
AMERICA	746.112.540	1.516.064.003	2.262.176.543
ASIA	113.540.426	1.624.717.380	1.738.257.806
OCEANIA E ALTRI TERRITORI	21.588.593	41.816.853	63.405.446
Totale MONDO	2.872.049.469	5.844.002.491	8.716.051.960

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

Le esportazioni della Venezia Giulia sono costituite sostanzialmente da prodotti delle attività manifatturiere che rappresentano il 97,9% del valore complessivo.

Restringendo l'osservazione a questo solo ambito, rivestono grande importanza economica le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (43,4%), riferibili ovviamente *in primis* alla produzione dell'industria cantieristica navale, seguite da quelle di *Computer, apparecchi elettronici e ottici* e *Metalli di base e prodotti in metallo (esclusi Macchine e impianti)* con pesi rispettivamente pari al 13,9% e al 13,4%.

La categoria *Navi e imbarcazioni*, ricompresa nel gruppo merceologico *Mezzi di trasporto*, da sola ha fatto registrare esportazioni per un importo di 3.458,1 milioni di euro.

In valori assoluti significativi incrementi si sono ottenuti per le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (+765,0 milioni di euro) e per i *Metalli di base e prodotti in metallo (escl. Macchine e impianti)* (+439,4) e non si registrano variazioni negative rispetto all'anno 2021.

Va sottolineato, peraltro, che i dati esposti sono espressi in "valore" ed incorporano, dunque, una quota di "effetto prezzi" derivante dalla fiammata inflazionistica internazionale.

Per quanto riguarda le direttrici geografiche, il principale sbocco delle esportazioni continua ad essere costituito per Trieste dagli Stati Uniti e per Gorizia dalla Svizzera, Paesi ai quali sono state imputate le esportazioni cantieristiche.

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

**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per gruppo merceologico e anni 2021-2022 – classificazione ATECO 2007
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. % 2022 su 2021	
	2021		2022		2021		2022		IMPORT	EXPORT
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%		
PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	170.896.779	6,1	285.032.791	6,9	37.182.695	0,6	48.350.391	0,6	66,8	30,0
PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	10.659.791	0,4	101.668.504	2,4	3.727.986	0,1	2.365.576	0,0	853,8	-36,5
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE <i>(cfr. per dettagli la seguente tabella)</i>	2.592.170.399	92,4	3.713.201.385	89,3	6.607.801.895	98,4	8.536.559.832	97,9	43,2	29,2
ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ACQUA CONDIZIONATA	0	0,0	474	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	11.195.419	0,4	15.323.585	0,4	9.352.684	0,1	20.764.881	0,2	36,9	122,0
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3.009.833	0,1	5.976.301	0,1	20.862.480	0,3	17.130.596	0,2	98,6	-17,9
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	0	0,0	3.849	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	972.534	0,0	1.484.078	0,0	6.530.252	0,1	1.362.160	0,0	52,6	-79,1
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	17.353.825	0,6	34.438.568	0,8	26.077.976	0,4	89.518.524	1,0	98,4	243,3
TOTALE	2.806.258.580	100,0	4.157.129.535	100,0	6.711.535.968	100,0	8.716.051.960	100,0	48,1	29,9

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

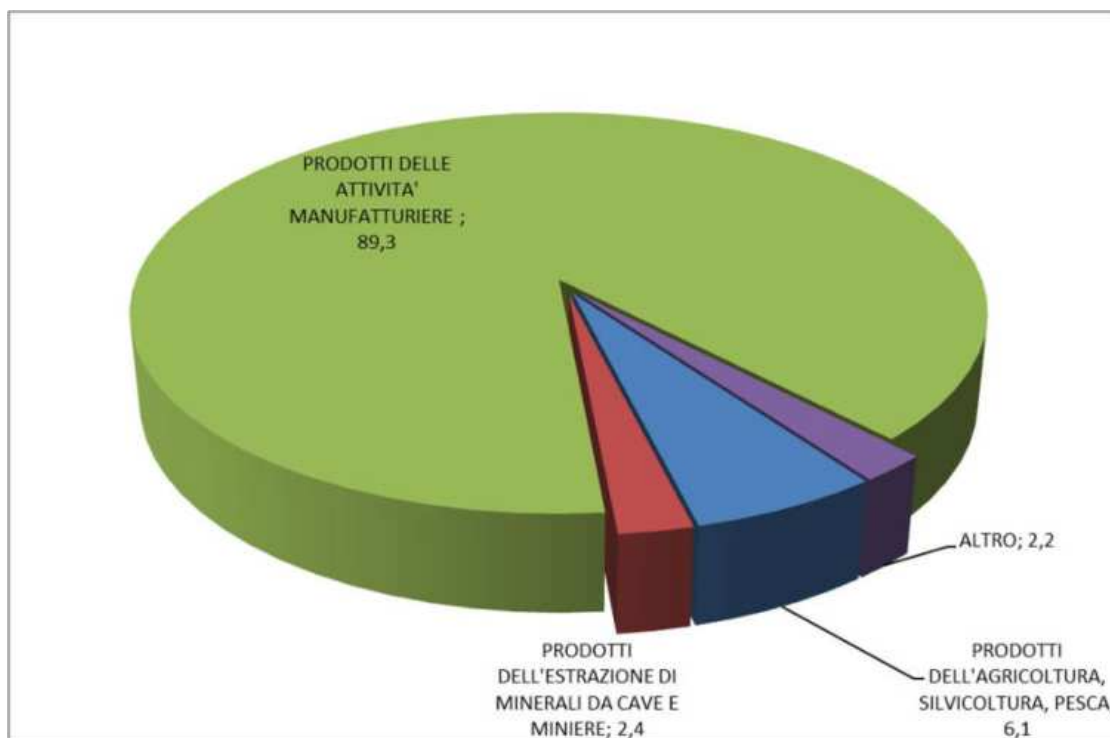
**Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per prodotti delle attività manifatturiere e anni 2021-2022 - classificazione ATECO 2007
(importi in Euro correnti)**

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. %	
	2021		2022		2021		2022		2022 su 2021	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%	IMPORT	EXPORT
PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCO	126.137.566	5,0	161.035.065	4,3	352.985.079	5,3	538.396.576	6,3	27,7	52,5
PRODOTTI TESSILI, ABBIGLIAMENTO, PELLE E ACCESSORI	114.010.864	4,5	134.457.703	3,6	181.776.009	2,8	196.591.231	2,3	17,9	8,2
LEGNO E PRODOTTI IN LEGNO; CARTA E STAMPA	142.143.603	5,6	201.025.847	5,4	253.188.538	3,8	300.698.114	3,5	41,4	18,8
COKE E PRODOTTI PETROLIFERI RAFFINATI	129.210.081	5,1	231.780.157	6,2	21.114.949	0,3	63.694.383	0,7	79,4	201,7
SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI	169.647.940	6,5	193.087.604	5,2	171.577.283	2,6	204.415.105	2,4	13,8	19,1
ARTICOLI FARMACEUTICI, CHIMICO-MEDICINALI E BOTANICI	18.730.725	0,8	11.341.324	0,3	7.940.699	0,1	11.947.945	0,1	-39,5	50,5
ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE, ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	92.371.152	3,5	140.417.100	3,8	147.923.132	2,2	229.433.094	2,7	52,0	55,1
METALLI DI BASE E PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI	686.152.164	27,0	1.249.456.309	33,6	704.214.467	10,7	1.143.589.874	13,4	82,1	62,4
COMPUTER, APPARECCHI ELETTRONICI E OTTICI	628.734.346	23,5	743.661.461	20,0	962.737.593	14,6	1.190.433.036	13,9	18,3	23,7
APPARECCHI ELETTRICI	65.741.022	2,5	117.128.705	3,2	130.423.946	2,0	138.159.661	1,6	78,2	5,9
MACCHINARI ED APPARECCHI N.C.A.	288.875.192	11,3	269.342.969	7,3	541.270.604	8,2	603.469.871	7,1	-6,8	11,5
MEZZI DI TRASPORTO	48.012.326	1,7	184.598.959	5,0	2.942.420.500	44,5	3.707.448.550	43,4	284,5	26,0
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	82.403.418	3,2	75.868.182	2,0	190.229.096	2,9	208.282.392	2,4	-7,9	9,5
TOTALE	2.592.170.399	100,0	3.713.201.385	100,0	6.607.801.895	100,0	8.536.559.832	100,0	43,2	29,2

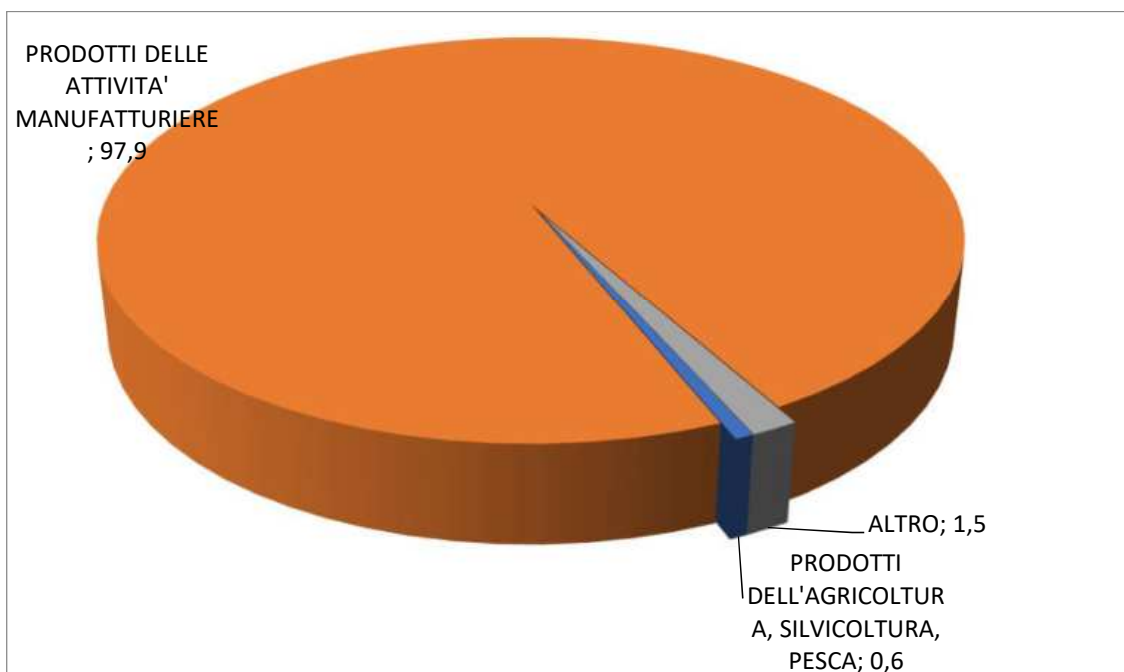
Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT www.coeweb.istat.it

Considerando l'interscambio commerciale della Venezia Giulia per gruppi merceologici, si rileva la preponderanza dei prodotti delle attività manifatturiere sia per le importazioni che per le esportazioni, con pesi rispettivamente pari all'89,3% e al 97,9%.

Area Venezia Giulia: importazioni per gruppo merceologico nell'anno 2022 (in %)



Area Venezia Giulia: esportazioni per gruppo merceologico nell'anno 2022 (in %)



**Provincia di Gorizia: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2022
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2021**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2021	2022	var. %		2021	2022	var. %
0366-Mozambico	184.726.500	340.653.839	84,4	0039-Svizzera	896.583.621	902.897.214	0,7
0091-Slovenia	127.925.932	144.540.080	13,0	0400-Stati Uniti	51.987.492	720.221.302	1.285,4
0004-Germania	129.929.715	143.675.252	10,6	0004-Germania	154.466.110	215.607.120	39,6
0079-Kazakhstan	0	84.896.470	n.d.	0091-Slovenia	129.288.770	166.607.045	28,9
0066-Romania	8.041.894	79.876.168	893,3	0006-Regno Unito	83.763.748	103.624.628	23,7
0732-Giappone	64.669.999	65.904.525	1,9	0001-Francia	95.144.082	101.785.345	7,0
0720-Cina	33.702.418	65.469.195	94,3	0038-Austria	43.328.660	63.270.562	46,0
0011-Spagna	27.600.542	51.661.486	87,2	0092-Croazia	43.035.103	59.246.537	37,7
0647-Emirati Arabi Uniti	49.418.688	50.928.986	3,1	0052-Turchia	24.668.768	39.568.739	60,4
0001-Francia	41.150.589	47.364.355	15,1	0003-Paesi Bassi	51.854.377	38.544.536	-25,7
0664-India	4.619.186	46.912.461	915,6	0060-Polonia	25.739.001	36.906.559	43,4
0003-Paesi Bassi	36.271.933	42.616.845	17,5	0017-Belgio	27.643.659	29.310.091	6,0
0038-Austria	37.553.939	42.298.504	12,6	0011-Spagna	27.149.754	28.646.470	5,5
0092-Croazia	20.671.185	40.242.124	94,7	0666-Bangladesh	318.416	24.292.465	7.529,2
0032-Finlandia	25.914.737	38.471.927	48,5	0008-Danimarca	24.715.177	23.575.130	-4,6
0060-Polonia	27.911.647	34.060.167	22,0	0800-Australia	9.173.356	20.078.893	118,9
0508-Brasile	14.641.337	33.077.145	125,9	0061-Cechia	21.250.317	19.858.820	-6,5
0220-Egitto	5.356.624	21.706.937	305,2	0728-Corea del Sud	3.954.191	19.163.957	384,6
0018-Lussemburgo	1.907.914	21.405.618	1.021,9	0064-Ungheria	17.809.260	18.975.296	6,5
0017-Belgio	13.244.286	17.613.502	33,0	0063-Slovacchia	7.120.499	17.925.936	151,8

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

**Provincia di Trieste: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2022
importi in Euro correnti e variazioni rispetto all'anno 2021**

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2021	2022	var. %		2021	2022	var. %
0066-Romania	346.888.835	411.185.087	18,5	0400-Stati Uniti	1.373.423.764	1.311.177.195	-4,5
0009-Grecia	112.043.209	261.042.450	133,0	0644-Qatar	524.015.695	1.111.133.060	112,0
0720-Cina	164.750.143	201.146.348	22,1	0004-Germania	229.795.513	365.331.199	59,0
0632-Arabia Saudita	133.591.150	109.145.395	-18,3	0001-Francia	129.241.801	309.030.598	139,1
0011-Spagna	31.403.461	101.939.897	224,6	0066-Romania	51.611.757	215.412.132	317,4
0508-Brasile	45.000.264	98.422.436	118,7	0091-Slovenia	162.968.860	209.700.791	28,7
0004-Germania	102.701.667	93.636.288	-8,8	0064-Ungheria	98.553.187	196.499.074	99,4
0647-Emirati Arabi Uniti	10.419.535	82.543.911	692,2	0038-Austria	131.502.248	182.019.591	38,4
0038-Austria	34.762.098	77.946.881	124,2	0060-Polonia	117.181.411	163.955.993	39,9
0680-Thailandia	59.292.587	76.925.741	29,7	0003-Paesi Bassi	191.733.684	136.481.410	-28,8
0091-Slovenia	75.388.807	70.812.411	-6,1	0412-Messico	13.725.697	132.261.192	863,6
0701-Malaysia	25.481.866	53.990.691	111,9	0720-Cina	78.728.121	119.423.506	51,7
0052-Turchia	39.292.596	52.828.115	34,4	0951-Provviste e dotazioni di bordo nel quadro degli scambi intra UE	57.780.891	118.924.042	105,8
0700-Indonesia	37.487.409	51.174.721	36,5	0728-Corea del Sud	64.384.711	89.215.103	38,6
0092-Croazia	14.758.433	49.708.241	236,8	0006-Regno Unito	81.078.746	77.548.332	-4,4
0003-Paesi Bassi	31.269.065	49.242.542	57,5	0011-Spagna	56.326.990	69.756.946	23,8
0032-Finlandia	34.018.478	46.990.334	38,1	0732-Giappone	72.099.201	59.833.069	-17,0
0736-Taiwan	1.595.044	43.627.394	2.635,2	0009-Grecia	76.383.952	56.589.589	-25,9
0442-Panama	24.864	39.677.997	159.480,1	0052-Turchia	52.737.828	54.327.084	3,0
0006-Regno Unito	16.080.248	34.001.668	111,4	0092-Croazia	44.225.476	54.033.748	22,2

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

2.2 Elementi di carattere normativo

Il sistema delle Camere di Commercio italiane è stato interessato negli ultimi otto 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 nella Legge n. 114/2014, antefatto 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:

- **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. 36/2023** nel Capo V - Obblighi di pubblicazione in settori speciali, che in attuazione dei principi della Legge n. 190/2012 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», ha operato un riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ed ha introdotto l'accesso civico “generalizzato, che sancisce il diritto per chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, che si aggiunge all'accesso “documentale”(ex lege n. 241/90) e all'accesso civico c.d. “semplice”;
- **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 la **Legge n. 214/2023**, che contiene disposizioni per un'efficiente gestione delle partecipazioni in società per azioni o di società a responsabilità, anche in forma cooperativa, da parte delle pubbliche

amministrazioni, a tutela e promozione della concorrenza e del mercato e avendo anche riguardo alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;

- **D.L. n. 80/2021** 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*», convertito con modificazioni nella **Legge n. 113/2021**, il quale, all'articolo 6, ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno; all'art. 6,

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 produrrà effetti sulla programmazione delle attività dell'Ente dall'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 sull'Ente dal punto di vista organizzativo e gestionale, che sono illustrate nella sottosezione **4.4 Fabbisogni del personale e di formazione** del presente documento.

