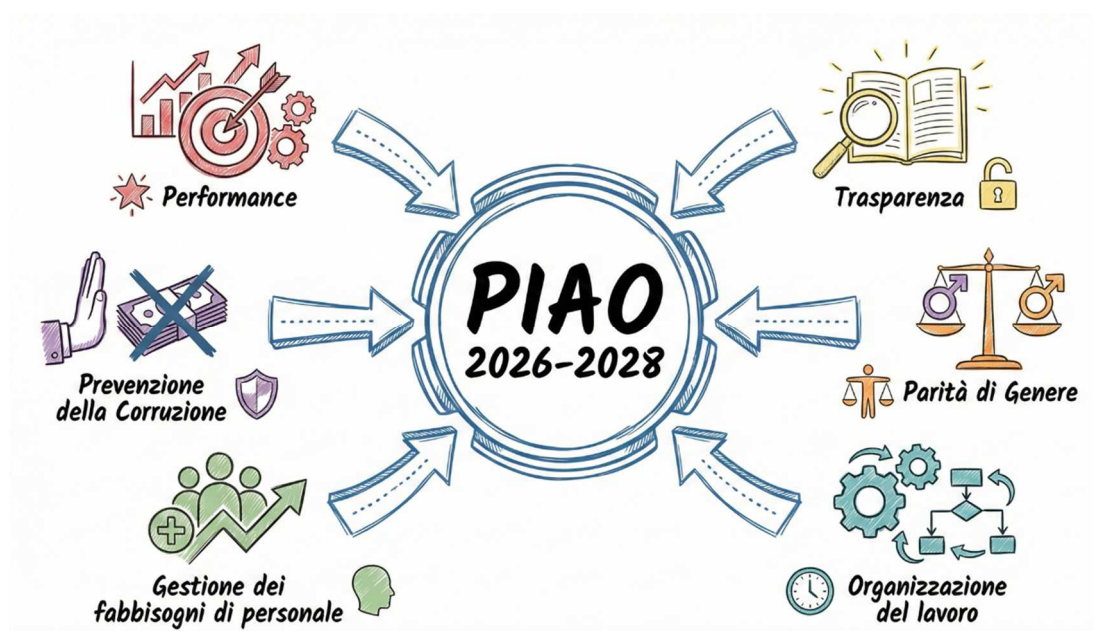




CAMERA DI COMMERCIO
IRPINIA SANNIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **2026-2028**



SOMMARIO

Premessa	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 – Mission della CCIAA.....	6
1.2 – Perimetro delle attività svolte.....	8
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	10
1.4 – Le risorse economiche disponibili	13
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	16
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	23
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	24
3.2 – Performance operativa.....	29
3.3 – Pari opportunità	34
3.4 – Performance individuale.....	37
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza	38
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	52
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	54
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	56
4.3 – Semplificazione delle procedure	62
4.4 – Fabbisogni di personale	66
4.5 – Piano della formazione	74
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	76

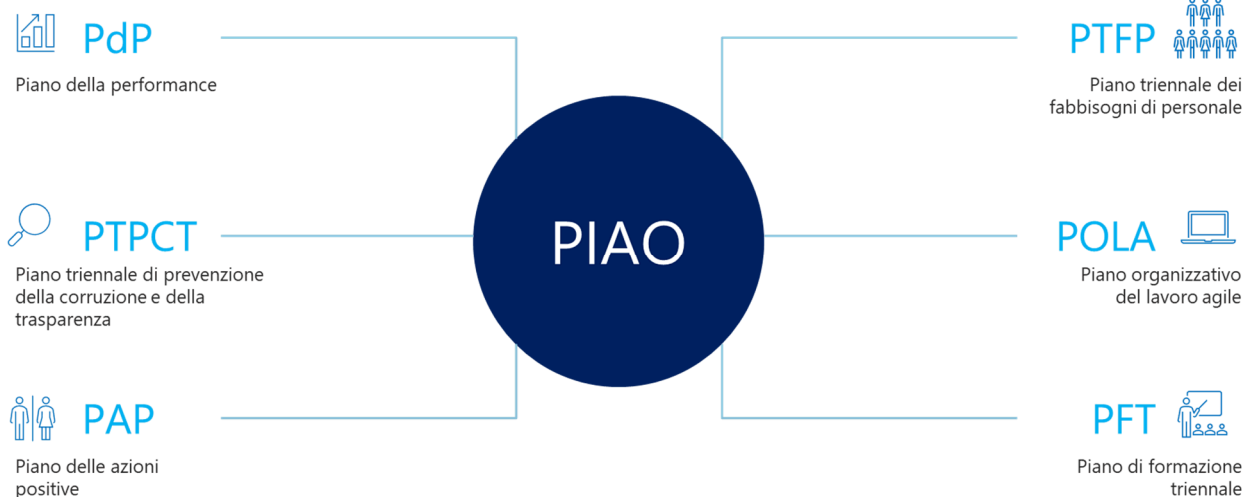
Premessa

L'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**).

Il PIAO è dunque un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, che raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

- ✓ gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- ✓ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- ✓ gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la

coerenza reciproca.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l’ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, occorre prevedere e inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

Proprio in tale ottica, nella stesura è stato necessario uno sforzo di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal PIAO.

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

 Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA;
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA;
- Definizione e aggiornamento obiettivi comuni per le Camere di Commercio – annualità 2025.

 Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Documento ANAC (Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza), approvato dal Consiglio dell’Autorità il 02/02/2022;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022);
- Delibera ANAC n. 695 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 2022);
- DPR n. 81/2023 (modifica del DPR 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (2023);
- PNA 2025- 2027, approvato dal Consiglio dell’ANAC l’11 novembre 2025.

 Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 - “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione.

 Inclusione e accessibilità:

- D.lgs. 222/2023 - “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’art. 2, comma 2, lettera e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227”;
- Nota informativa Unioncamere del 29/01/2024 su D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222.

 Fabbisogni del personale:

- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, adottate dalla Funzione Pubblica l’8 agosto 2022;
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l’articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l’articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”);
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018;
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis;
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75;

- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis.



Lavoro agile:

- CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 - "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- DL 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 – "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.";
- DPR 81/2021 - "Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misure volte a garantire elevati livelli di sicurezza.";
- DM 32/2022 – Patologie lavoratori fragili.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione la CCIAA illustra in maniera sintetica i dati identificativi dell'amministrazione: chi è, cosa fa e come opera, esplicitando:

- la mission della CCIAA
- il perimetro delle attività svolte
- la descrizione della struttura organizzativa
- le risorse economiche disponibili

1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio è un ente di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria, che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese locali e di promozione dello sviluppo dell'economia provinciale.