Un'altra novità che influirà 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 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

Dalla **Relazione semestrale** del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla **Direzione investigativa antimafia (DIA)** relativa al secondo semestre 2022 (pubblicata ed aggiornata a settembre 2023) emerge che, a seguito della crescita dell'economia del **Friuli Venezia Giulia**, che ha coinvolto principalmente le province di Trieste e Udine, e, in misura residuale, quelle di Pordenone e Gorizia, alla quale hanno contribuito certamente i risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali (in corso di esecuzione sono quelle correlate alla progettazione e all'ampliamento dell'autostrada A4 e del porto di Trieste), nonché dai fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la Regione, è altresì accresciuta l'attenzione istituzionale ai rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale, al fine di commettere frodi economico-finanziarie e successive operazioni di impiego e reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati.

Sebbene nel territorio regionale non risultino preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo mafioso, nonostante la costante azione preventiva e repressiva, nel tempo è stata appurata la presenza di soggetti ritenuti appartenere alle c.d. *mafie tradizionali* (ricongducibili alla *'ndrangheta*, che mira a infiltrarsi nel circuito economico legale nel settore edile, estrattivo e del trasporto in conto terzi, a *cosa nostra* con interessi economici nel settore immobiliare e alla *camorra* con interessi economici nel settore della ristorazione e nel commercio al dettaglio di abbigliamento.), nonché a sodalizi criminali pugliesi, che recentemente hanno fatto registrare forme di "pendolarismo criminale" finalizzate alla commissione di reati predatori.

Vi sono, inoltre, tentativi di insediamento di altre organizzazioni criminali, talora in forma multietnica, attive soprattutto nella commercializzazione di stupefacenti, nell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione.

Riguardo il flusso migratorio, il Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, nel suo intervento alla cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario 2023, ha dichiarato che è di immediata preoccupazione *la progressiva espansione dell'immigrazione clandestina attuata attraverso l'utilizzo della cosiddetta "rotta balcanica", ovvero quel percorso che da oriente, attraverso migliaia di chilometri, giunge al traguardo, costituito dalla nostra regione in quanto porta dell'occidente, perseguito come meta finale dei migranti.*

Per quanto attiene alla **provincia di Trieste**, data la sua "strategica" posizione geografica, essa si colloca quale privilegiato punto di accesso, in Europa occidentale, della rotta balcanica, notoriamente utilizzata dai narcotrafficanti di eroina, principalmente proveniente dall'Afghanistan, e di marijuana e hashish proveniente dall'Albania, e dalle organizzazioni straniere attive nel lucroso "mercato" dell'immigrazione clandestina, sempre più esperte e strutturate, che utilizzano finanche i social media per comunicare ogni utile e dettagliata informazione per oltrepassare le frontiere, evitando i controlli di polizia; e si occupano, inoltre, della gestione delle transazioni in denaro dalle famiglie d'origine ai loro vertici o gestori finanziari mediante l'utilizzo di collaudati circuiti internazionali.

Nel corso del 2022 si è registrato a Trieste un aumento di oltre il 70% rispetto a quello del 2021 di un questo flusso migratorio, che rilascia, quale effetto nel territorio, problematiche di sicurezza pubblica con l'aumento dei reati connessi, quali l'uso di documenti falsi, dichiarazioni di false identità personali, inosservanza di provvedimenti di espulsione, nonché di reati più gravi quali lo spaccio di stupefacenti e reati predatori.

Anche **nella provincia di Gorizia** si sono evidenziate presenze di soggetti appartenenti a organizzazioni criminali di matrice straniera dedite soprattutto allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di stupefacenti, alla commissione di reati predatori nonché a vere e proprie truffe.

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

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

Dalla relazione dell'Associazione Libera sull'attività svolta nel corso del 2023 è che nel corso dell'anno 2023 vi sono state 44 richieste di aiuto (erano 16 nel 2022), di cui 13 nuovi casi di sovra indebitamento.

Tutti i richiedenti sono stati incontrati e ascoltati dall'operatore del servizio.

Alcuni di essi, essendo a rischio o vittime di usura, sono stati indirizzati alla Fondazione Antiusura "Interesse Uomo", attiva a livello nazionale, per altri si è ancora in fase di raccolta della documentazione richiesta e per altri ancora si sta procedendo operativamente per la chiusura della posizione debitoria essendo state indirizzati, precedentemente, alla medesima Fondazione.

È continuata la proficua collaborazione con il **Comando provinciale dei carabinieri di Trieste**, con il **Dipartimento dipendenze da sostanze legali** dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina, con altre realtà associative che sperimentano nel territorio modalità concrete di azione nel campo delle politiche sociali e con il **Centro Culturale Veritas**.

Lo Sportello 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), venendosi così a creare una completezza del servizio rivolto a coloro che si trovano in difficoltà economica.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Con delibera n. 24/CC del 30 ottobre 2023 il Consiglio camerale ha approvato la **Relazione Previsionale e Programmatica**, che costituisce l'aggiornamento per l'anno 2024 degli obiettivi strategici, definiti nel Programma Pluriennale di attività 2022-2026, approvato dallo stesso con delibera n. 10/CC del 28 luglio 2022, che l'Ente camerale intende conseguire nel periodo a favore dello sviluppo economico e sociale del territorio di competenza.

Nel citato documento programmatico erano stati individuati 12 obiettivi strategici, di cui 4 comuni di sistema, individuati da Unioncamere per tutte le Camere di Commercio italiane allo scopo di conseguire una maggiore *accountability* e vantaggi reputazionali per il sistema camerale nazionale nel suo complesso, e 8 specifici del Sistema camerale integrato.

Tenuto conto che, anche a livello progettuale (v. progetto 2023-2026 a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale "La doppia transizione: digitale ed ecologica" citato nella sottosezione 1.4 Le risorse economiche disponibili), l'obiettivo di favorire la transizione digitale non è disgiunto da quello di favorire la transizione ecologica, si è ritenuto opportuno conglobare nell'obiettivo 1 Favorire la transizione digitale l'obiettivo 5 Sostenere la rivoluzione verde e la transizione ecologica, denominando conseguentemente l'obiettivo 1 **Favorire la transizione digitale ed ecologica**






Unioncamere, traendo spunto dalle risultanze dell'attività di monitoraggio condotta sugli obiettivi comuni di sistema realizzati dalle Camere di Commercio, nonché tenendo conto dei significativi cambiamenti istituzionali e di contesto intervenuti negli ultimi anni, con nota del 18 gennaio 2024, acquisita agli atti con prot. n. 2403 dd. 19.01.2024, ha ritenuto di aggiornare gli **obiettivi comuni di sistema**, sperimentati per la prima volta nel 2022, come segue:

1. **Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)**, che coniuga la transizione digitale, già considerata nell'anno 2022 tra le direttrici di impegno a favore delle imprese, a quella ecologica;
2. **Favorire la transizione burocratica e la semplificazione**, già individuato nell'anno 2022;
3. **Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti**, in sostituzione dell'obiettivo *Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese*;
4. **Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali**, nuovo;
5. **Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente**, già individuato nell'anno 2022.

Recepire i due nuovi summenzionati obiettivi comuni di sistema nel presente documento non opera uno stravolgimento degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio camerale nel citato Programma Pluriennale di attività, trattandosi, nella sostanza, di una diversa strutturazione di alcuni obiettivi rispetto a quella descritta nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2024, che consiste nell'aver conglobato nell'obiettivo specifico n. 10. **L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore** l'obiettivo n. 11. **Presidiare il reclutamento, la gestione e la riqualificazione delle risorse umane** e nell'aver ricollocato tra gli obiettivi specifici camerali l'obiettivo **Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese**.

Gli **obiettivi strategici**, che entro l'anno 2026 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.gov.it - sezione

Amministrazione Trasparente, sottosezione di livello 1 Performance, cui si fa rimando), diventano complessivamente i seguenti 12:

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

Analogamente a quanto fatto negli anni precedenti nel Piano degli indicatori attesi di bilancio (PIRA), allegato al preventivo economico per il medesimo anno, approvato con delibera consiliare n. 28 del 19 dicembre 2023, 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 con le modifiche più sopra evidenziate per gli obiettivi comuni di sistema e specifici del Sistema camerale integrato Venezia Giulia sopra evidenziate, 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”;

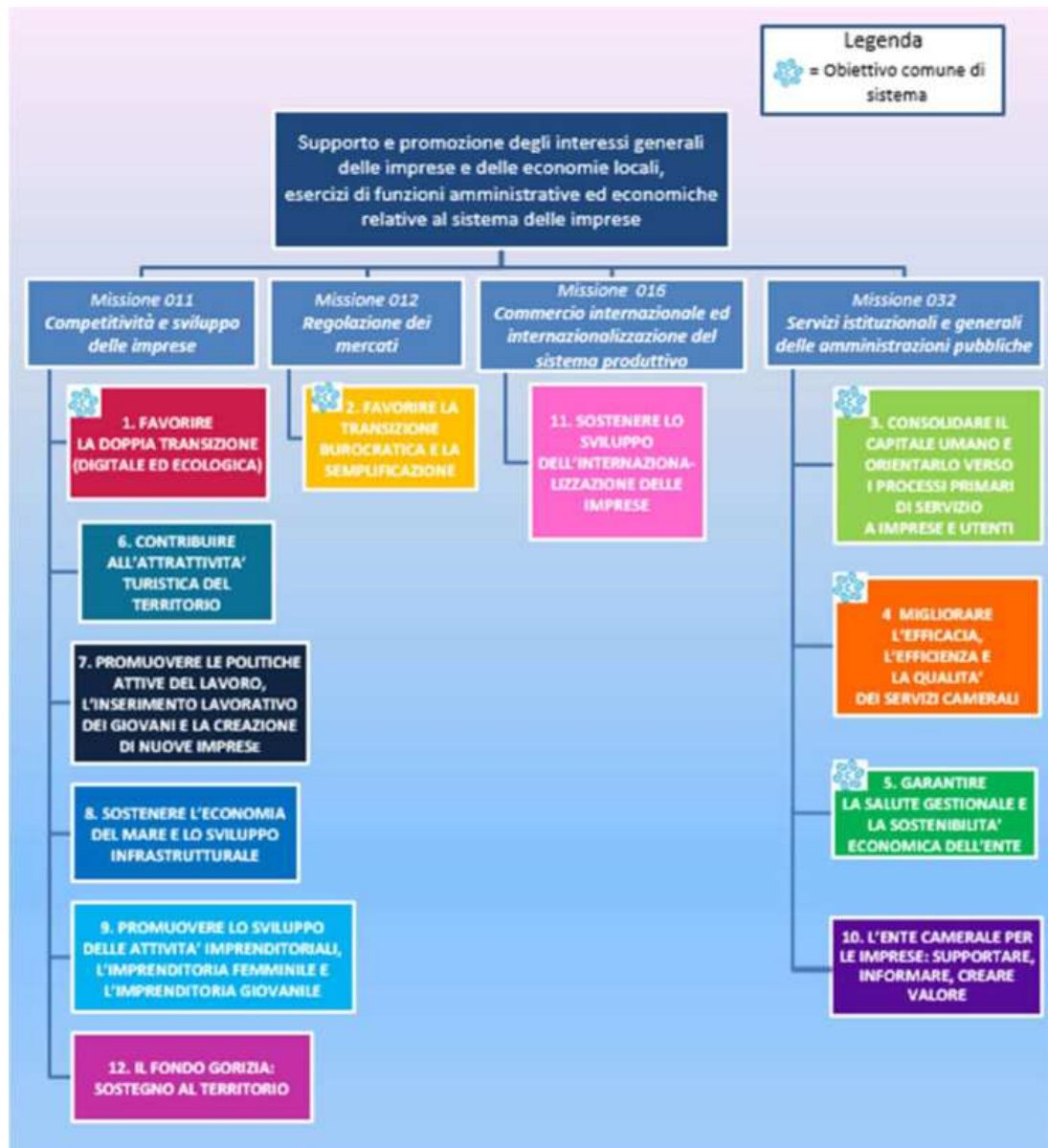
- **Missione 016 “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”**, che include la parte di attività della funzione D “Studio, formazione, informazione e promozione economica” relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy;
- **Missione 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 2024-2026, posizionati nelle quattro summenzionate prospettive di analisi.

Albero della performance



Mappa strategica



Per misurare il grado di conseguimento degli obiettivi comuni di sistema Unioncamere ha altresì previsto appositi indicatori, che sono stati tutti recepiti nel presente documento, compresi quelli per i quali, essendo inediti, al momento non è possibile ipotizzare target per mancanza di fonti di dati, e quelli relativi ad attività non svolte dalla Camera di Commercio.

In entrambi i casi è stato loro assegnato il peso 0% in quanto non vanno ad incidere sulla performance dell'Ente.

Gli indicatori in molti casi 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 2024-2026 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 2022), 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 2024 - a seconda del fenomeno considerato - il valore medio dei risultati camerale conseguiti negli anni precedenti oppure un valore compreso nell'intervallo avente ai due estremi il valore camerale e quello medio del cluster dimensionale.

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

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

Di seguito le schede di dettaglio degli obiettivi strategici.

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



Finalità	Favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI, sensibilizzandole e accompagnandole nel processo di transizione digitale ed ecologica, al fine di promuovere un'economia inclusiva e sostenibile.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatori	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
1.a Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. 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>	22,43 target anno 2023	≥ baseline	≥ t		25%	Aries Scarl
1.b Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione Fonte: Kronos 20%	3 target anno 2023	≥ baseline	≥ t		25%	Aries Scarl
1.c Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	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 2023	≥ baseline	≥ t		25%	Aries Scarl
1.d Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	Livello medio di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno t-1 / Livello medio di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno t Fonte: Elaborazione on demand di DINTEC - S.C.R.L.	0,97 nel 2023	< 1	< t	< t+1	25%	Aries Scarl

Obiettivo strategico 2. Favorire la transizione burocratica e la semplificazione



Finalità	Agevolare e supportare le imprese nelle loro attività favorendo il passaggio da una burocrazia difensiva, che ostacola di fatto le attività imprenditoriali, ad una burocrazia amica delle imprese, che mira ad agevolarne l'operatività.						
Missione	012 Regolazione dei mercati						
Programma (D.M. 27.03.2013)	004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
2.a Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Imprese attive al 31.12 Fonte: Cruscotto transizione digitale	ND	Nell'area della Venezia Giulia nessun Comune adotta il portale Suap camerale			0%	
2.b Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	N. pratiche processate dagli strumenti automatici o semi-automatici / N. totale pratiche evase dalla CCIA Fonte: Cruscotto transizione digitale	ND	Informazioni in fase di inserimento nel Cruscotto transizione digitale di Infocamere			0%	
2.c Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale / 100 imprese attive al 31.12 Fonte: Cruscotto transizione digitale/InfoCamere SCpA-Movimprese	56,56% nel 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio
2.d Gradi di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati / 100 imprese attive al 31/12 Fonte: Osservatorio camerale/InfoCamere SCpA-Movimprese	10,59% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 10,41%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio

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

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 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
3.a Tasso di sostituzione (unità)	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	50% nel 2023	75%	= t	= t+1	25%	Camera di Commercio
3.b Indice di struttura demografica del personal	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno t / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno t Fonte: Osservatorio camerale	15,91% nel 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
3.c Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze»	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno t / Fonte: Osservatorio camerale	ND	≥ 33%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
3.d Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi)	N. di risorse (espresse in FTE integrato *) 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 * comprensivo di esternalizzazioni	35,16% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 37,41%)	≤ baseline	≤ t	≤ t+1	25%	Camera di Commercio

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

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

Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, anche seguendo la regola del “ <i>digital by default</i> ”, ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione di tutti i servizi camerali erogati.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
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	1,5 gg nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 2,94 gg)	≤ 1,68	≤ t	≤ t+1	25%	Camera di Commercio
4.b Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno t	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno t / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno t Fonte: Osservatorio camerale	2 gg nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 4,44 gg)	< 2,3 gg	≤ t	≤ t+1	25%	Camera di Commercio
4.c Indicatore di tempestività dei pagamenti (ovvero Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC))	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	≤ -6 gg	≤ t	≤ t+1	25%	Camera di Commercio
4.d Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati Fonte: Osservatorio camerale / InfoCamere SCpA (AGEF)	ND	< 90 gg.	< t	< t+1	25%	Aries Scarl

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

Al momento non vengono presi in considerazione gli indicatori “Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese”, “Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)” e “Grado di presenza sui media” perché sono in atto approfondimenti metodologici relativi alle misure che compongono i loro algoritmi e alla definizione dei loro target.

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



Finalità	Consolidare la salute economica dell'Ente camerale per poter destinare quanto maggiori possibili risorse a favore del territorio di competenza e garantire servizi di qualità.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
5.a Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali Fonte: Osservatorio bilanci	20,13% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 6,84%)	≥ 13,49%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
5.b Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Fonte: Osservatorio bilanci	136,06% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 147,05%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
5.c Capacità di generare proventi aggiuntivi	(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	47,85% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 19,99%)	≥ 41,35%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
5.d Capacità di destinare risorse agli Interventi economici	Interventi economici per impresa anno t / Media Interventi economici per impresa anni t-1_t-3 Fonte: Osservatorio bilanci / InfoCamere SCpA-Movimprese	141,05 % nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 127,25%)	≥ 134,98%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

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

Obiettivo strategico 6 Contribuire all'attrattività turistica del territorio

Finalità	Promuovere la circoscrizione territoriale della Venezia Giulia quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche, e supportare il sistema imprenditoriale del settore nell'accrescere le sue competenze professionali e nel rafforzare la capacità di accoglienza.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
6.a Valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio	N. iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio Fonte: Kronos 20% e rilevazione interna	ND	≥ risultato stabilito da Unioncamere	≥ baseline		50%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
6.b Capacità di coinvolgimento delle aziende nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche	N. aziende coinvolte nei percorsi di animazione delle destinazioni turistiche Fonte: Kronos 20%	ND	≥ risultato stabilito da Unioncamere	≥ baseline		50%	Aries Scarl

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

Finalità	Garantire il servizio di orientamento al lavoro e alle professioni con standard di qualità elevati, potenziando il collegamento tra scuola e impresa, anche tramite l'alternanza scuola-lavoro, e sostenere l'autoimprenditorialità e la nascita di nuove imprese sia nei settori tradizionali che in quelli innovativi.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
7.a Prosecuzione dell'attività propedeutica ad un servizio di certificazione delle competenze	Conseguimento del risultato previsto (Si/No) Fonte: Rilevazione interna	ND	Si	Si		30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
7.b Capacità di coinvolgimento in azioni di orientamento e sensibilizzazione all'imprenditorialità	Numero di studenti, giovani, aspiranti/neo imprenditori entrati in contatto con il Servizio Nuove Imprese anno t Fonte: Rilevazione interna	40 target anno 2023	≥40			40%	Aries Scarl
7.c Azioni di diffusione della cultura dell'imprenditorialità	Numero di video di storytelling imprenditoriale realizzati Fonte: Fondo Perequativo	2 target anno 2023	≥2			30%	Aries Scarl

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

Finalità	Supportare l'Economia del mare, che è una risorsa fondamentale per il territorio della Venezia Giulia, e promuovere lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, di una logistica efficiente, di infrastrutture moderne e di una connettività all'avanguardia, elementi fondamentali per la competitività territoriale.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	SÌ	SÌ	30%	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia
8.c Attività volte alla riqualificazione dell'area di Porto Lido nell'ambito del progetto Parco del Mare 5.0	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	Realizzare servizi sempre più dinamici, flessibili ed innovativi a favore delle imprese del territorio della Venezia Giulia, con particolare riferimento all'imprenditoria femminile e giovanile, e favorire una migliore conoscenza dei contributi e delle agevolazioni esistenti a loro sostegno.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Peso	Ambito di competenza
9.a Incidenza delle imprese giovanili	Numero di imprese giovanili attive (in cui la partecipazione di persone "under 35" risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite) / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere SCpA – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
9.b Incidenza delle imprese femminili	Numero di imprese femminili attive / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.c Tasso di sopravvivenza delle imprese a tre anni	Numero di imprese in vita al terzo anno dall'iscrizione nel RI della Camera di Commercio Venezia Giulia / Numero di imprese iscritte nell'anno t - 3 Fonte: InfoCamere SCpA- – Cruscotto indicatori statistici	risultato anno 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
9.d Grado di sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start up di nuove imprese	Numero di soggetti assistiti per l'avvio di nuove imprese *1000 / Numero di imprese iscritte nel R.I. al 31/12 dell'anno t-1 Fonte: Rilevazione interna /InfoCamere SCpA-Movimprese	risultato anno 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

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

Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, seguendo la regola del “ <i>digital by default</i> ”, ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione, e attraverso l'incremento della professionalità del personale già in servizio in un'ottica di sviluppo, in particolare, delle sue competenze digitali						
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 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
10.a Incidenza del personale dedicato ai processi rivolti all'utenza e al territorio (C-D-E-F-Z della Mappa dei processi)	FTE dei processi primari / FTE totale Fonte Kronos	64,84% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 62,59%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
10.b Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\sum p / \sum p_{max}$ dove p = punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC) p _{max} = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico sulla base delle valutazioni dell'OIV	98,7% nel 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	10%	Camera di Commercio

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

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
10.c Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di pubblicazione della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno t-1 Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	Entro la data prevista	Entro la data prevista	Entro la data prevista	Entro la data prevista	10%	Camera di Commercio
10.d Grado di soddisfazione degli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato Venezia Giulia	$\sum v/n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,6 punti su 10 nel 2023	≥ 9 punti su 10	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Sistema camerale integrato Venezia Giulia
10.e Grado di soddisfazione dei partecipanti ad interventi formativi organizzati dall'U.O. Ambiente	$\sum v/n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,5 punti su 10 nel 2023	≥ 9 punti su 10	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Camera di Commercio
10.f Grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati dalla Sezione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Albo nazionale gestori ambientali	$\sum v/n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente, n = numero dei rispondenti Fonte: Ecocerved Scarl	8,4 punti su 10 nel 2023	\geq baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Camera di Commercio
10.g Grado di soddisfazione dei mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento	$\sum v/n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	8,5 punti su 10 nel 2023	\geq baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Camera di Commercio
10.h Grado di soddisfazione del servizio di mediazione da parte degli intervenuti agli incontri preliminari e di merito di merito	$\sum v/n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione interna	9,4 punti su 10 nel 2023	≥ 9	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Camera di Commercio
10.i Grado di efficacia dei corsi di formazione fruiti dai dipendenti camerale	Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t / Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t-1 Fonte: piattaforma Syllabus	ND	≥ 1 livello	$\geq t$	$\geq t+1$	15%	Camera di Commercio

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

Finalità	Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità di business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati; proseguire ad individuare, formare e avviare all'export le PMI attualmente operanti sul solo mercato domestico (le cosiddette "potenziali esportatrici") e quelle che solo occasionalmente hanno esportato negli ultimi anni.						
Missione	016 Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
10.a Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	Numero di 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 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
10.b Capacità di affiancare ed avviare le imprese in percorsi di internazionalizzazione	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 2023	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

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

Obiettivo strategico 12. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio

Finalità	Far divenire lo strumento agevolativo del Fondo Gorizia una leva fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio nell'era post-Covid, privilegiando forme di sostegno di progetti economici che consentano effetti moltiplicativi a beneficio del territorio e di tutta la comunità.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso	Ambito di competenza
12.a Azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia	Numero di interventi realizzati Fonte: Rilevazione interna	ND	≥ 10	10	10	100%	Fondo Gorizia

3.2 Performance operativa

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

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

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

Di seguito gli obiettivi operativi per l'anno 2024.

OS 6	Contribuire all'attrattività turistica del territorio
OO 6.1	<i>Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio</i>
OS 7	Promuovere le politiche attive del lavoro, l'inserimento lavorativo dei giovani e la creazione di nuove imprese
OO 7.1	<i>Realizzare iniziative finalizzate alla promozione dell'alternanza scuola lavoro e all'orientamento, in collaborazione con tutti gli Enti, Istituzioni, Scuole e altri soggetti preposti a stabilire connessioni proficue tra il sistema imprenditoriale e il mondo della scuola</i>
OS 8	Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale
OO 8.1	<i>Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture</i>
OS 9	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, l'imprenditoria femminile e l'imprenditoria giovanile
OO 9.1	<i>Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori</i>
OS 10	L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore
OO 10.1	<i>Migliorare la gestione delle risorse umane per migliorare la qualità dei servizi offerti</i>
OS 11	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
OO 11.1	<i>Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione</i>
OS 12	Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio
OO 12.2	<i>Supportare la realizzazione di iniziative mirate allo sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia</i>

Obiettivo strategico 6. Contribuire all'attrattività turistica del territorio

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

Finalità	Organizzare e sostenere progetti, iniziative e manifestazioni con il fine di migliorare l'attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
6.1.a Realizzazione del progetto "Turismo"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos 20%	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
6.1.b Realizzazione del progetto "Sostegno al turismo"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
6.1.c Realizzazione di attività fieristica per la valorizzazione del patrimonio agroalimentare	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
6.1.d Realizzazione di iniziative a sostegno di "GO! 2025" Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della cultura 2025	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

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

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

Finalità	Attuare azioni a sostegno dell'orientamento, dell'inserimento lavorativo, e della creazione di nuove imprese			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
7.1.a Realizzazione del progetto "Competenze per le imprese: orientare e formare i giovani per il mondo del lavoro"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
7.1.b Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos 20%	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
7.1.c Realizzazione di interventi nelle scuole in tema di autoimprenditorialità, curriculum vitae, colloqui di lavoro	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Aries Scarl
7.1.d Sviluppo di progettualità congiunta con la Fondazione CaRiGo sul tema dell'orientamento scuola-lavoro	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	SÌ	Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

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

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

Finalità	Realizzare iniziative a sostegno della promozione e della valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
8.1.a Realizzazione del progetto "Infrastrutture"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	SÌ nel 2023	SÌ	Segretario Generale
8.1.b Prosecuzione delle attività svolte per la realizzazione di un centro finalizzato alla valorizzazione territoriale del Collio goriziano attraverso l'adeguamento di immobili di proprietà del Comune di Cormons	Data di redazione della relazione sull'attività svolta nell'anno t Fonte: Rilevazione interna	29.12 nel 2023	Entro il 31.12	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
8.1.c Prosecuzione delle attività svolte per la realizzazione di opere di completamento e messa a norma della sede dell'Università degli Studi di Trieste a Gorizia.	Data di redazione della relazione sull'attività svolta nell'anno t Fonte: Rilevazione interna	29.12 nel 2023	Entro il 31.12	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
8.1.d Realizzazione di interventi di ammodernamento tecnologico e di adeguamento strutturale nel comprensorio fieristico in via della Barca a Gorizia	Data di redazione della relazione sull'attività svolta nell'anno t Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 31.12	U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche
8.1.e Livello di attività svolta per la realizzazione del progetto "Parco del mare 5.0"	Produzione di una relazione sulle attività svolte 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 2024	Soggetti coinvolti
9.1.a Realizzazione di attività a sostegno dello sviluppo e del potenziamento delle competenze/risorse manageriali e imprenditoriali.	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl

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

Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la performance anche attraverso la crescita delle competenze del personale

Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
10.1.a Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese comprese le pratiche REA	Percentuale di pratiche del Registro Imprese comprese le pratiche REA evase nell'anno t entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: Osservatorio camerale	97.50% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 88,10%)	≥ 93%	U.O. Registro Imprese
10.1.b Certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese	Numero di certificati di origine stampati in azienda nell'anno t / Totale di certificati di origine emessi nell'anno t Fonte: Rilevazione interna	90% target anno 2023	≥ 90%	U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese
10.1.c Tasso di evasione dei verbali di accertamento	Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno t / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, polizia, carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno t + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno Fonte: Osservatorio camerale	83,33% nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 51,88%)	> 74,34%	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ anno 2023	SÌ	U.O. Ambiente
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	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica

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

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	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	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12.2023	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa
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	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	Entro il 31.12.2023	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	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	SÌ nel 2023	SÌ	Tutti coloro che fanno parte del Sistema camerale integrato e 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	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione interna	Entro il 31.12.2023	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)	Data di produzione delle relazioni Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 10.07 per il I semestre Entro il 31.12 per il II semestre	tutte le U.O. camerali Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia Aries Scarl

(segue)

(continua)

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Soggetti coinvolti
10.1.o Azioni di diffusione dell'informazione economica relativa alla circoscrizione territoriale di competenza	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	SÌ nel 2023	SÌ	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
10.1.p Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC.	Numero di documenti pubblicati nell'anno / Numero di documenti da pubblicare Fonte: OIV - Organismo indipendente di valutazione della performance	98,7% nel 2023	≥ 95%	U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
10.1.q Definizione di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale del personale	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Segretario Generale / U.O. Risorse Umane
10.1.r Partecipazione del personale camerale ai corsi di formazione individuati	Ore di formazione annue pro capite svolte Fonte: Rilevazione interna	ND	24	Tutti i dipendenti camerali
10.1.s Allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerali al fine di una corretta pianificazione delle risorse umane da allocare sui diversi processi	Data di consegna delle schede di allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerali al controller Fonte: Rilevazione interna e Kronos	Entro la data stabilita dal controller	Entro la data stabilita dal controller	Tutte le U.O. camerali / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
10.1.t Attuazione del Piano dei fabbisogni di personale dell'anno 2024	Adozione del bando di selezione e/o inserimento in organico di nuovo personale Fonte: Rilevazione interna	ND	Entro il 31.12	U.O. Risorse Umane

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 2024	Soggetti / Unità organizzative coinvolti
11.1.a Realizzazione di azioni mirate di assistenza alle imprese in tema di internazionalizzazione	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
11.1.b Realizzazione del progetto “Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i progetti S.E.I.”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos 20%	SÌ nel 2023	SÌ	Aries Scarl
11.1.c Realizzazione del progetto “Internazionalizzazione”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo perequativo	SÌ nel 2023	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 2024	Soggetti coinvolti
12.1.a Espletamento della fase istruttoria delle domande di finanziamento pervenute entro il 31/12	Numero di domande istruite / numero di domande pervenute Fonte: Rilevazione ad hoc	risultato anno 2023	≥ baseline	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 2020-2023.