La Camera supporta e promuove gli interessi generali di circa 95.000 imprese comprese le unità locali, che operano nelle province di Avellino e Benevento.

Oltre alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolge iniziative volte a promuovere lo sviluppo dell'economia locale e a sostenere la crescita del sistema produttivo, stimolandone la propensione all'innovazione e alla digitalizzazione, la capacità di competere sui mercati nazionale ed internazionale, la vocazione ad esprimere le migliori produzioni del territorio.

Il complesso di queste attività si sostanzia nei servizi erogati dall'ente, anche attraverso la propria azienda speciale Valirsannio, così riassumibili:

- servizi di tipo anagrafico-certificativo;
- attività di regolazione del mercato;
- attività di promozione delle imprese e del sistema produttivo locale;
- attività di studio e informazione economica.

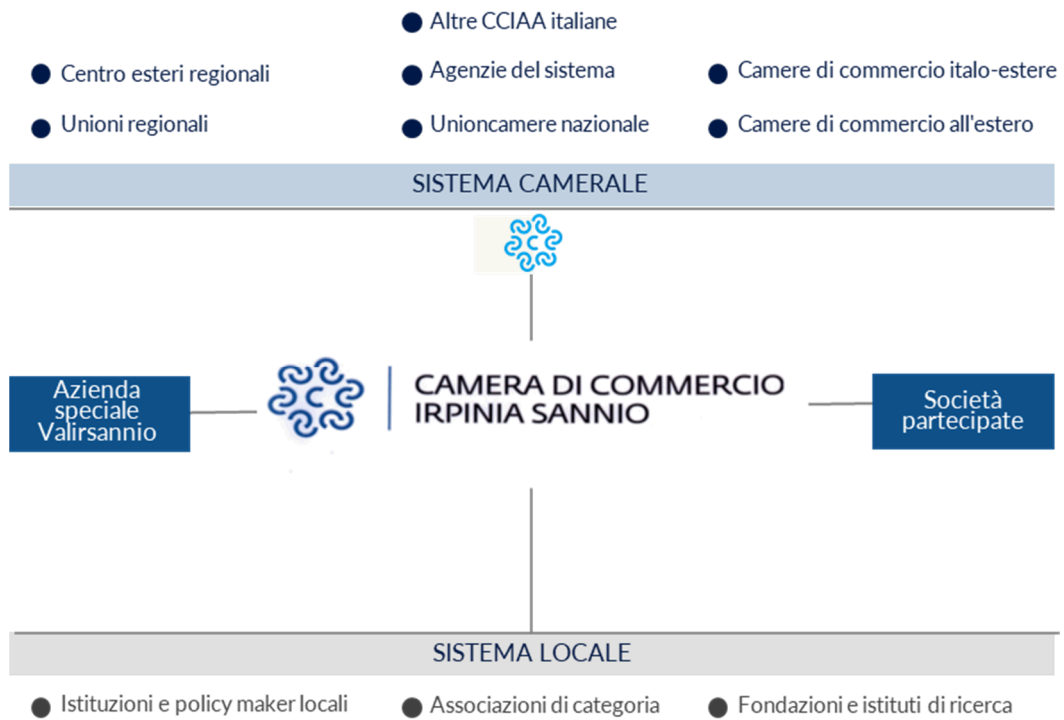
La Camera Irpinia Sannio si afferma come attore al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale elabora strategie e definisce azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche di promozione, sviluppo e tutela del sistema imprenditoriale e del mercato.

Il dialogo e la partecipazione alla rete infra-istituzionale potenzia l'azione, mediante un dialogo privilegiato che mira a razionalizzare gli interventi e ad evitare possibili dispersioni delle risorse.

I rapporti di collaborazione che la Camera di Commercio Irpinia Sannio ha attivato coinvolgono i soggetti pubblici e privati che operano sul territorio, in una logica che mette a frutto anche esperienze, capacità e professionalità del Sistema camerale.

Uno dei principali elementi di innovazione della Riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo del «Sistema camerale», di cui fanno parte, oltre alle Camere di Commercio italiane, le Camere di Commercio italiane all'estero, le Camere italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio è parte integrante di questo "Sistema", che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte, allo scopo di amplificarne le possibilità di successo e di efficacia. Lo sviluppo ed il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire la realizzazione delle strategie camerali ma anche a traguardare ad una migliore utilizzazione delle economie di scala.



1.2 – Perimetro delle attività svolte

Nell'esercizio delle sue funzioni, la Camera si ispira ad alcuni principi fondamentali che, da un lato, ne riflettono la natura di istituzione pubblica; dall'altro, ne orientano l'attività nell'intento di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia per una ottimale utilizzazione delle risorse pubbliche e una più elevata capacità di incidere sui bisogni delle imprese.

Tali principi riguardano i seguenti aspetti:

- semplificazione dell'attività amministrativa;
- imparzialità e trasparenza;
- innovazione;
- buon andamento ed economicità
- sussidiarietà.

Le principali aree di intervento della Camera e le funzioni da essa svolte, anche alla luce del D.lgs. 219/2016, con riferimento ai servizi che, quale componente del Sistema camerale, essa è tenuta a fornire sul proprio territorio in quanto parte di quello nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, sono riportati nella cd. mappa dei processi del sistema camerale, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro).

Di seguito si riporta una versione sintetica della mappa dei processi, revisionata e approvata da Unioncamere nel 2023 e in vigore dal 1° gennaio 2024.

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
			A1.2 Compliance normativa
			A1.3 Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi
			A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3 Protocollo e gestione documentale
	B Processi di supporto	A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione
		B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti
			B2.2 Patrimonio e servizi di sede
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	B3.1 Diritto annuale
			B3.2 Contabilità e finanza
		C2 Tutela e regolazione	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2 Gestione SUAP
			C2.1 Tutela della proprietà industriale
			C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4 Sanzioni amministrative
			C2.5 Metrologia legale
			C2.6 Registro nazionale dei protesti
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci

D Sviluppo della competitività		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura e delle eccellenze territoriali
		D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
	D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.3	Certificazione competenze
	D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche

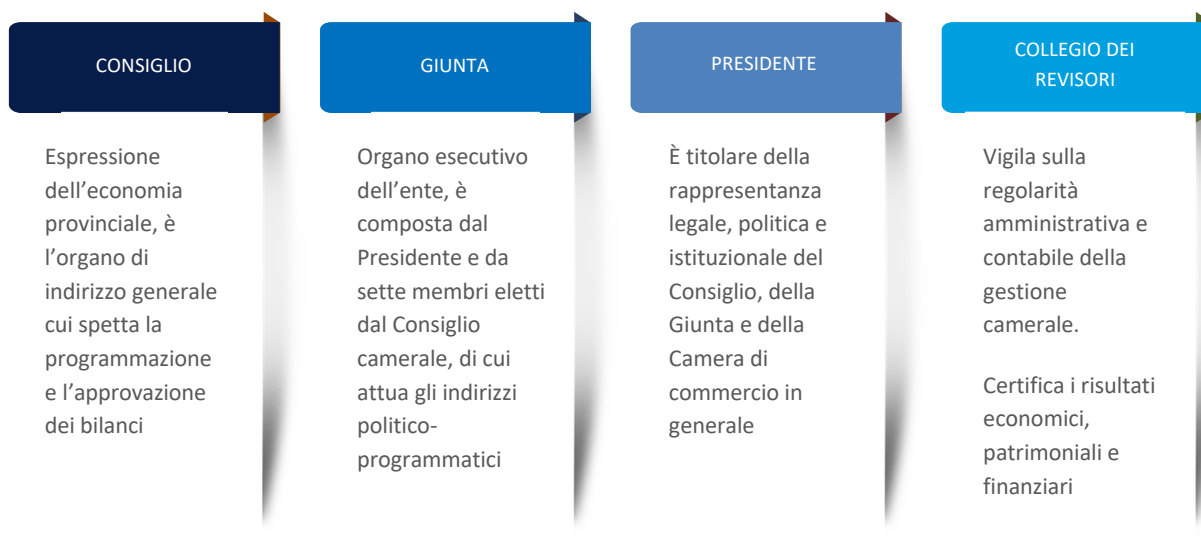
La riforma introdotta dal D.lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva.



1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

L'indirizzo politico della Camera di commercio è in capo al Consiglio camerale, in cui siedono i rappresentanti delle categorie economiche del territorio e nel cui seno vengono nominati i membri della Giunta e il Presidente. A questi organi, si affianca il Collegio dei revisori dei conti con funzioni di vigilanza amministrativa e contabile.



Ad oggi, tuttavia, dei suddetti organi è presente solo il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui si riporta di seguito la composizione. Il Presidente della Giunta Regionale della Campania, con decreto n. 32 del 30 marzo 2023, ha disposto di sciogliere il Consiglio della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. a), della L. 580/1993 e di nominare un Commissario straordinario, nella persona dell'avvocato Girolamo Pettrone.

Nominativo	Ente appartenenza	Ruolo
Dott.ssa Maria Castaldi	MEF	Presidente
Dott.ssa Gabriella De Stradis	MiMIT	Membro effettivo
Dott. Alfonso Pacilio	Regione Campania	Membro effettivo
Dott. Pietro Spennati	MEF	Membro supplente
Sig. Vincenzo Iodice	MiMIT	Membro supplente
Dott.ssa Lucia Borriello	Regione Campania	Membro supplente

L'attuale composizione degli organi istituzionali è reperibile in apposita sezione dell'area "Amministrazione trasparente" del sito www.irpiniasannio.camcom.it.

L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

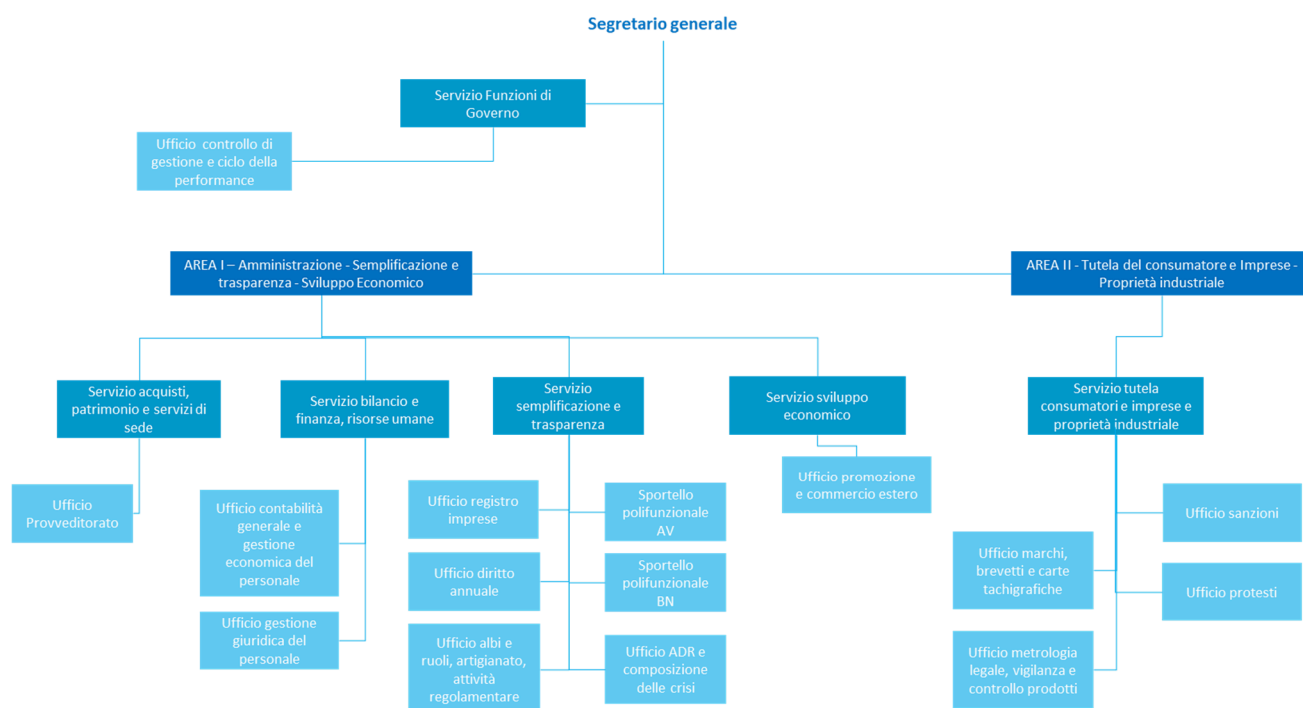
ORGANIGRAMMA

Al vertice della struttura burocratica della Camera c'è il Segretario Generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Esercita poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei Dirigenti incaricati di

presidiare la gestione delle aree nelle quali l'ente camerale è articolata; l'attuale Segretario Generale ha un incarico a scavalco dal 16.11.2023.

Nell'ambito delle rispettive competenze, i Dirigenti sono responsabili della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e dei relativi risultati; hanno poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

Di seguito si riporta l'organigramma, aggiornato e approvato con Ordine di servizio n. 24/2025, che vede l'istituzione, nel Servizio "tutela consumatori e imprese e proprietà industriale", dell'Ufficio "Marchi, brevetti e carte tachigrafiche".