Indicatori	2020	2021	2022	2023
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	68,4%	68,4%	63,3%	70,6%
% di personale di genere femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale di genere femminile	55,7	55,7	56,5	54,3
Età media del personale di genere maschile	56,9	56,9	59,9	55,4
% di personale di genere femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	17,9%	17,9%	20,0%	27,8%
% di personale di genere maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	38,9%	38,9%	35,3%	53,3%

I dati contenuti nella tabella evidenziano che nell'anno 2023 vi è stata una diminuzione dell'età media del personale camerale di genere sia femminile che maschile dovuta alle quattro nuove assunzioni effettate a fronte di altrettante cessazioni e confermano la maggiore incidenza sul totale delle risorse umane camerali del personale di genere femminile, fortemente concentrato nelle aree degli Operatori e degli Istruttori - ex categorie A, B e C - (80,6% del totale; cfr. tabella a pag. 8 del paragrafo [1.3.3 Livelli organizzativi](#) del presente documento) e, coerentemente, solo il 24,1% di questo in possesso di un diploma di laurea.

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

Rispettando i criteri definiti nel vigente [Regolamento camerale sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale](#), tutte le richieste pervenute da tre dipendenti donne volte a proseguire o a modificare il rapporto di lavoro a part-time nell'anno 2023 sono state accolte, tenendo conto, da un lato, delle situazioni personali e familiari di svantaggio che le hanno motivate e, dall'altro, dell'impatto del loro accoglimento sull'organizzazione.

Dall'inizio dell'anno 2023 l'Ente ha, altresì, sottoscritto quattro [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 2023, 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 2020-2023.

Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia


Indicatori	2020	2021	2022	2023
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	66,7%	60,0%	60,0%	60,0%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	51,8	50,0	51,0	52,0
Età media del personale maschile	55,0	56,0	57,0	58,0
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	25,0%	33,3%	33,3%	33,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	-	-	-	-

Aries Scarl

Indicatori	2020	2021	2022	2023
% di Dirigenti donne	100%	100%	100%	100%
% di Donne rispetto al totale del personale	69,2%	68,0%	65,2%	65,2%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	52,1	52,3	52,7	53,7
Età media del personale maschile	52,1	53,1	54,1	55,1
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	33,3%	35,3%	33,3%	33,3%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	37,5%	37,5%	37,5%	37,5%

3.4 Performance individuale

Di seguito 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 4 Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali 				
Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, anche seguendo la regola del “ <i>digital by default</i> ”, ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione di tutti i servizi camerali erogati.			
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e affari generali per l'amministrazione di competenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	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	1,5 gg nel 2022 (*) (valore medio del cluster dimensionale 2,94 gg)	≤ 1,68	5%

Obiettivo strategico 6. Contribuire all'attrattività turistica del territorio				
Finalità	Promuovere la circoscrizione territoriale della Venezia Giulia quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche, e supportare il sistema imprenditoriale del settore nell'accrescere le sue competenze professionali e nel rafforzare la capacità di accoglienza.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
6.a Valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio	N. iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio Fonte: Kronos 20% e rilevazione interna	ND	≥ risultato stabilito da Unioncamere	10%

Obiettivo operativo 6.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio				
Finalità	Organizzare e sostenere progetti, iniziative e manifestazioni con il fine di migliorare l'attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
6.1.d Realizzazione di iniziative a sostegno di “GO! 2025” Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della cultura 2025	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	10%

Obiettivo strategico 8. Sostenere l'economia del mare e lo sviluppo infrastrutturale				
Finalità	Supportare l'Economia del mare, che è una risorsa fondamentale per il territorio della Venezia Giulia, e promuovere lo sviluppo di un sistema dei trasporti competitivo, di una logistica efficiente, di infrastrutture moderne e di una connettività all'avanguardia, elementi fondamentali per la competitività territoriale.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
8.b Capacità di realizzare azioni a sostegno e promozione di DITENAVE, il Distretto tecnologico navale e nautico del Friuli Venezia Giulia	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	10%
8.c Attività volte alla riqualificazione dell'area di Porto Lido nell'ambito del progetto Parco del Mare 5.0	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione interna	ND	SÌ	10%

Obiettivo operativo 8.1 Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture				
Finalità	Realizzare iniziative a sostegno della promozione e della valorizzazione dell'economia del mare e allo sviluppo delle infrastrutture			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
8.1.a Realizzazione del progetto "Infrastrutture"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	SÌ	SÌ	10%

Obiettivo strategico 10. L'Ente camerale per le imprese: supportare, informare, creare valore				
Finalità	Supportare le imprese attraverso un miglioramento continuo del livello dei servizi erogati, seguendo la regola del " <i>digital by default</i> ", ovvero facendo divenire la modalità da remoto la principale modalità di fruizione, e attraverso l'incremento della professionalità del personale già in servizio in un'ottica di sviluppo, in particolare, delle sue competenze digitali			
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 2024	Peso
10.b Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\frac{\sum p}{\sum p_{max}}$ dove p = · punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC) pmax = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico sulla base delle valutazioni dell'OIV	98,7% nel 2023	≥ baseline	5%

10.c Monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di pubblicazione della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno t-1 Fonte: Sito istituzionale della Camera di Commercio	Entro la data prevista	Entro la data prevista	10%
10.i Grado di efficacia dei corsi di formazione fruiti dai dipendenti camerali	Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t / Livello medio di conoscenze digitali del personale anno t-1 Fonte: piattaforma Syllabus	ND	≥ 1 livello	10%

Obiettivo operativo 10.1 Migliorare la performance anche attraverso la crescita delle competenze del personale

Finalità	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
10.1.p Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC.	Numero di documenti pubblicati nell'anno / Numero di documenti da pubblicare Fonte: OIV - Organismo indipendente di valutazione della performance	98,7% nel 2023	≥ 95%	10%

Obiettivo strategico 12. Il Fondo Gorizia: sostegno al territorio

Finalità	Far divenire lo strumento agevolativo del Fondo Gorizia una leva fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio nell'era post-Covid, privilegiando forme di sostegno di progetti economici che consentano effetti moltiplicativi a beneficio del territorio e di tutta la comunità.			
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese			
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2024	Peso
12.1 Azioni a sostegno dello sviluppo socio-economico del territorio della provincia di Gorizia	Numero di interventi realizzati Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	≥ 10	10%

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

3.5.1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla L. n. 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno 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'ANAC fornisce indicazioni di carattere generale mentre, a livello decentrato, ciascuna Amministrazione è tenuta a predisporre un proprio documento - il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza** (nel prosieguo anche **PTPCT**) - nel quale individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire tale rischio.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il PTPCT è confluito nel PIAO e, come previsto dall'art. 3, comma 1, lett. c) del DM n. 132 dd. 30.6.2022 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione i contenuti dei precedenti PTPCT, tra cui la **Mappatura dei processi**, l'individuazione delle **Aree di rischio** con i relativi processi e le **Misure di prevenzione del rischio**.

La presente sottosezione illustra la strategia, i programmi, gli obiettivi e le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, in una logica di integrazione con gli obiettivi presentanti nella **sottosezione 3.1** del presente documento, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Questi i tre macro obiettivi che l'Ente camerale si propone di perseguire:

- 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

L'aggiornamento annuale della presente sottosezione consiste nella verifica della funzionalità ed idoneità complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruzione dell'Ente camerale.

Per redigere la presente sottosezione 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 adottate nell'anno 2023, tenendo conto delle valutazioni espresse dai Responsabili di U.O. e delle indicazioni e raccomandazioni fornite da ANAC con il P.N.A. 2022 e suo aggiornamento.

Inoltre, sono stati coinvolti gli *stakeholder* esterni mediante pubblicazione (in data 22.11.2023) di un apposito avviso sul sito web istituzionale per informare della possibilità di far prevenire (entro il 15 dicembre 2023) eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione della sottosezione.

Si dà atto, al riguardo, che non è pervenuto alcun 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	Promozione e coordinamento del processo di elaborazione della sottosezione	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) U.O. Segreteria Generale, URP OIV
	Individuazione dei contenuti della sottosezione	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT U.O. Segreteria Generale, URP Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione Stakeholder esterni
	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	U.O. indicate nella presente sottosezione e nell' Allegato 2 del presente documento
	Controllo dell'attuazione di quanto contenuto nella sottosezione e delle iniziative previste	RPCT
Monitoraggio e audit dei contenuti della sottosezione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'Ente camerale su pubblicazione atti e iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nella sottosezione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione assolvimento obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	RPCT OIV

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

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

Compiti e poteri del RPCT sono definiti all'interno di diverse normative (tra cui art. 1 della Legge n. 190/2012, artt. 5 e 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 15 del DPR 62/2013, D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 24/2023, P.N.A.).

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 **Titolari di Posizione di Elevata Qualificazione** 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 i 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 anche 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 dei dipendenti camerali, ne promuovono l'applicazione e verificano 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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relazionando al RPCT sull'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** (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 prevenzione della corruzione e trasparenza.

Relativamente agli adempimenti dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), di cui all'art. 33-ter del DL 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012, **il Responsabile per l'Anagrafe Unica per la stazione appaltante** (RASA) è individuato nella persona del Segretario Generale che, con delibera n. 30 dd. 19.04.2022 della Giunta camerale, ai sensi dell'art. 6 del DM 25 settembre 2015, è stato, altresì, individuato quale **Gestore delle segnalazioni**

antiriciclaggio all'UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (organismo nazionale istituito presso la Banca d'Italia).

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

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

Nel corso dell'anno 2023 è proseguita l'attività comunicativa attraverso la pubblicazione on line "**Venezia Giulia Economica**", il periodico di informazione mediante il quale l'Ente camerale realizza un flusso di informazione completo e puntuale sulle numerose attività e servizi svolti dal Sistema camerale integrato Venezia Giulia ed i cui contenuti sono veicolati non solo sul sito web camerale, ma anche attraverso i canali social (Facebook Twitter, YouTube) in modo tale da raggiungere capillarmente gli stakeholder.

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 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 e con 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 maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità.

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

- l'identificazione del rischio (*ricerca, individuazione e descrizione 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 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

I processi ritenuti dall'Ente camerale potenzialmente esposti a rischi corruttivi sono desunti dalla mappa dei processi elaborata ed aggiornata da Unioncamere.

Nell'**Allegato 1** del presente documento è riportata la **Mappa dei processi camerali**, in vigore dal 1° gennaio 2024, dove, rispetto alla precedente, sono state eliminate attività non più previste tra le competenze camerali, sono state aggiunte nuove attività in seguito all'evoluzione normativa, sono stati ottimizzati i vari livelli mediante aggregazione o suddivisione di voci.

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

Nella seguente tabella si riporta in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge n. 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le Aree “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
	Area di rischio “specificata” per le CCIAA Regolazione e tutela del mercato

ANAC, nel P.N.A. 2022, ribadisce *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. 190/2012 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 fornite tramite gli aggiornamenti dei P.N.A. e le Linee guida, l’Ente camerale si è avvalso delle indicazioni di Unioncamere, fermo restando l’adattamento alle sue specificità.

Nella tabella che segue sono riportate le **Aree di rischio** che l’Ente camerale ha ritenuto di mappare

per le finalità di prevenzione del rischio corruzione, che ricomprendono le Aree “obbligatorie” comuni a tutte le pubbliche amministrazioni richiamate dal P.N.A. (rinominate da ANAC “generalisti”) e quelle integrative, individuate da quanto ritenute più esposte di altre al rischio corruzione.

Oltre alle aree A, B, C e D, sono confermate le seguenti Aree già individuate nei precedenti PTPCT); Area **E** *Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)*, Area **F** *Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)* e Area **G** *Gestione rapporti con società partecipate*.

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.

Si è, pertanto, provveduto al solo aggiornamento delle voci e dei riferimenti relativi ai processi per adeguarli alla citata Mappa dei processi camerali aggiornata da Unioncamere.

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
A) Area: acquisizione e gestione del personale (Concorsi e prove selettive)		
B.1.1. Gestione del personale	A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali [B.1.1.1.1] <i>Acquisizione del personale</i> A.02 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) [B.1.1.1.2] <i>Acquisizione del personale</i> A.03 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche (compresi i tirocinanti) [B.1.1.1.3] <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.) [B.1.1.2.1] <i>Trattamento giuridico del personale</i>	Responsabile U.O. Risorse Umane
B) Area: contratti pubblici		
B.2.1.1 Acquisti beni e servizi	B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1] B.02 Progettazione della gara (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) [B.2.1.1] B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1] B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1] B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1] B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1] B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1] B.08 Gestione elenchi/albi fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1]	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche
B.2.2 Patrimonio e servizi di sede	B.2.2 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi (<i>Pianificazione interventi gestione procedure di gara per affido incarichi progettuali e dei lavori, stipula contratti, rapporti con Direttore dei lavori e imprese, verifiche SAL</i>)	
F.1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F.1.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare (<i>gestione procedure per progetti infrastrutturali di particolare rilevanza socio-economica</i>)	

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
C.1 Semplificazione e trasparenza	C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA C.1.1.2 Procedure abilitative (<i>iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli</i>) C.1.1.3 Operazioni d'Ufficio (<i>Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</i>) C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello C.1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	Responsabili U.O. Registro Imprese U.O. Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese
D.5 Ambiente, energia e sviluppo sostenibile	D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	Responsabile U.O. Ambiente ed Energia
C.2 Tutela e regolazione C.2.1 Tutela della proprietà industriale	C.2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito brevetti, marchi e altri titoli di proprietà intellettuale C.2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (<i>Rilascio attestati brevetti e marchi concessi dall'UIBM</i>)	Responsabile U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa
C.2.6 Registro Nazionale protesti	C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte C.2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti (<i>Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari</i>)	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
D.6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D.6.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale e società in house: <ul style="list-style-type: none"> • Promozione e leggi delegate Regione FVG • Fondo Gorizia 	Responsabile U.O. Funzioni delegate
F.1 Altri servizi ad imprese e territorio	F.1 Benzina regionale Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. - attività svolta per il tramite dell'Azienda Speciale (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

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività	Responsabili
E) Area: Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)		
C.2 Tutela e regolazione C.2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato C.2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità prodotti C.2.5 Metrologia legale C.2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C.2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica C.2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori C.2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C.2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	Responsabile U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa
C2.4 Sanzioni amministrative	C.2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (<i>Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio</i>)	Responsabili U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa U.O. Registro Imprese
F) Area: Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)		
C.2. Tutela e regolazione C.2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C.2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione C.2.7.3 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		
A.2 Relazioni con il sistema allargato A.2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni [A.2.1.2] G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate [A.2.1.2] G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house [A.2.1.2]	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 e la società in house Aries Scarl, che non è contemplata nella presente sottosezione.

Valutazione del rischio

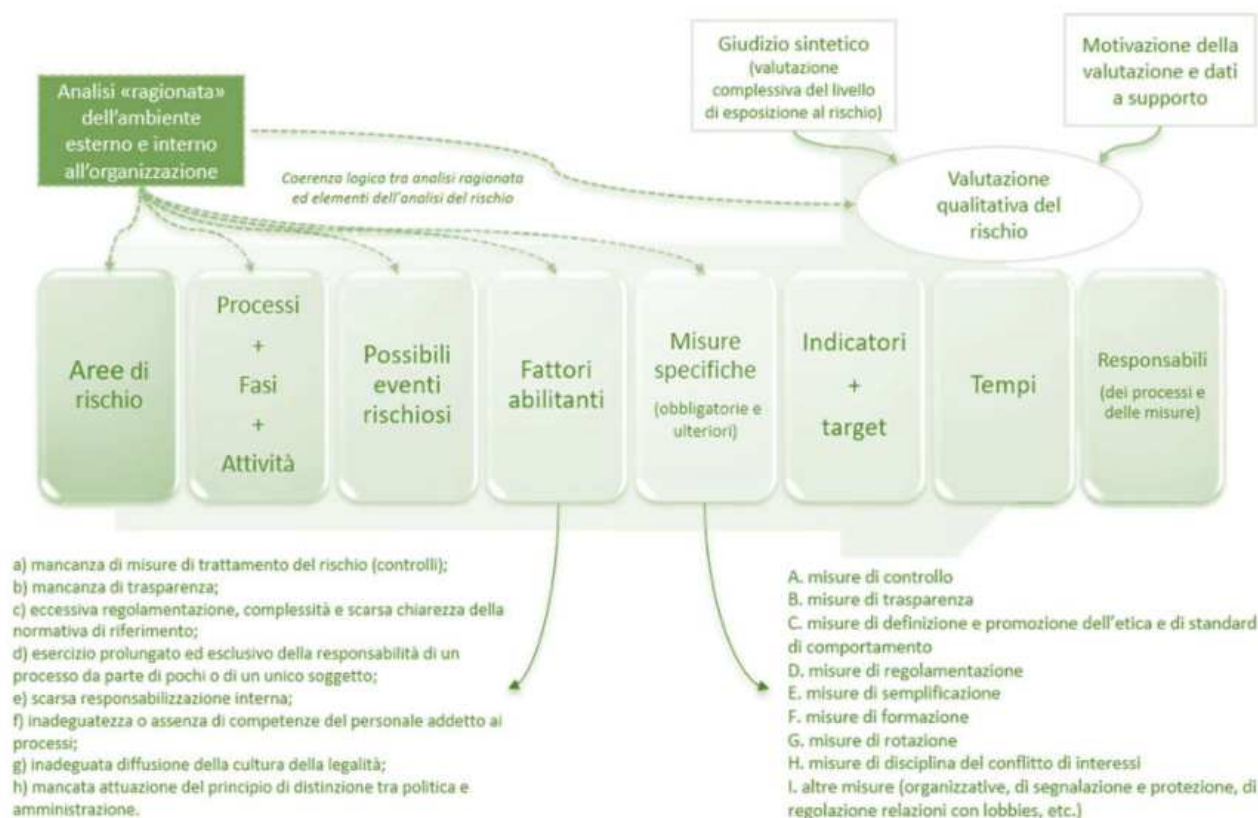
Sulla base dei processi mappati e delle Aree prioritarie di rischio, sono stati individuati - con la collaborazione dei Titolari di E.Q./Responsabili di U.O. - gli eventi rischiosi (associati ai processi) che potrebbero potenzialmente verificarsi.

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

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, analogamente a quanto fatto in passato, è stata applicata la metodologia di valutazione del rischio prevista nell’Allegato 1 al P.N.A. 2019 (di cui alla delibera 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 - elaborate con il supporto che Unioncamere ha fornito al sistema camerale (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 gli stessi criteri di valutazione già 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;
3. manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato nel processo/attività esaminata;
4. complessità/opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività con il RPCT.

i quali sono desunti dai KRI - *Key Risk Indicators* (ossia gli Indicatori chiave di rischio) proposti nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019.

Gli **indici di valutazione dell'impatto** misurano:

1. impatto organizzativo;
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 di entrambi gli indici varia 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

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

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

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, 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 per la Zona Franca di Gorizia (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

La fase del processo di gestione del rischio relativa al trattamento del rischio 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 le misure **generali**, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, e **specifiche**, laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, ritenendole entrambe utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione, in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Come richiesto dall'ANAC, l'Ente camerale ha individuato le misure di prevenzione del rischio in modo che siano rispettati i seguenti principi:

- neutralizzazione (o riduzione) dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- facilità di applicazione delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Tutti i 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 nelle schede di rischio.

Di seguito si riportano le principali **misure generali** (individuate dal legislatore L. 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.

Tenuto conto degli aggiornamenti dell'ANAC al P.N.A. 2022 (di cui alla delibera n. 605 dd. 19.12.2023) nella parte dedicata ai contratti pubblici per adeguarla alle novità introdotte dal nuovo Codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 36/2023, rispetto al Piano precedente sono state apportate alcune modifiche, accasando i riferimenti ai *contratti in deroga*, ora riservati ai fondi PNRR, ed aggiornando i riferimenti normativi. Inoltre è stata integrato l'Elenco degli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla nuova normativa (delibera ANAC n. 601 dd. 19.12.2023).

Per quanto riguarda le **misure specifiche** si è ritenuto di confermare sostanzialmente quelle dell'anno precedente, in quanto ritenute idonee e sufficienti a presidiare le attività, adeguando soltanto le voci

dei processi per uniformarle a quelle della nuova Mappa dei processi elaborata da Unioncamere.

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 (Allegato 3) 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

Misura generale b) Codice di Comportamento (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>	Rispetto delle disposizioni del Codice da parte del personale	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> eventuale emersione mancato rispetto disposizioni del Codice adozione procedimenti disciplinari entro 2024 	Tutti i Responsabili di U.O. (segnalazione eventuali inadempienze) Responsabile U.O. Risorse umane
Rispetto indicazioni del Codice di comportamento relative a fornitori e consulenti / collaboratori	Inserimento riferimenti in contratti / atti di affidamento / incarico	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> eventuale emersione mancato rispetto disposizioni del Codice adozione procedimenti disciplinari Entro 2024 	Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa

Misura generale	c) Rotazione del Personale <i>(misura specifica MO3)</i>		
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>L'Ente camerale sta completando l'assetto organizzativo a seguito pensionamenti e successive assunzioni</p> <p>Nel corso del 2023, sono state ridefinite le U.O. (<i>aggregazione U.O., istituzione nuova U.O., nuove denominazioni</i>) con attribuzione degli incarichi di E.Q.</p> <p>È in fase di completamento l'aggiornamento delle competenze</p>	<p>Nel 2024 prosegue l'assunzione di nuovo personale da assegnare alle diverse U.O.</p> <p>Previsti nuovi incarichi di E.Q. per le nuove U.O.</p>	Entro il 2024	U.O. Risorse umane

Misura generale	d) Conflitto di interessi – Obbligo di astensione <i>(misura specifica MO4)</i>		
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 (<i>artt. 5, 13, 14, 15</i>)	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni	Relazione su numero di dichiarazioni rese e verificate Entro il 2024	Responsabile 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 (<i>art. 14 Codice di comportamento</i>)	Verbalizzare dichiarazione	Relazione al RPCT su adempimento Entro il 2024	Responsabile U.O. Provveditorato
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interesse (<i>unitamente a dichiarazione incompatibilità come da Misura g</i>) in caso di affidamento incarichi di collaborazione o consulenza 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

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 <i>(misura specifica MO4)</i>)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>Dipendenti <i>che intervengono nella procedura di gara</i></p> <p>In caso di situazione di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di comunicazione • e obbligo di astensione dal partecipare alla specifica procedura <p>(art. 42, co. 3 D.Lgs. 50/16 ora art. 16, co. 3 D.Lgs. 36/23)</p>	<p>Comunicazione tempestiva al Responsabile UO</p> <p>Valutazione comunicazione da parte Responsabile UO con RPCT</p>	<p>Corretta gestione delle dichiarazioni (<i>acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc</i>)</p> <p>100% Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p>
<p>RUP</p> <p>Obbligo di rilascio dichiarazione assenza conflitto per ogni singola gara da parte del RUP (<i>LL.GG. ANAC n. 15/2019</i>)</p>	<p>Acquisizione preventiva della dichiarazione</p>	<p>Corretta gestione dichiarazioni (<i>protocollazione, conservazione in Gedoc</i>)</p> <p>100% Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p>
<p>Altri soggetti che intervengono nella procedura (<i>prestatori di servizi vari: commissari di gara, dir. lavori, coord. sicurezza, collaudatori, CCT, ecc.</i>)</p> <p>Dichiarazione di assenza conflitto interessi per la partecipazione alle singole procedure di gara (<i>LLGG ANAC 15/19</i>)</p>	<p>Acquisizione preventiva delle dichiarazioni</p>	<p>Corretta gestione delle dichiarazioni (<i>acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc</i>)</p> <p>100% Entro il 2024</p> <p>Verifica delle dichiarazioni acquisite</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>RUP</p>
<p>Titolare effettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo per gli operatori economici di dichiarare il Titolare Effettivo • Obbligo per la stazione appaltante di chiedere al titolare effettivo la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (<i>Linee Guida Mef circ. 30/22</i>) 	<p>Acquisizione delle dichiarazioni del Titolare effettivo</p>	<p>Corretta gestione dichiarazioni (<i>acquisizione, protocollazione, conservazione in Gedoc</i>)</p> <p>Verifica che la dichiarazione sia stata resa</p> <p>Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>RUP</p>
<p>Valutazione adozione modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione conflitto interessi contratti pubblici</p>	<p>Valutazione predisposizione procedura interna</p>	<p>Entro il triennio 24-26</p>	<p>RPCT</p>

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 2024	Responsabile U.O. Risorse umane
Verifica eventuali segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzate	Numero di segnalazioni esaminate su n° di segnalazioni pervenute	100%	

Misura generale 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	Responsabile U.O. Risorse umane

Misura generale h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (clausola di Pantouflage) (misure specifiche MO6 – MO8)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>Operatori economici</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>) 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>= 	<p>Numero di contratti/atti di affidamento con inserimento clausola</p> <p>Inserimento indicazione negli atti</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>100%</p> <p>Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità</p> <p>Tutti i Responsabili U.O. che redigono atti di affidamento</p>
<p>Enti privati e Convenzioni</p> <p><u>Richiamo alle sanzioni</u> cui incorrono i soggetti per i quali emerge 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%</p> <p>Entro il 2024</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>Dipendenti</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%</p> <p>Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Risorse Umane</p>
<p>Dipendenti</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%</p> <p>Entro il 2024</p>	<p>Responsabile U.O. Risorse Umane</p>

Misura generale h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (clausola di Pantouflage) (misure specifiche MO6 – MO8)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>Soggetti esterni Dichiarazione 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"> • In caso di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato • In caso di incarichi di cui all’art. 21 del D.Lgs. 39/13 	Acquisizione dichiarazione	100% Entro 2024	Responsabile U.O. Risorse umane Responsabile U.O. Provveditorato Responsabile U.O. Tutela e Legalità
<p>Valutazione opportunità predisposizione modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione del <i>pantouflage</i> (In sede <i>monitoraggio</i> ‘23 è emerso che gli Uffici interessati hanno applicato il modello suggerito da ANAC nel P.N.A. 2022)</p>	Valutazione ai fini predisposizione procedura a supporto dipendenti e Responsabili UO	Entro il triennio 24-26	RPCT

Misura generale 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)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>Indicazione espressa nei provvedimenti di nomina / conferimento incarichi dell’assenza di precedenti penali</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di precedenti penali</p>	<p>Numero di dichiarazioni acquisite su numero di nomine/incarichi</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ed esito dei controlli (acquisizione casellario giudiziale)</p>	<p>100%</p> <p>Entro il 2024</p> <p>Relazionare su esito controlli effettuati (eventuale accertamento dichiarazioni non veritiere)</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato</p> <p>Responsabile U.O. Risorse umane</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e legalità, Reg. mercato</p> <p>Altri Responsabili U.O. che hanno predisposto atti di affidamento incarichi</p>

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

Misura generale m) Formazione (misura specifica MO11)			
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 2024	RPCT

Misura generale n) Antiriciclaggio (art. 10, D.Lgs. 231/07 s.m.i.)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Controlli sulle attività individuate nel documento “ <i>Valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</i> ” (approvato con determina SG n. 607 dd. 13.10.2022) Effettuare controlli secondo le disposizioni e modalità indicate nel documento “ <i>Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo</i> ” (approvato con del. n. 30 dd. 19.04.2022)	Effettuare controlli	Relazione al RPCT sui controlli effettuati e risultanze Entro il 2024	Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale o) Monitoraggio dei tempi procedurali (misura specifica MGO4)			
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 2024	RPCT con supporto U.O. Segreteria Generale Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale	p) Informatizzazione dei processi (misura specifica MGO2)		
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 e regolano il corretto comportamento dei dipendenti ed 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.gov.it - sezione [Amministrazione Trasparente](#), sottosezione di livello 1 [Disposizioni generali](#), sottosezione di livello 2 [Atti generali](#).

Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici 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, inserendo negli atti di natura negoziale un'apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti.

c) Rotazione del personale

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

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

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

Dal 2021 è in corso una riorganizzazione delle U.O. e del personale assegnato alle stesse a seguito di cessazioni per pensionamento. Tale situazione ha già comportato la necessità di spostamenti di

personale all'interno delle varie U.O., nonché l'avvio di varie procedure concorsuali che si sono concluse nell'anno 2023 con l'assunzione di nuovo personale.

L'istituto della rotazione ordinaria va distinto dall'istituto della rotazione c.d. *straordinaria*, che è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale norma prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Appositi chiarimenti in merito a tale disciplina sono forniti da ANAC con propria delibera n. 215/2019.

In merito alla rotazione straordinaria, 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. con il quale si 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, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse 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 l'art. 16, 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*.

L'Ente valuterà l'opportunità di predisporre un modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio di tale misura.

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 o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

L'art. 12 del Codice di comportamento dell'Ente camerale fornisce disposizioni 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 aggiornamento della relativa modulistica) al fine di definire una procedura interna uniforme per tutte le U.O. preposte all'istruttoria volta al conferimento di incarichi di consulenza ed all'effettuazione dei controlli sulla compatibilità degli stessi.

Tali disposizioni forniscono istruzioni in merito agli adempimenti legati all'acquisizione delle

dichiarazioni che i soggetti esterni sono tenuti a rilasciare all'Ente camerale. L'acquisizione di tali dichiarazioni è prevista da diverse normative in materia:

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

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.