LIVELLI ORGANIZZATIVI

I dipendenti a tempo indeterminato sono 36, escluso il Segretario generale.

Nelle tabelle successive si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per categorie e funzioni istituzionali.

Area professionale CCNL	Dotazione organica	Copertura effettiva al 31/12/2025		
		uomini	donne	totale
Dirigenti	2	--*	--	0
Funzionari + Elevate qualificazioni	25	9	8	17
Istruttori	19	4	8	12
Operatori esperti	14	3	2	5
Operatori	3	1	1	2
Totale	63	17	19	36

(*) escluso n.1 dirigente in convenzione

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, come evidenziato già lo scorso anno, l'andamento della gestione ha visto dei risultati negativi, ad eccezione dell'esercizio 2023, considerando anche la somma dei bilanci delle preesistenti Camere di Avellino e Benevento.

Guardando alla composizione dei proventi correnti, il diritto annuale rappresenta il principale canale di finanziamento delle attività camerali.

Principali risultanze del Conto economico (anni 2020-2026)

	Anno 2020*	Anno 2021*	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Preconsuntivo 2025	Preventivo 2026
Diritto annuale	8.012.392	8.188.332	6.754.435	7.681.114	8.691.597	8.259.358	6.882.632
Diritti di segreteria	2.478.710	2.509.309	2.502.099	2.882.821	2.610.814	2.644.462	2.547.900
Contributi e trasferimenti	131.131	232.714	433.925	1.177.551	1.249.724	1.083.064	347.618
Proventi da gestione di servizi	18.499	16.439	28.694	15.525	29.669	15.093	14.600
Variazioni rimanenze	-18.430	-2.033	-2.421	-2.586	732	-674	-674
Proventi correnti	10.622.303	10.944.760	9.716.733	11.754.426	12.582.537	12.001.303	9.792.076
Personale	2.680.520	2.704.733	2.989.134	2.633.800	2.459.464	3	2.560.889
Costi di funzionamento	2.696.621	2.824.745	2.505.952	2.505.952	2.740.857	3.231.214	3.238.785
Interventi economici	3.240.716	1.734.686	2.688.515	3.168.191	3.368.376	3.728.959	2.191.619
Ammortamenti e accantonamenti	3.716.155	4.171.665	5.712.747	4.020.346	3.662.487	3.293.088	2.780.86
Oneri correnti	12.495.362	11.307.706	14.215.142	11.932.214	12.231.185	12.750.082	10.772.154
Risultato Gestione corrente	-1.873.060	-362.946	-4.498.409	-177.788	351.351	-748.778,11	-980.077
Risultato Gestione finanziaria	725.432	58.741	55.314	37.852	70.296	67.349	58.000
Risultato Gestione straordinaria	371.837	1.017.266	2.782.739	629.222	1.169.513,86	41.355	53.700
Rettifiche Attivo patrimoniale	0	0	0	0	0	0	0
Risultato economico della gestione	-775.790	713.062	-1.660.357	489.286	1.591.161	-722.783,95	868.377

* I dati precedenti al 2022 si riferiscono alla somma dei valori delle CCIAA di Avellino e Benevento, il cui accorpamento è avvenuto in data 5/07/2022.

L'analisi patrimoniale evidenzia una sostanziale stabilità delle poste del passivo e, dal lato dell'attivo, un costante decremento delle immobilizzazioni immateriali, mentre negli ultimi due anni le immobilizzazioni materiali si sono assestate.

Si segnala un decremento costante negli anni anche per i crediti di funzionamento, in gran parte costituiti dai crediti per diritto annuale, sanzioni e interessi, rappresentati in bilancio al netto del fondo svalutazione crediti. L'adeguamento di tale fondo, calcolato sulla base delle percentuali di mancata riscossione del diritto, sanzioni e interessi, ha determinato una diminuzione dei suddetti crediti.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020-2024)

	Anno 2020*	Anno 2021*	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Immobilizzazioni immateriali	27.297	17.909	10.322	3.538	1.482
Immobilizzazioni materiali	4.334.275	4.227.189	3.816.344	3.637.663	3.687.070
Immobilizzazioni finanziarie	1.929.741	2.708.931	2.463.881	2.285.165	2.053.810
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	6.291.313	6.954.029	6.290.546	5.926.365	5.742.362
Rimanenze	47.915	45.882	43.460	40.874	41.607
Crediti di funzionamento	4.748.358	4.510.223	2.334.525	2.354.950	2.098.990
Disponibilità liquide	35.136.543	34.469.683	34.798.854	36.485.067	36.932.182,02
ATTIVO CIRCOLANTE	39.932.816	39.025.788	37.176.840	38.880.891	39.072.778,75
Ratei e risconti attivi	49.752	34.391	9.754	7.460	7.460
Conti d'ordine	1.980.469	1.053.656	1.053.656	435.103	541.631,12
TOTALE GENERALE ATTIVO	48.254.350	47.067.865	44.530.796	45.249.819	45.364.231,91

Passivo e Patrimonio netto (anni 2020-2024)

	Anno 2020*	Anno 2021*	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Patrimonio netto esercizi precedenti	33.929.932	33.154.142	31.412.452	32.206.846	32.696.132
Riserve da partecipazioni	1.609.105	2.924.716	2.924.716	2.924.716	2.924.716
Altre Riserve	1.315.612	-	-	-	-
Risultato economico dell'esercizio	-775.790	713.062	794.394	489.286	1.591.161
PATRIMONIO NETTO	36.078.858	36.791.919	35.131.563	35.620.849	37.212.010
Debiti di finanziamento	-	-	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	3.642.677	3.444.553	3.771.903	3.412.824	2.961.784
Debiti di funzionamento	4.584.771	3.589.923	3.247.740	5.097.004	4.248.277
Fondi per rischi e oneri	1.831.516	2.085.838	1.325.793	683.658	400.312
Ratei e risconti passivi	136.060	101.975	141	381	217
TOTALE PASSIVO	1.980.469	1.053.656	1.053.656	9.193.867	7.610.591
TOTALE GENERALE PASSIVO	48.254.350	47.067.865	44.530.796	45.249.819	45.364.232

* I dati precedenti al 2022 si riferiscono alla somma dei valori delle CCIAA di Avellino e Benevento, il cui accorpamento è avvenuto in data 5/07/2022

Come si evince dalla tabella successiva, l'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare, in linea con quanto già indicato nel precedente PIAO:

- un equilibrio strutturale in positivo, al di là della dinamica anomala registrata per gli esercizi 2022-23 a seguito dell'accorpamento e presumibilmente in via di stabilizzazione nei prossimi anni;
- una buona struttura patrimoniale, che può consentire alla Camera di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio;
- una liquidità significativa rispetto alle passività correnti, nettamente al di sopra della media nazionale.