In relazione alla citata disciplina, ANAC - intervenuta con diverse pronunce, tra cui da ultimo nel P.N.A. 2019, al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa - propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale, ma al fine di precostituirsi, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Con il P.N.A. 2022 ANAC suggerisce alle Amministrazioni alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del *pantouflage*, evidenziando altresì che ulteriori aspetti saranno oggetto di successive Linee Guida che l'Autorità intende adottare.

Sono confermate le misure adottate e le modalità di gestione delle stesse per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*: inserimento di apposita clausola di divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale, acquisizione di apposita dichiarazione all'atto di cessazione dal servizio del dipendente, acquisizione dichiarazioni da soggetti esterni, richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del divieto.

Sarà valutata l'opportunità di predisporre un modello operativo interno per la corretta attuazione e monitoraggio della misura di prevenzione del *pantouflage*.

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

L'art. 35-bis del D.Lgs. 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 inconfiribilità 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.

I) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) – La nuova disciplina

Nel corso del 2023 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 contiene disposizioni molto innovative rispetto alla 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 D.Lgs. n. 24/2023 ed alle Linee guida ANAC (del. n. 311/23) si è provveduto ad aggiornare la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti all'interno della Camera di Commercio Venezia Giulia (*approvata dalla Giunta con del. n. 119 dd. 30.10.2023*).

È stato inoltre aggiornato il canale interno per le segnalazioni mediante attivazione della piattaforma informatica di DigitalPA, 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 2023 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, al fine di prevenire la corruzione.

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 2024, puntando sulla formazione dedicata all'attività delle diverse U.O. con particolare rilevanza per quelle che operano nelle Aree considerate più a rischio.

n) Antiriciclaggio

Come evidenziato da ANAC 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 il cui accesso è riservato al Gestore).

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

Con quest’altro 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.

Nei casi in cui non risultano rispettati i termini è richiesto di motivare il ritardo.

Nel corso del 2023 i tempi sono stati 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 (società che gestisce i servizi informatici di tutto il sistema camerale nazionale).

Sin dal 2005 l’Ente camerale (allora Cciao di Trieste e di Gorizia) si è dotato del Protocollo informatico (*Prodigi*) e dal 2015 ha adottato il nuovo applicativo per la gestione documentale (*Gedoc*), comune al sistema camerale. Da novembre 2019 l’applicativo è stato adottato anche dall’Azienda speciale per la Zona Franca di Gorizia.

Dal mese di febbraio 2021 l’applicativo è stato interessato da una rivisitazione grafica.

Inoltre, dal 2014 è utilizzato l’applicativo informatico *LegalWorkAct* per la gestione del flusso delle delibere e determinazioni. Infocamere ha previsto una sostituzione dello stesso con il nuovo programma denominato *GDEL*, il quale sarà completamente integrato con *Gedoc*, adottato dal mese di novembre 2022 per la gestione delle determinazioni del Segretario Generale e del Presidente.

Nel corrente anno 2024 il sistema sarà adottato anche per le delibere di Giunta e Consiglio ed in tal modo tutti gli atti camerale saranno gestiti tramite il medesimo applicativo.

La tenuta del Registro delle Imprese è da anni gestita esclusivamente in modalità telematica. Inoltre, sul sito camerale è messo a disposizione dell'utenza uno strumento di consultazione e informazione on-line denominato *Supporto Specialistico Registro Imprese - S.A.R.I.* L'accesso è gratuito e fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione delle pratiche telematiche e/o di interagire inviando quesiti scritti attraverso un web form o attraverso la prenotazione di un appuntamento telefonico.

Le applicazioni informatiche utilizzate dal Registro Imprese sono costantemente aggiornate in base a novità normative e/o migliorie approvate in sede nazionale.

Alle usuali applicazioni (*Scriba, Infoweb, Copernico, CMS, Proac*), nel tempo si sono aggiunti i seguenti altri applicativi (di cui si riporta a fianco la funzione):

- *DIRE* (predisposizione di pratiche da inviare al registro delle imprese);
- *ARTI/PARD* (gestione previdenziale degli artigiani);
- *BRIS* (comunicazioni agli altri registri imprese europei);
- *ACCESA* (sanzioni amministrative);
- *TACHO* (rilascio carte tachigrafiche);
- *Atticheck* (gestione dei bilanci di esercizio).

L'U.O. Albi e ruoli è stata interessata da aggiornamenti dell'applicativo *Cert'ò* (Certificati di origine). Nel corso del 2023 è stato implementato il servizio del Carnet ATA elettronico per il commercio estero.

La Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali utilizza un sistema completamente automatico per la gestione telematica delle pratiche (iscrizioni, cancellazioni, modifiche), mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo *AGEST* realizzato da Ecocerved Scarl (società *in house* del sistema camerale nazionale); tale applicativo è costantemente aggiornato ed implementato a cura dei tecnici della società.

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

- *Concilia Camera* per il servizio di Mediazione civile;
- *Prosa* per l'emissione delle ordinanze ingiuntive/sequestro/dissequestro/confisca;
- *Eureka* per il servizio metrico;
- *Vimer* per la vigilanza del mercato,

che sono aggiornate periodicamente da parte di InfoCamere SCpA al fine di un loro adeguamento alla normativa nazionale e di miglioramento.

Dal 2021 è utilizzato il nuovo sistema di rilevazione delle presenze dei dipendenti camerale unico per le due sedi camerale di Trieste e Gorizia.

Con riferimento alle attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia in materia di contributi (attività che l'Ente camerale affida alla sua società *in house* Aries Scarl e all'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia) è stato realizzato in collaborazione con la Regione un apposito gestionale per l'invio telematico delle istanze di contributo da parte dell'utenza, operativo dal 2016, in conformità a quanto previsto nella programmazione POR FESR.

L'applicativo regionale è stato esteso nel corso del 2017 a tutti i bandi POR FESR. Le domande vengono inserite dalle imprese direttamente sul sito regionale tramite il FEG - Sistema di inoltro domande.

Tramite i programmi messi a disposizione dalla Regione nell'ambito del citato POR FESR, vengono presentate le domande e gestite le pratiche da parte delle due Camere di Commercio regionali:

- *GIFRA* - programma di protocollo e gestione documentale;
- *GGP* - programma di gestione pratiche di contributo;
- *DECRETI* - software gestionale per i provvedimenti amministrativi.

Tutti i dati confluiscono poi nella gestione tramite *MICFVG*, il sistema di monitoraggio e controllo dei bandi POR FESR.

La presentazione delle domande avviene tramite PEC, modalità che consente di stabilire l'ordine di arrivo in modo chiaro e inequivocabile.

L'U.O. Provveditorato utilizza per l'approvvigionamento di beni e servizi gli strumenti informatici messi a disposizione da Consip S.p.A. (società del MEF), che gestisce il programma per gli acquisti nella PA attraverso convenzioni ed il ricorso al Me.PA. (Mercato elettronico della PA). L'adozione di tali strumenti favorisce il contrasto a potenziali rischi di corruzione, in quanto l'utilizzo del Me.PA lascia traccia delle offerte e delle procedure di gara.

In seguito all'avvio dal 1^o gennaio 2024 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, l'UO Provveditorato necessiterà di nuove implementazioni informatiche. È in corso di perfezionamento l'aggiornamento dell'utilizzo della piattaforma *eAppalti FVG* (già certificata da ANAC) per la quale è in fase di recepimento il nuovo schema di convenzione tra l'Ente camerale e la Regione FVG.

Il ricorso alla gestione automatizzata delle casse (tramite i software: *Scriba* per Registro imprese, il programma di Insiel S.p.A., società ICT *in house* della Regione Friuli Venezia Giulia per la gestione dei carburanti a prezzo agevolato e *XAC* di InfoCamere SCpA, dove confluiscono anche gli importi delle precedenti) ed alla gestione automatizzata degli ordinativi di acquisto, che determina la codifica simmetrica di ogni singolo articolo, è di ostacolo ad eventuali movimenti finanziari illeciti.

Nel corso del 2023 l'U.O. Tutela e Regolazione del mercato (competente in materia privacy) ha avviato le procedure per l'attivazione dell'applicativo *REGI* (fornito anch'esso da InfoCamere SCpA) per la gestione in modalità informatica del Registro del Trattamento dei dati personali; il sistema è in fase di perfezionamento.

Dal 2023, accanto alla normale gestione (tramite servizio mail dedicata urp@vg.camcom.it), è stato attivato il nuovo servizio *URP online* grazie al quale l'utenza può richiedere informazioni e ricevere risposta tramite la piattaforma informatica pubblicata sulla home page del sito camerale; il sistema, integrato con Gedoc, consente l'acquisizione automatica delle richieste nel sistema di Gestione documentale.

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

Misura ulteriore i) Gestione segnalazioni / reclami			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Raccolta segnalazioni e reclami (utilizzo modulo adottato 25.6.19)	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 2024	
Aggiornamento del modulo adottato il 25.6.19 con verifica riferimenti privacy e recapiti Ufficio	Aggiornamento modulo	Aggiornamento entro il 2024	Responsabile URP

Misura ulteriore	ii) Vigilanza società ed enti partecipati		
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 2024	U.O. Pianificazione
	Invio ad Aries scarl e VGSPPlus srl di una nota ricordando obbligo di adozione misure anticorruzione	Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT

Di seguito si illustrano le misure di prevenzione sopra esposte.

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 di miglioramento per la gestione di attività e servizi. La modulistica (aggiornata nel 2019) è disponibile nella sezione del sito camerale dedicata all'URP.

Con la revisione del Codice di comportamento si è provveduto ad integrare l'art. 11 *Rapporti con il pubblico*, inserendo la lettera d) al comma 4, 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.

Nel corso del 2024 si provvederà ad un aggiornamento del modulo a cura dell'URP.

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.

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 di cui alla citata delibera ANAC n. 1134/2017 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.

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

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

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

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

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

Inoltre, ANAC con il P.N.A. 2022 e l'aggiornamento allo stesso (con delibera n. 605 dd. 19.12.2023), tenuto conto delle novità normative in materia di contratti pubblici, è intervenuta sugli obblighi di pubblicazione in [Amministrazione Trasparente](#) relativa alla sottosezione [Bandi di gara e contratti](#) fornendo (con l'allegato 9 al P.N.A. 2022 e con la successiva delibera n. 601 dd. 19.12.2023) indicazioni più dettagliate ed aggiornate.

I dati da pubblicare

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

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
- la trasmissione dei dati / informazioni / documenti (*pubblicazione tramite URP*)
- la pubblicazione dei dati / informazioni / documenti (*pubblicazione diretta*)

Per ciascuna tipologia di dati, di cui è obbligatoria la pubblicazione, nella griglia allegata al presente Piano ed i cui dati sono stati aggiornati secondo l'all. 9 al P.N.A. 2022 e tenuto conto della delibera ANAC n. 601 dd. 19.12.2023 ([Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - All. 3](#) ed [Elenco degli obblighi di pubblicazione riferiti ai contratti dal 1.1.24 - All. 4](#)) sono individuate le U.O. a cui compete l'elaborazione, l'aggiornamento e la trasmissione all'URP o la pubblicazione degli stessi.

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 *Pubblicamera* di InfoCamere SCpA, in tal caso le U.O. sono anche 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.

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@vg.camcom.it.

Con OdS n. 11/2022 dd. 22.08.2022 gli adempimenti in materia di privacy sono stati assegnati all'U.O. U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa.

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 oppure alla casella 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 oppure alla casella 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 2024-2026.

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.

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 negli **Allegati 3 e 4** 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.

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, utilizzando le nuove funzionalità del *kit anticorruzione* fornito da Unioncamere nel gennaio 2024 e disponibili all'interno della *Scheda di rischio*.

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 camerale 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 "Governo 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.

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

4.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

A decorrere dal mese di aprile 2022 tutto il personale è rientrato in servizio in presenza e successivamente a quella data si è proceduto a stipulare accordi individuali di lavoro agile con un esiguo numero di dipendenti, su richiesta di questi ultimi, al fine di rispondere a esigenze di benessere e familiari manifestate dagli stessi, senza che ciò abbia pregiudicato o ridotto la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

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

Nelle more della definizione dei *criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi*, elencati tra le materie di confronto con la controparte sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, l'Amministrazione intende proseguire

ad utilizzare il lavoro agile quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, stipulando anche nel corso dell'anno 2024, accordi individuali, al fine di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Al momento per l'anno in corso sono stati stipulati due accordi.

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 2024 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.

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

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

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 31.12.2023 si fa rimando al paragrafo [1.3.3 Livelli organizzativi](#) della sottosezione [1.3 Descrizione della struttura organizzativa](#).

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

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

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la Camera di Commercio Venezia Giulia, in quanto parte della rete camerale, può avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di benchmarking innanzitutto prendendo in considerazione gli indici di dimensionamento e il relativo posizionamento rispetto al valore medio del cluster dimensionale in cui rientra l'Ente, che è quello delle Camere di Commercio medio-piccole aventi un numero di imprese e di unità locali compreso tra 30.000 e 50.000, 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 camerali 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 sono esplicitate nella Mappa dei processi riportata nell'Allegato 1 del presente Piano.

Indicatore	Algoritmo di calcolo		2020	2021	2022
Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) rispetto al bacino di imprese	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	2,56	2,58	2,47
	1000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	1,13	0,98	1,00
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	39,38%	38,29%	34,97%
	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	38,35%	38,25%	36,71%
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	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite dalle macro-funzioni C-D-E-F-Z				
E Progetti a valere su maggiorazione 20% del Diritto Annuale (La doppia transizione: digitale ed ecologica, Formazione lavoro, Turismo, Internazionalizzazione)	N. risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	60,62%	61,71%	65,03%
		Cluster	61,65%	61,75%	63,29%
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)					

* 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 31.12.2023, 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 il personale camerale con qualifica non dirigenziale secondo il nuovo sistema di classificazione, in vigore dal 1° aprile 2023, articolato in quattro aree, le quali hanno sostituito le categorie, come da tabella di trasposizione presentata nel summenzionato paragrafo [1.3.3](#).

Qualifica/ Area	In servizio al 28.10.2016	Cessazioni		Rientro da aspettativa 2018	Assunzioni 2021 e 2022	Assunzioni 2023	In servizio al 31.12.2023	Dotazione organica approvata dal MISE
		dal 2016 al 2022	Anno 2023					
Segretario Generale	1						1	2(**)
Dirigenti a tempo det.	1(*)	1					0	-
Funzionari e E.Q.	19	7	2	1	1	2	14	17
Istruttori	36	17	1		4	2	24	30
Operatori Esperti	21	10	1				10	21
Operatori	3	2			1		2	2
Totale	81	37	4	1	6	4	51	72

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

Rispetto alla dotazione organica, la carenza al 31.12.2023 è di n. 21 unità, alla quale va aggiunta la prevista cessazione di 5 risorse umane nel triennio 2024-2026, così distribuite per categoria/:

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

In applicazione del comma 450 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018, che ha modificato il D.Lgs. n. 219/2016, prevedendo che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica" - nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio - nell'anno 2023 l'Ente camerale ha provveduto all'assunzione delle seguenti 4 unità a tempo indeterminato e pieno individuate nei piani dei fabbisogni per le annualità 2022 e 2023:

1. due unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione destinate, rispettivamente, una all'U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa e l'altra al Ramo Promozione dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia;
2. due unità dell'Area Istruttori destinate, rispettivamente, una all'U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa e l'altra all'U.O: Bilancio e Finanza.