		Anno 2020*	Anno 2021*	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale ↳ <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	3,87%	5,84%	-32,33 %	29,78 %	25,91 %
	Equilibrio economico della gestione corrente ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	117,63%	103,32%	146,30 %	101,51 %	97,21%
	Equilibrio economico al netto del FDP ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	116,81%	102,82%	144,83 %	101,36 %	95,97%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario ↳ <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	573,47%	529,07%	558,48 %	601,06 %	648,03%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata ↳ <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	548,36%	608,12%	761,82 %	631,86 %	795,38%
	Capitale circolante netto (CCN) ↳ <i>Valore segnaletico: indica l'attitudine a fra fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>	621,6%	686,8%	811,9%	671,9%	839,6%

* I dati precedenti al 2022 si riferiscono alla somma dei valori delle CCIAA di Avellino e Benevento, il cui accorpamento è avvenuto in data 5/07/2022

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

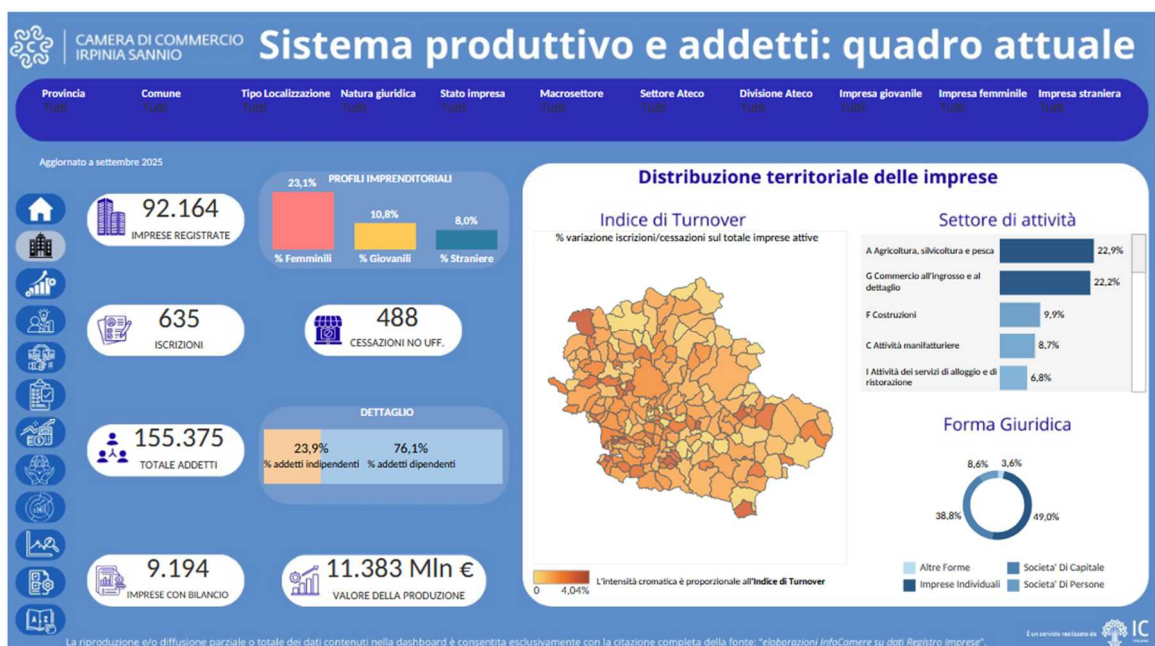
I numeri della circoscrizione territoriale della CCIAA di Irpinia-Sannio

Comuni	196
Superficie	4.886 kmq
Popolazione	654.881 (residenti al 1/01/2025)
Densità	134 ab./km2
Popolazione in età attiva	419.134 (residenti al 1/01/2025)
Popolazione straniera	26.217 (residenti al 1/01/2025)
PIL / Valore aggiunto totale	13,6 mld € (2024) +2,6% var % vs 2023
Valore aggiunto pro capite	20.745 € (2024)
Export	2.041,74 mln € (2024) -9,7% var % vs 2023