A seguito della cessazione dal servizio di quattro unità nel corso dell'anno 2023, la consistenza dei dipendenti camerale al 1° gennaio 2024 risulta pari a 51 unità ed alla fine mese di febbraio 2024 sarà pari a 53 unità, a seguito dell'assunzione di tre unità - previste nella rilevazione del fabbisogno per l'annualità 2023 - di cui due dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed una dell'Area Istruttori assegnate, rispettivamente, la prima all'U.O. Bilancio e Finanze e all'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere Pubbliche, la seconda all'U.O. Segreteria Generale ed URP e la terza all'U.O. Registro Imprese, nonché della cessazione di una unità inquadrata nell'Area Istruttori già in aspettativa non retribuita.

Nel corso dell'anno 2023 è stato concluso il concorso dell'Area Istruttori riservato ai soggetti disabili, ai sensi della legge n. 68/1999, per il reclutamento di due unità, in ottemperanza agli obblighi di assunzione per le categorie protette, di cui una assunta all'indizio dell'anno 2024 e l'altra ancora da assumere in servizio.

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 2024-2026, questo deve essere definito in coerenza non solo con le funzioni ed i servizi che l'Ente è chiamato ad erogare ex D.M. dd. 07.03.2019 del Ministero dello Sviluppo Economico, ma anche con la programmazione generale dell'Ente, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto, di cui si è fatto cenno nella sottosezione [1.2 Perimetro delle attività svolte](#).

Allo stato attuale, le variazioni di personale nelle diverse U.O. dovute a cessazioni o assunzioni di personale, nullaosta di personale in comando in uscita, avvenute nel corso del 2023 o definite per i primi mesi del 2024, rispetto all'annualità precedente, hanno prodotto i risultati illustrati nella tabella che segue:

Unità organizzativa/Ufficio	Variazione unità di personale assegnato nell'anno 2024
U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico	+1
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.	-1
U.O. Risorse Umane	=
Ufficio Funzioni delegate del Sistema camerale integrato Venezia Giulia	+1
U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa	+1
U.O. Bilancio e Finanza	- 1
U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere Pubbliche	- 1
U.O. Registro Imprese *	+1

Unità organizzativa/Ufficio	Variatione unità di personale assegnato nell'anno 2024
U.O. Albi e Ruoli e 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 di impresa	- 1
Attività Fondo Gorizia / Promozione	=

* in sostituzione della prevista cessazione dal servizio di una unità nel secondo semestre dell'anno

Dalla tabella si evince che la razionalizzazione del personale continua a comportare un decremento di personale nei servizi di supporto (-2 unità) a favore dei servizi rivolti alle imprese ed ai cittadini che hanno invece registrato un incremento di unità (+2 unità).

4.4.2 Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

Ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, inserito dall'art. 1, comma 450 della Legge n. 145/2018 (Legge di stabilità per l'anno 2019), nell'anno 2024 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 2023, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

Tenuto conto che la possibilità di recupero dei resti assunzionali, ossia delle risorse disponibili per le assunzioni in una certa annualità e non utilizzate, è un dato acquisito (v. delibere della Corte dei Conti a Sezioni riunite n. 167/2011, Sezione Lombardia n. 167/2011 e Sezione Autonomie n. 25/2017) e che, ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazione nella Legge n. 135/2012, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle nuove assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over, nelle tabelle che seguono sono evidenziate le unità cessate nel corso degli anni 2020-2023 (il budget relativo alle cessazioni dell'anno 2019 è stato utilizzato), a cui fare riferimento in termini di capacità di spesa per le procedure di assunzione da attivare nel corso del 2024.

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

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni categoria, calcolate per 13 mensilità come da CCNL sottoscritto in data 16.11.2022;
- l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'IVC (indennità di vacanza contrattuale);
- l'anticipo per rinnovo contratti pubblici introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 145/2023, convertito in L. n. 191/2023 (solo per le assunzioni dal 2024);
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

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

La seguente tabella presenta le economie di spesa derivanti dai dipendenti cessati per pensionamento o dimissioni volontarie e il loro utilizzo in base al piano dei fabbisogni per l'anno 2024

Qualifica/ Categoria	Limiti spesa 2019 (cessazioni)	Limiti spesa 2020 (cessazioni)	Limiti spesa 2021 (cessazioni)	Limiti spesa 2022 (cessazioni)	Totale importo
Dirigenti					
Categoria D3	€ 36.936,83			€ 66.714,58	
Categoria D1		€ 32.424,61			
Categoria C	€ 89.328,31		€ 61.501,46	€ 61.258,48	
Categoria B3			€ 28.584,00	€ 54.662,88	
Categoria B1	€ 26.574,35	€ 26.474,14			
Categoria A					
Totali	€ 152.839,49	€ 58.898,75	€ 90.085,46	€ 182.635,94	€ 484.459,64

La tabella sottostante illustra le spese per le assunzioni previste nei piani dei fabbisogni per gli anni dal 2021 al 2023 e realizzate, tenendo presente che il cumulo delle risorse per determinare i limiti assunzionali è avvenuto prendendo a riferimento sempre un arco temporale non superiore a tre anni. Negli anni 2019 e 2020 è stata prevista solo l'assunzione di un soggetto disabile, non evidenziata, in quanto non rientrante nei limiti di spesa.

Qualifica / Categoria	Utilizzi per assunzioni 2021	Utilizzi per assunzioni 2022	Utilizzi per assunzioni 2023	Totale utilizzo	Resto
Dirigenti					
Categoria D3					
Categoria D1	€ 33.692,54	€ 67.163,32	€ 67.318,22		
Categoria C	€ 124.164,28	€ 30.939,06	€ 31.017,23		
Categoria B3					
Categoria B1					
Categoria A					
Totali	€ 157.856,82	€ 98.102,38	€ 98.335,45	€ 354.294,65	€ 130.164,99

Lo spazio finanziario per nuove assunzioni entro il quale può essere definito il piano del fabbisogno di personale dell'anno 2024 risulta, quindi, il seguente:

Qualifica/ Categoria	Resto	Limiti spesa Cessazioni 2023	Importo disponibile per 2024
Dirigenti			
Area Funzionari ed EQ		€ 67.452,30	
Area Istruttori		€ 31.017,23	
Area Operatori Esperti		€ 27.576,60	
Area Operatori			
Totali	€ 130.164,99	€ 126.046,13	€ 256.211,12

Di seguito sono ricapitolati gli spazi finanziari entro i quali si può definire il piano del fabbisogno di personale nel triennio 2024-2026 sulla base della vigente normativa e delle considerazioni esposte.

Qualifica/Area * CCNL 16.11.2022	Categorie CCNL 21.5.2018	Economie di spesa ipotizzate per cessazioni per pensionamento negli anni		
		2024	2025	2026
Dirigenti				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	D		€ 34.818,76	
Area degli Istruttori	C	€ 32.048,40		€ 32.071,89
Area degli Operatori esperti	B	€ 28.537,20	€ 57.160,18	
Area degli Operatori	A			
Totale		€ 60.585,60	€ 91.978,94	€ 32.071,89

* Aree in vigore dal 1.4.2023

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

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

Tenuto conto di quanto sopra esposto, la programmazione delle assunzioni proposta per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026, rispettosa dei limiti annuali di spesa, coerente con le categorie professionali del personale via via cessato ed allineata con l'esigenza di introdurre professionalità qualificate in relazione alle funzioni assegnate al sistema camerale, è così ristrutturata:

Qualifica / Area	Costo annuo	Previsione anno 2024		Previsione anno 2025		Previsione anno 2026	
		unità	costo	unità	costo	unità	costo
Dirigenti	€ 62.875,85	1	€ 62.875,85				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€ 34.778,22					2	€ 69.556,44
Area degli Istruttori	€ 32.048,35	2	€ 64.096,70	1	€ 32.048,35		
Area degli Operatori esperti	€ 28.513,54						
Area degli Operatori	€ 27.260,11						
Totale		3	€ 126.972,55	1	€ 32.048,35	2	€ 69.556,44

Limite spesa per cessazioni anni precedenti	Risparmi		Risparmi presunti	
	Resto 2022	Cessazioni 2023	anno 2024	anno 2025
	€ 130.164,99	€ 126.046,13		
	Totale € 256.211,12		€ 60.585,60 + i resti	€ 91.978,94 + i resti

La programmazione delle assunzioni proposta per l'anno 2024, a fronte di risorse disponibili pari a € 256.211,12, prevede la copertura dei seguenti posti:

- 1 posto di dirigente a tempo indeterminato, tenuto conto che, a fronte delle due unità dirigenziali previste dal D.M. D.M. 16 febbraio 2018, che dovrebbero sovrintendere a tutta la struttura organizzativa del Sistema camerale integrato Venezia Giulia, allo stato attuale l'unico dirigente in servizio è il Segretario Generale;
- 2 posti a tempo indeterminato e pieno dell'Area degli Istruttori, prioritariamente per il fabbisogno di personale dovuto a cessazione dal servizio e assenze di personale presso l'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica e per l'U.O. Bilancio e Finanze o per altre necessità che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno.

Il costo complessivo del piano di assunzioni così definito è pari ad € 126.972,55 che è inferiore alle risorse disponibili di € 256.211,12.

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

- a verificare la possibilità di ricollocare personale soprannumerario di altri Enti camerali ai sensi del DM. 16.02.2018;
- a verificare, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai Centri regionali per l'impiego, del livello e del profilo professionale da ricoprire, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 34- bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- a demandare al Segretario Generale la scelta sulle modalità di assunzione per ricoprire i posti vacanti (mobilità volontaria, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali ancora in vigore proprie o di altri Enti, ove la normativa lo consenta).

Le assunzioni del 2024 seguiranno i seguenti criteri:

- applicazione del principio di prioritaria assunzione del personale del sistema camerale nazionale eventualmente interessato alle procedure di verifica degli esuberi a seguito di accorpamenti;
- necessità di potenziare le risorse umane non solo dal punto di vista quantitativo, recuperando il gap venutosi a creare a seguito delle uscite rilevate nel corso degli ultimi anni, ma anche qualitativo, in quanto sono richieste nuove e specifiche professionalità a presidio delle linee strategiche già definite dal Consiglio camerale volte a perseguire le funzioni individuate dal DM 07.03.2019, mirando al contenimento del personale allocato nei servizi di supporto;
- necessità di continuare a garantire lo svolgimento delle numerose attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia in tema di finanziamenti e contributi a favore di imprese e cittadini; che per numero e complessità non sono rinvenibili in altre regioni d'Italia;
- considerato che, per effetto dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 e s.m.i., fino al 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza esperire previamente la procedura di mobilità per il passaggio diretto di personale da amministrazioni diverse prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ricorso all'istituto della mobilità cd. volontaria per i profili specialistici di cui necessita l'Ente camerale oppure attingimento da graduatorie di altri Enti del comparto o stipulazione di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche, oppure assunzione di nuove unità di personale mediante concorso pubblico;
- scorrimento delle graduatorie dei concorsi banditi negli anni 2021 e 2022 se le unità da assumere hanno le competenze richieste.

L'art. 2 del DL n. 36/2022, convertito nella Legge n. 79/2022, ha introdotto l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 che ha istituito il [Portale unico del reclutamento](#) per la raccolta e la gestione, con modalità automatizzate, delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle fasi delle procedure concorsuali, per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche

centrali e nelle autorità amministrative indipendenti, il cui utilizzo, accessibile dal sito www.inpa.gov.it, curato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è già stato esteso a Regioni ed Enti locali per le rispettive selezioni di personale ed in futuro lo sarà anche agli Enti camerali.

Nell'anno 2023 sono state emanate le seguenti norme volte ad innovare le procedure di reclutamento presso la pubblica amministrazione:

- DPR n. 82 del 16.06.2023 *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, 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*, entrato in vigore il 14.07.2023 e l'Ente camerale dovrà adeguare il proprio regolamento sulle assunzioni ai contenuti del DPR sopra indicato;
- 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.

4.4.3 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Il 23 marzo 2023 è stata emanata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente per oggetto la *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*.

Il Dipartimento della funzione pubblica, al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti nella Direttiva, promuove interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti mediante la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning) attraverso la **piattaforma Syllabus**.

Nel corso dell'anno 2023 è stato dato avvio all'attuazione della Direttiva, è stata formalizzata l'adesione dell'Ente camerale alla piattaforma Syllabus e proceduto all'iscrizione di 43 dipendenti (su un totale di 50 dipendenti con qualifica non dirigenziale) ai corsi relativi alle “**Competenze digitali**”, articolati in 11 percorsi formativi su 3 livelli (base, intermedio, avanzato). A ogni dipendente è richiesto il miglioramento della padronanza delle competenze per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio).

La Direttiva prevede che, entro sei mesi dall'iscrizione, si forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; stabilisce anche che le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno.

Tutti i 43 dipendenti hanno eseguito un test di ingresso avente lo scopo di stabilire il livello di competenza posseduto ed indirizzare a percorsi di formazione personalizzati e nel corso del primo semestre dell'anno 2024 gli stessi saranno chiamati a seguire i corsi e a conseguire almeno un livello di competenza digitale in più.

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

Potranno essere definiti appositi percorsi formativi 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 24 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.

Nel preventivo economico dell'anno 2024 è stato destinato l'importo di € 10.000,00 per gli interventi formativi a favore del personale.

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.gov.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.

Per quanto riguarda l'annualità 2023, con comunicato del Presidente ANAC dd. 08.11.2023, la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione della relazione è stata fissata al 31 gennaio 2024.