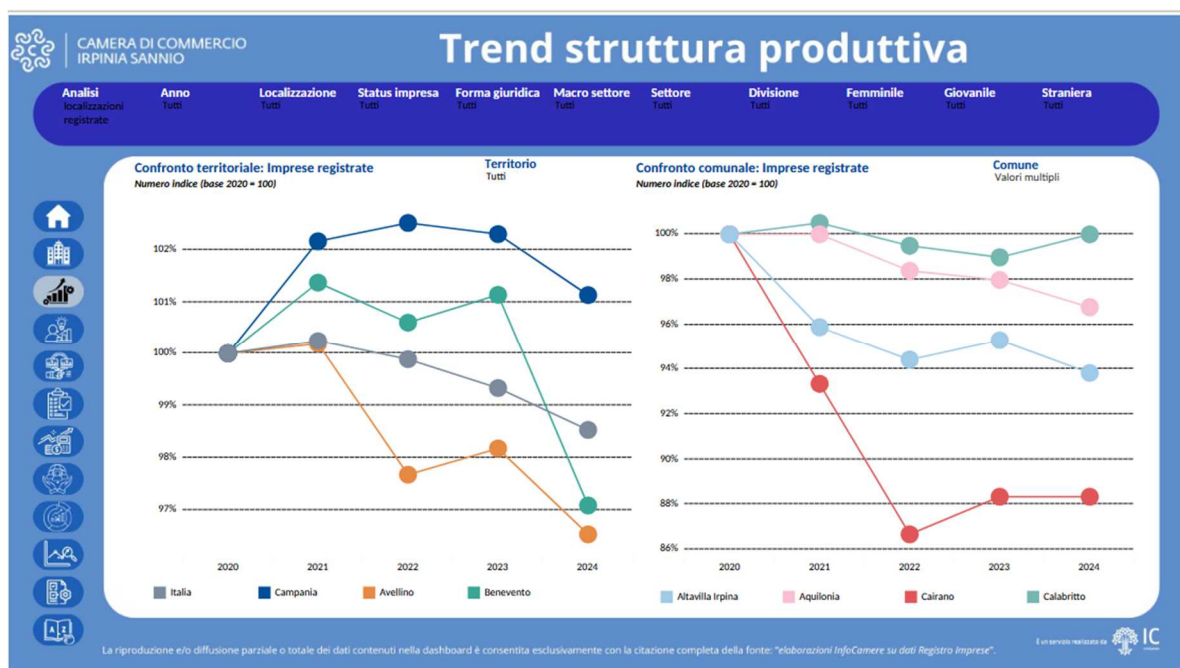


SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

La struttura produttiva del territorio evidenzia un tessuto imprenditoriale articolato e dinamico. Le imprese registrate sono 92.164, con 635 iscrizioni e 488 cessazioni non d'ufficio, dati che contribuiscono a definire l'indice di turnover, rappresentato graficamente attraverso l'intensità cromatica. Il numero complessivo degli addetti ammonta a 155.375, di cui il 76,1% lavoratori dipendenti e il 23,9% indipendenti. Dal punto di vista settoriale, il sistema economico è trainato principalmente dal commercio all'ingrosso e al dettaglio e dall'agricoltura, silvicoltura e pesca, seguiti da costruzioni, attività manifatturiere e servizi di alloggio e ristorazione. La distribuzione per natura giuridica mostra una forte presenza di imprese individuali, affiancate da società di capitale e società di persone. Rilevante anche il profilo imprenditoriale: le imprese femminili rappresentano il 23,1%, quelle giovanili il 10,8% e le imprese straniere l'8,0%. Complessivamente, 9.194 imprese con bilancio generano un valore della produzione pari a 11.383 milioni di euro, confermando il ruolo significativo del sistema produttivo locale nello sviluppo economico del territorio.



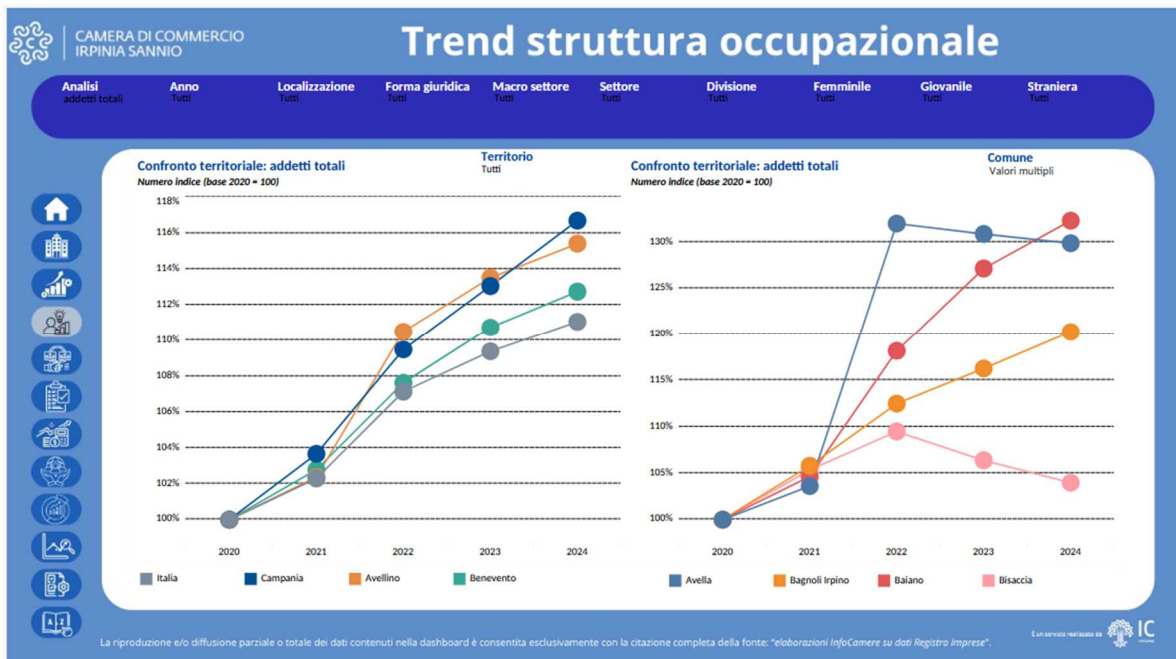
Quanto al trend della struttura produttiva delle imprese, l'analisi dei dati sulle imprese registrate mostra un andamento complessivamente positivo e in crescita nel periodo compreso tra il 2020 e il 2024. Assumendo il 2020 come anno base (indice = 100), si osserva un progressivo aumento del numero di imprese negli anni successivi, con valori che superano il livello iniziale già dal 2022 e raggiungono il massimo nel 2024, attestandosi intorno al 101–102%. Il confronto territoriale evidenzia dinamiche differenti tra i vari livelli geografici. A livello comunale e provinciale, la crescita risulta più graduale rispetto al dato nazionale, ma comunque costante, segnale di una buona tenuta del tessuto imprenditoriale locale. Anche nelle aree più piccole, l'indice mostra un incremento progressivo, passando da valori inferiori nel 2020 a livelli prossimi o pari al 100% negli anni più recenti. Questa evoluzione suggerisce una capacità di adattamento delle imprese alle difficoltà economiche degli ultimi anni, comprese quelle legate al contesto post-pandemico. In particolare, la stabilità delle imprese registrate indica un sistema produttivo che, pur con differenze territoriali, riesce a mantenere un equilibrio e a mostrare segnali di ripresa e consolidamento nel medio periodo.



Il grafico di seguito riportato evidenzia l'andamento degli addetti totali nel periodo 2020–2024, utilizzando un numero indice con base 2020 = 100. Nel corso degli anni si osserva una crescita progressiva e costante dell'occupazione, con un incremento che supera il 110% nel 2023 e raggiunge circa il 115–118% nel 2024, segnalando una fase di recupero e successiva espansione rispetto al livello del 2020.