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:

Reportage complessivo, per Area di rischio, dei processi analizzati con il livello di rischio elevato, con Spiegare e n° di misure individuate per contenerlo

AREA DI RISCHIO e relativi processi	Livello di rischio	A Misure di Controllo	B Misure di Risposta	C Misure di definizione e protezione del sito e di standard di comportamento	D Misure di regolamentazione	E Misure di semplificazione	F Misure di formazione	G Misure di relazione	H Misure di pianifica del controllo di Internal	I Altre misure (regolatorie di vigilanza e protezione, di vigilanza relative con linee, etc.)	Totale misure Programmate	Totale misure attuati	Totale misure non attuati
A) Acquisizione e gestione del personale													
B.1.1 - Gestione del personale													
A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, sommo (B.1.1.1)	Basso	1	1	1					1		4	4	
A.02 Progressioni di carriera verticali ed orizzontali (B.1.1.2)	Basso	2						2		2	4	3	1
A.03 Assegnazione a tempo incerto (organizzativo, Progetti Organizzativi e Alta Professionalità) (B.1.1.3)	Basso	2	1	1							4	4	
A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione (B.1.1.4)	Basso	2	1								3	3	
A.05 Contratti di somministrazione lavoro (B.1.1.5)	Basso	1	1								2	2	
A.06 Attivazione di determinazioni ministeriali di personale (in via) (B.1.1.6)	Basso	1	1								2	2	
A.07 Attivazione di procedure di mobilità e entrata (B.1.1.7)	Basso		2					2			4	4	
Totale Misure dell'Area per Spiegare		9	7	3	0	0	0	4	0	5	33	30	3
B) Contratti pubblici													
B.1.1 - Appalti beni e servizi													
B.01 Programmazione del fabbisogno (B.1.1.1)	Medio		2								2	2	
B.02 Programmazione della gara (Programmazione della strategia di acquisto) (B.1.1.2)	Basso	1	2								3	3	
B.03 Selezione del contratto (B.1.1.3)	Medio		4								4	4	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (B.1.1.4)	Basso	2			2		2				6	2	4
B.05 Esecuzione del contratto (B.1.1.5)	Medio	1	2								3	3	
B.06 Rendicontazione del contratto (B.1.1.6)	Basso	4									4	2	2
B.07 Conferimento di incarichi a persona fisica esterna (B.1.1.7)	Medio	1	1								2	3	1
B.08 Gestione alle forniture, verifica requisiti, selezione e reclutamento (B.1.1.8)	Basso	2	2								4	3	1
B.1.2 - Fornitura e servizi di cantiere													
B.2.2 Opere pubbliche gestione procedure di gara per affidamento a titolo oneroso	Medio	1	1		1						3	3	0
B.1.1 - Espletamento pubblico servizi													
B.1.1 Espletamento pubblico servizi	Medio		4								4	3	1
Totale Misure dell'Area per Spiegare		9	20	3	3	0	2	0	0	0	32	28	4
C) Procedimenti applicativi della chiara garanzia dei debiti e del diritto di difesa secondo diritto ed essenziale per il contribuente													
C1 Semplificazione e trasparenza													
C.1.1 - Gestione del Registro delle Imprese, ABI ed Offerte													
C.1.1.1 Iscrizione pubblica su banca di parte e aggiornamento Registro Imprese, IVA, ABI	Basso		2			4	2				8	8	
C.1.1.2 Procedure relative (iscrizione, modifica, cancellazione, durata per atti e noti)	Basso	1	2			1	2				6	6	
C.1.1.3 Interrogazione Registro Imprese e altri uffici di sposta	Basso		2			2	2				6	6	
C.1.1.4 Operazioni d'ufficio (iscrizione, modifica, cancellazione e altre operazioni d'ufficio)	Basso		2			2	2				6	6	
C.1.1.5 Annullamenti iscrizioni amministrative (R, IVA e ABI)	Basso		1			1	1				3	3	
C2 Semplificazione e trasparenza													
C.2.2 - Fondo Albo gestori autorizzati													
C.2.2.1 Gestione Albo gestori autorizzati	Basso		1				1				2	2	
C3 Tutela e egualta (Pianificazione e tutela dei mercati)													
C.3.1 - Strategie legali													
C.3.1.1 Strategie legali	Medio		1			1	1				3	2	
C4 Tutela e egualta (Pianificazione e tutela dei mercati)													
C.4 - Registro Nazionale prodotti													
C.4.1 Aggiornamento registro prodotti su banca di parte	Medio		2								2	2	
C.4.2 Servizi informativi sul Registro Prodotti (Pubblicazione dell'elenco ufficiale dei prodotti autorizzati)	Medio										1	1	
C5 Tutela e egualta (Pianificazione e tutela dei mercati)													
C.5 - Tutela della proprietà industriale													
C.5.1 Supporto alla presentazione delle domande di marchio, brevetto, diritto di altri titoli di proprietà industriale	Medio		1			1					2	2	
C.5.2 Interrogazione registri e altri uffici di sposta (Pratica Offerta Iniziativa e marchi depositati dall'ABI)	Medio		1			1					2	2	
Totale Misure dell'Area per Spiegare		0	10	0	0	10	10	0	0	0	48	46	2

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Livello di rischio	A. Misure di Controllo	B. Misure di Rassicurazione	C. Misure di definizione e promozione dell'uso e di standard di comportamento	D. Misure di regolamentazione	E. Misure di semplificazione	F. Misure di formazione	G. Misure di relazione	H. Misure di disciplina del conflitto di interessi	I. Altre misure (operatività, di integrazione, di segnalazione, relazioni con stakeholder, etc.)	Totale misure Programmate	Totale misure attuate	Totale misure non attuate
1) Monitoraggio e controllo (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)													
CC 2 Tabella delle Note pubbliche e del consumatore e registrazione dei prodotti													
CC 2.2.3 servizi a garanzia della regolarità di consumi e operazioni a pronto e tutela del consumatore e della fede pubblica	Alto										2	2	
CC 2.2.3.1 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti													
CC 2.2.3.2 vigilanza sicurezza prodotti e settori	Alto										1	1	
CC 2.2.3.3 Misure di verifica e vigilanza metrologica (vigilanza su strumenti inseriti sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi)	Alto										1	1	
CC 2.2.3.3.1 Misure di verifica delle autorizzazioni dei centri tecnici per دستگاهi analoghi e figure	Alto										1	1	
CC 2.2.3.3.2 Misure di controllo prodotti della filiera del made in Italy (colonnato) per prodotti tipici	Alto										1	1	
CC 2.2.4.1 Misure di vigilanza amministrativa (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.1) e (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.2)	Alto										3	3	
CC 2.2.4.1.1 Misure di vigilanza amministrativa (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.1.1) e (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.1.2)	Alto										3	3	
CC 2.2.4.1.2 Misure di vigilanza amministrativa (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.2.1) e (L. 3009/11) (CC 2.2.4.1.2.2)	Alto										1	1	
Totale Misure dell'Area per Spiegato											13	13	0
2) Mediazione della controversia (Arbitri legali e conciliatori)													
CC 2.7 Servizi di composizione delle controversie e attivazione di riti													
CC 2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione	Alto											5	
CC 2.7.3 Servizi di composizione delle uti	Alto										4	4	0
Totale Misure dell'Area per Spiegato											9	9	0
3) Rapporti con la società partecipata													
AC 1.1.1.1.1 Misure di vigilanza amministrativa (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.1.1) e (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.1.2)	Alto										2	2	
CC 1.1.1.1.2 Azione di coordinamento delle società partecipate (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.2.1) e (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.2.2)	Alto										1	1	
CC 1.1.1.1.3 Esempio del controllo analogo delle società in house (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.3.1) e (L. 3009/11) (CC 1.1.1.1.3.2)	Alto										1	1	
Totale Misure dell'Area per Spiegato											4	4	0

La maggior parte delle misure non attuate 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.

Per il 2024 il monitoraggio sarà effettuato con l'ausilio della nuova funzionalità resa disponibile in data 16.01.2024 da Unioncamere, che ha integrato il kit anticorruzione (già utilizzato per la predisposizione delle 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 del Responsabile dell'URP e dei Titolari di E.Q. / Responsabili di U.O., verifica sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nel corso del 2023 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 2024, risultando efficace e funzionale ad assicurare il massimo coinvolgimento di tutto il personale negli adempimenti legati alla trasparenza.

Il [monitoraggio esterno](#) è compito dell'Organismo indipendente della valutazione della performance (OIV), 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 vengono pubblicate sotto forma di attestazioni nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione [Amministrazione Trasparente](#), sotto-sezione di livello 1 [Controlli e rilievi sull'Amministrazione](#), sottosezione di livello 2 [Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#).

Nel 2023 l'OIV (con nota prot. E 29584/23 dd. 13.09.2023) ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (previsti da ANAC con delibera n. 2023 dd. 17.03.2023), evidenziando alcuni rilievi, dovuti principalmente alle diverse disposizioni normative intervenute nel corso dell'anno con l'approvazione del nuovo Codice dei contratti.

Il RPCT, preso atto di tali rilievi, ha invitato l'U.O. competente all'immediata regolarizzazione delle pubblicazioni e l'U.O. ha provveduto all'aggiornamento della sezione.

Nel corso del successivo monitoraggio l'OIV ha attestato l'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione (con prot. E 39658/23 dd. 06.12.2023).

Al riguardo si è evidenziata la necessità di un costante presidio sulla correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati e delle informazioni inerenti la sezione *Amministrazione Trasparente*, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla privacy, nonché sotto il profilo della tempestività per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Gli esiti delle verifiche possono essere trasmessi anche alla Giunta camerale, che è opportuno ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale.

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 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
			B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6 Magazzino
			B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
			B2.2 Patrimonio e servizi di sede
	B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente		
	B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali		
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare	
		B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	
		B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
		B2.2.2.4 Centralino/reception	
	B2.2.2.5 Gestione automezzi		
B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)			
B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali			
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

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

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

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

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

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

➔ MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

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

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

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
	D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità		
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
			D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
		D6.4.2.1 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

PIAO 2024-2026
Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*
Allegato 2 – Registro del rischio

Scheda rischio AREA A


A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

Grado di rischio


Valore 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	<i>Rischio di processo</i>	Basso		1,4
	PROCESSO B.1.1. - Gestione del personale				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.			

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

Grado di rischio

Valore del rischio

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	<i>Rischio di processo</i>	Basso		1,1
	PROCESSO B.1.1. - Gestione del personale				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.			

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

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3

Sotto-PROCESSO B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1]

RESPONSABILE di processo

Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche

Rischio di processo

Medio



5,8

PROCESSO

B.2.1.1 Acquisti beni e servizi

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
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	

Grado di rischio Valore del rischio

4

Sotto-PROCESSO B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1]

RESPONSABILE di processo

Responsabile UO Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche

Rischio di processo

Basso



2,1

PROCESSO

B.2.1.1 Acquisti beni e servizi

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
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	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

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

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

3


Sotto-PROCESSO	C.3 – C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Registro Imprese	<i>Rischio di processo</i>	Basso		0,8
	PROCESSO	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>					

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione				
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

4

Sotto-PROCESSO	C.4 – C.1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Registro Imprese	<i>Rischio di processo</i>	Basso		1,2
	PROCESSO	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>					

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


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
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

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

Grado di rischio

Valore del rischio

5	Sotto-PROCESSO	C.5 – C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Albi e ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese	Rischio di processo	Basso		3,2
	PROCESSO	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]			


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

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

Grado di rischio

Valore del rischio

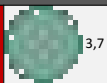
6	Sotto-PROCESSO	C.6 – D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Ambiente – Energia	<i>Rischio di processo</i>	Basso		1,6
	PROCESSO	C1 Semplificazione e trasparenza <i>D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali</i>			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: le procedure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

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

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	Sotto-PROCESSO	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)	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Funzioni delegate		<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,7
	PROCESSO	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.			


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

Scheda rischio AREA E

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

Grado di rischio


Valore del rischio

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio

Valore del rischio

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

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


Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

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

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

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


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (o/u)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

Scheda rischio AREA E

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

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO	E.7 – C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	RESPONSABILE di processo	UO Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali, Crisi d'impresa	<i>Rischio di processo</i>	Medio		4,6
	PROCESSO	C.2 Tutela e regolazione <i>C.2.4 Sanzioni amministrative</i>			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	si	attuazione in caso di accertamento	
--	--	--	--						


Scheda rischio AREA E

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

Grado di rischio

Valore del rischio

8

Sotto- PROCESSO	E.8 - C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (R.I.)	RESPONSABILE di processo	Responsabile UO Registro Imprese	Rischio di processo	Basso		1,2
	PROCESSO	C.2 Tutela e regolazione C.2.4 Sanzioni amministrative		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio è quello che non venga dato corso al procedimento sanzionatorio. Tuttavia, considerato che l'intero procedimento è informatizzato, l'eventuale omissione è sempre rinvenibile interrogando il sistema informatico utilizzato (proac/prosa)			

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 D.L. 80/2021, conv. in L. 113/2021, art. 6, co. 4 Art. 1, co. 3 e art. 7 DM 24/06/2022	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza -)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 31 gennaio inserimento nel sito istituzionale	
	Atti generali	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	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente all'interno dell'Ente camerale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	tempestivo	Consiglio, Giunta, Presidente DM 13 marzo 2023 attuazione art. 4-bis, co 2-bis e 2-bis.1, L. 580/93 s.m.i. (criteri e limiti massimi emolumenti) Del. n. 9/CC dd. 23.05.2023 (approvazione importi annui dei compensi)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo	
		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)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO Bilancio e Finanza	nei termini	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Bilancio e Finanza	nei termini	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UO Bilancio e Finanza	annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UO Segreteria Generale - Urp		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO Segreteria Generale - Urp		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UO 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	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	UO Bilancio e Finanza		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UO Bilancio e Finanza		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UO Bilancio e Finanza		
		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	UO Bilancio e Finanza		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UO Bilancio e Finanza		
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	fattispecie non presente				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in base ai dati forniti dalle UO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamera
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamera
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamera			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Consulenti e collaboratori	(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubliCamere	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubliCamere	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) <small>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-4030/17-dd.-2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</small>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <small>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-4030/17-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.)</small>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza	Aggiornamento tempestivo		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
				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] <small>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-4030/17-dd.-2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</small>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(segue) Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) lett.-f)-disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio-1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 – e del-Anac-586/19)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] lett.-f)-disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio-1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 – e del-Anac-586/19)	Annuale	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanza			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UO Risorse Umane	entro 30/03/2022		
	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali		Fattispecie al momento non presente					
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, (ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) lett.-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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici lett.-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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(segue) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-586/19	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO Risorse Umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-586/19	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Risorse Umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-586/19	Annuale	UO Risorse Umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Art. 14, c. 1-ter., secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2022	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2022	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2022		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2022		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento trimestrale tempestivo		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2022		
	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	30/06/2022		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Fattispecie non presente				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuna delle società:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Enti controllati	(segue) Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(segue) Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	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 (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) - riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuno degli enti:				
				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 inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Enti controllati	(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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Attività e procedimenti	(segue) Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, 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		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, e. 2, d.lgs. n. 33/2013 (art. abrogato dal D.Lgs. 97/16) Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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	Tutti i titolari di PO	31.12	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) Smart CIG	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubliCamere	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG) smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UO Provveditorato	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma <i>biennale</i> triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	UO Provveditorato	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		
				Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma <i>biennale</i> 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)					
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016								
	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1, d.lgs 50/2016) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	UO Provveditorato		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Bandi di gara e contratti	segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Bandi di gara e contratti	segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle 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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	entro 31 gennaio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nella presente sotto-sezione sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi.) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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) Bandi di gara e contratti	segue Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs 50/2016)	Tempestivo	UO Proveditorato 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 Proveditorato 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 Proveditorato	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 Proveditorato	Aggiornamento tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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 di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivati), per una certa categoria di aiuti, la pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) assolve all'obbligo di pubblicazione sul sito camerale di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13
					Per ciascun atto:				
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere Ai sensi dell'art. 8, co. 2, L. 160/23 (Semplificazione procedure di concessione incentivati), 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
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scarl per attività delegate Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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 PubliCamere
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 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 31.03	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 30.06	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	entro il 30.06
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e 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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.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 receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		
				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.	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche)	fattispecie non presente					
	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	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e sue Partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica e tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (<i>elenco dei mandati</i>)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Bilancio e 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)	Fattispecie non presente				
	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	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza	trimestrale	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanza				
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, 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		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Obbligo previsto per Amministrazioni centrali e regionali - Fattispecie non applicabile			
	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.	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	
(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 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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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.						
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Fattispecie non presente				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 integrato per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</small>	<small>Piano integrato 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. 28.12.2016, come aggiornato con all.9 a PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/22)

Per la sezione "Bandi di gara e contratti" il presente elenco generale degli obblighi di pubblicazione si applica sino al 31.12.2023

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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	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. 190/2017	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		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI dal 1.1.2024 - di cui al D.Lgs. 36/2023

rif. All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
Bandi di gara e contratti		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	UO Provveditorato	tempestivo	
		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 incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	annuale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI dal 1.1.2024 - di cui al D.Lgs. 36/2023

rif. All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<p>Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI:</p>							
(Segue) Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	UO Provveditorato	a termini di norma	
		Art. 10, co. 5, art. 14, co. 3, art. 17, co. 2, art. 24, art. 30, co. 2, art. 31, co. 1 e 2, D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI dal 1.1.2024 - di cui al D.Lgs. 36/2023

rif. All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Tempistica aggiornamenti	Note
<i>(Segue)</i> Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	
		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	UO Provveditorato	tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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	UO Provveditorato	tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	UO Provveditorato	tempestivo	