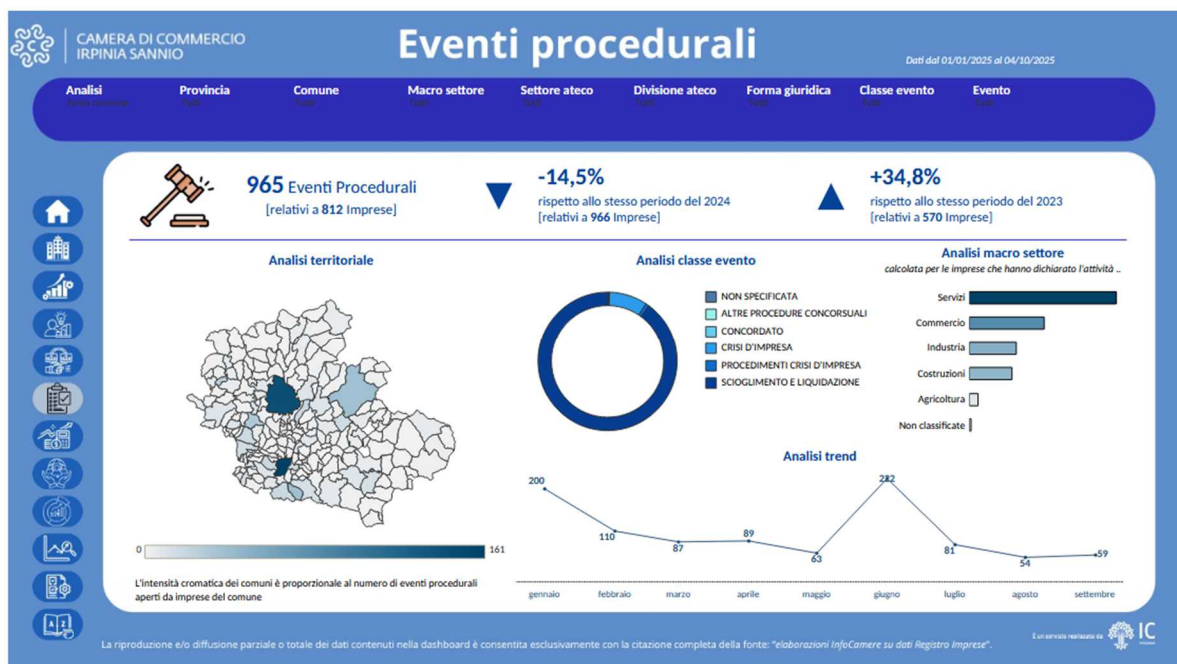
Il confronto territoriale mostra una dinamica analoga, ma con intensità differenti a seconda dell'area considerata. Alcuni territori registrano un aumento più marcato degli addetti, arrivando fino a valori prossimi o superiori al 120–125% nel 2024, mentre altri presentano una crescita più moderata. Questo indica una ripresa occupazionale non omogenea, influenzata dalle specificità economiche e produttive locali.

Nel complesso, i dati suggeriscono un trend occupazionale positivo nel medio periodo, con un rafforzamento progressivo del mercato del lavoro dopo il 2020, pur in presenza di differenze territoriali significative.



La figura successiva presenta un'analisi quantitativa e territoriale degli eventi procedurali riferiti alle imprese, aggiornata al periodo 01/01/2025 – 04/10/2025. Nel periodo considerato risultano 965 eventi procedurali, relativi a 812 imprese. Il dato evidenzia una riduzione del 14,5% rispetto allo stesso periodo del 2024 (966 imprese), mentre si registra un incremento del 34,8% rispetto al 2023 (570 imprese).

L'analisi temporale mensile mostra una distribuzione non uniforme degli eventi, con picchi significativi nei primi mesi dell'anno e una progressiva variabilità nel corso dei mesi successivi, indicando una dinamica stagionale dei procedimenti avviati. Dal punto di vista settoriale, gli eventi risultano concentrati prevalentemente nei macro-settori Servizi, Commercio e Industria, seguiti da Costruzioni, Agricoltura e da una quota residuale di imprese non classificate. L'analisi per classe di evento evidenzia la presenza di diverse tipologie procedurali, tra cui crisi d'impresa, procedimenti di crisi d'impresa, scioglimento e liquidazione, concordato e altre procedure concorsuali, oltre a casi non specificati. L'analisi territoriale utilizza una rappresentazione cromatica dei comuni (come evidente nella successiva immagine), in cui l'intensità del colore è proporzionale al numero di eventi procedurali avviati da imprese con sede nel comune stesso. Tale approccio consente di individuare rapidamente le aree a maggiore concentrazione di criticità aziendali.



Nel periodo 2019–2023, gli indicatori economico-strutturali analizzati mostrano una dinamica complessivamente positiva, con un rafforzamento progressivo delle performance delle imprese considerate. In particolare, l'indice delle imprese con bilancio evidenzia un incremento costante, passando da valori prossimi al 90% nel 2019 fino a superare il 100% nel 2023, segnalando un ampliamento della base informativa e una maggiore solidità amministrativo-contabile del tessuto produttivo

Il valore della produzione, espresso come numero indice, registra una crescita significativa lungo l'intero arco temporale, con un passaggio dall'indice base 100 nel 2019 a valori prossimi a 140 nel 2023. Tale andamento riflette un'espansione della capacità produttiva e del volume delle attività economiche svolte dalle imprese analizzate. Un trend analogo si osserva nel valore aggiunto, che segue una traiettoria di crescita coerente con quella del valore della produzione, indicando un miglioramento dell'efficienza economica e della capacità di generare ricchezza netta. Le immobilizzazioni mostrano anch'esse un rafforzamento nel periodo considerato, con un incremento dell'indice da circa 80 nel 2019 a valori superiori a 120 nel 2023. Questo dato suggerisce un aumento degli investimenti strutturali, materiali e immateriali, a supporto della crescita futura e della competitività delle imprese

L'analisi risulta ulteriormente articolabile per dimensione territoriale (Italia, Campania, Avellino, Benevento, Camera di Commercio Irpinia-Sannio), nonché per caratteristiche strutturali quali macro-settore, settore ATECO, forma giuridica e specifici cluster imprenditoriali (femminili, giovanili e a partecipazione straniera). Tale segmentazione consente una lettura più approfondita delle differenze strutturali e delle traiettorie di sviluppo all'interno del sistema economico di riferimento.

ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO

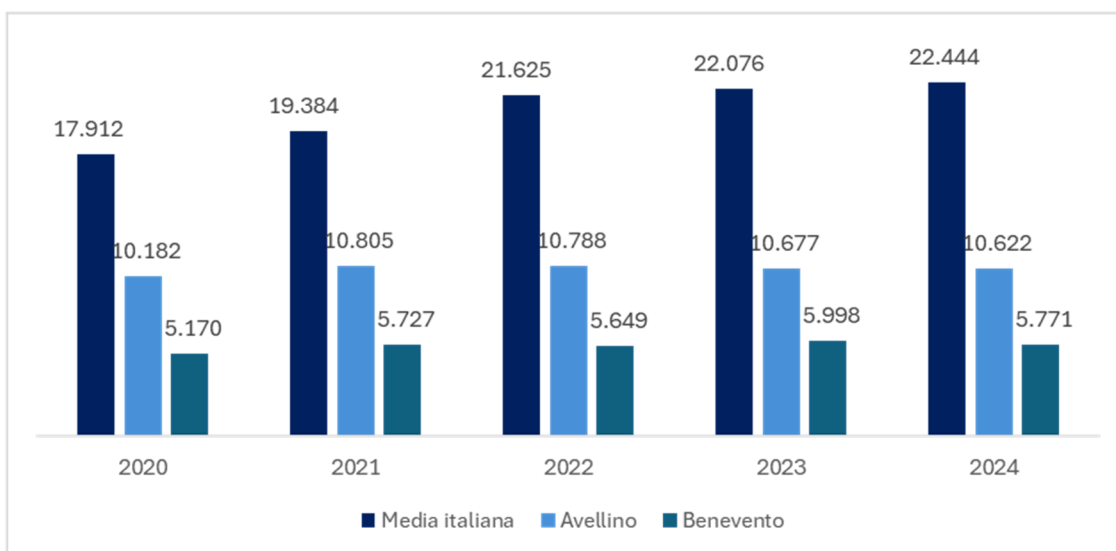
	Riforma del Sistema camerale	Altre norme di interesse
2014	➔ D.L. 90/2014 riduzione progressiva del diritto annuale (-35% nel 2015, - 40% nel 2016 e - 50% dal 2017) sino al suo dimezzamento a regime	
2015		
2016	➔ D. Lgs 219/2016 riforma della L. 580/1993	
2017	➔ DM 22 maggio 2017 incremento del 20% della misura del diritto annuale per finanziamento di specifici progetti nel triennio 2017-2019	➔ D. Lgs. 90/2017 obbligo per le imprese con personalità giuridica, le persone giuridiche private, trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali e istituti giuridici affini al trust, di comunicare i dati sul titolare effettivo al Registro delle Imprese ai fini della conservazione in apposita sezione con l'obiettivo di contrastare il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo
2018	➔ Decreto MISE 16 febbraio 2018 adozione del Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs. 219/2016, ridefinizione delle circoscrizioni territoriali e delle dotazioni organiche delle CCIAA	
2019	➔ Decreto MISE 7 marzo 2019 ridefinizione dei servizi (funzioni amministrative ed economiche) che il Sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale e degli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali ➔ Decreto MISE 11 dicembre 2019 definizione delle indennità spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori delle CCIAA, nonché i criteri per il rimborso delle spese sostenute dagli organi camerali	➔ D. Lgs. 14/2019 nuovo Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza, successivamente modificato dal D. Lgs. 83/2022 e dalla L. 122/2022
2020		
2021	➔ D.L. 228/2021 art. 1, co. 25 bis superamento del regime di gratuità degli incarichi negli organi camerali, diversi dal Collegio dei Revisori	
2022	➔ Sentenza n. 210/2022 Corte Cost. dichiarazione di illegittimità costituzionale per alcune norme di contenimento della spesa pubblica (cd "tagliaspese") nei confronti delle CCIAA	➔ D.M. n. 55 dell'11 marzo 2022 regolamento con le indicazioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi ai titolari effettivi
2023	➔ DM 23 febbraio 2023 Incremento del 20% del diritto annuale anche per il triennio 2023-2025 ➔ DM 13 marzo 2023 criteri e limiti massimi degli emolumenti spettanti ai componenti degli organi amministrativi delle CCIAA	➔ D.lgs. 36/2023 nuovo Codice degli Appalti DL n. 13/2023 (cd «decreto-legge PNRR 3») ulteriore modifica del Codice della Crisi d'impresa con misure di semplificazione per sbloccare istanze di composizione negoziata pendenti in attesa di nomina dell'esperto
2024		➔ D.lgs. 136/2024 disposizioni integrative e correttive al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, con modifiche e integrazioni alla disciplina degli strumenti di gestione e soluzione della crisi d'impresa e della composizione negoziata

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO PROVINCIALE

A livello nazionale, secondo i dati del Viminale sulle denunce pubblicati dal Sole 24 ore (relative al 2024), la provincia di Avellino risulta essere all'89° posto nella classifica sulla criminalità (lo scorso anno 86°) con 10.622 denunce totali, 55 in meno rispetto all'anno precedente; quella di Benevento al 104° posto (lo scorso anno 103°), con 5.771 reati denunciati, 227 in meno rispetto al 2023. Sono 2.690 le denunce presentate ogni 100mila abitanti per la provincia di Avellino e 2.222 per quella di Benevento, entrambi i dati in linea con l'anno precedente.

Rank	Provincia
▼ 89°	Avellino
▼ 104°	Benevento

L'analisi della tendenza degli ultimi 5 anni delle denunce totali nelle due province di Avellino e Benevento, rispetto alla media nazionale, vede un andamento piuttosto costante nel tempo, come si evince dal grafico riportato di seguito.



Reato	Tot. denunce AV	Tot. denunce BN	Tot. denunce IRPINIA-SANNIO
Truffe e frodi informatiche	1.766	984	2.750
Lesioni dolose	409	208	617
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	7	1	8
Incendi	128	70	198
Estorsioni	85	47	132
Usura	0	1	1
Contrabbando	0	1	1
Stupefacenti	81	86	167
Rapine	27	25	52
Furti	2.891	1.732	4.623
Danneggiamenti	1.047	519	1.566
Danneggiamento a seguito di incendio	70	27	97

*Fonte "Indagine sulla qualità della vita - Indice della criminalità del Sole 24 Ore", su dati interforze del dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno

Di seguito si riporta l'analisi SWOT, che consente di mettere in evidenza i punti di forza e di debolezza, le opportunità e le minacce, sulla base dei quali la CCIAA – considerati anche lo scenario socio-economico, gli elementi di carattere normativo e il profilo criminologico del territorio provinciale – ha definito la propria strategia per il prossimo anno.

Punti di forza	Punti di debolezza
• Crescita del valore aggiunto superiore alla media nazionale, segnale di resilienza del sistema economico locale • Presenza di filiere produttive specializzate e riconoscibili (industria in Irpinia; agroalimentare nel Sannio) • Incidenza del sistema culturale e creativo superiore alla media del Mezzogiorno • Diffusione di PMI innovative e startup, con specializzazioni ICT e R&S • Capitale sociale solido, con forte presenza del Terzo Settore nelle aree interne.	• Livelli di consumo delle famiglie inferiori alla media nazionale, con debolezza della domanda interna • Elevata inattività, soprattutto nel Sannio, e criticità persistenti per l'occupazione giovanile • Declino demografico e progressivo invecchiamento della popolazione • Gap infrastrutturali (trasporti, mobilità, accessibilità) che penalizzano competitività e attrattività
Opportunità	Minacce
• Risorse e investimenti del PNRR a sostegno di imprese, innovazione e infrastrutture • Transizione digitale ed ecologica come leva di qualificazione del sistema produttivo • Rafforzamento delle filiere locali e dell'internazionalizzazione • Sviluppo della silver economy e dei servizi alla persona • Crescita di reti e partenariati tra imprese, istituzioni e Terzo Settore	• Volatilità dei mercati internazionali con impatti sulle filiere manifatturiere orientate all'export • Persistenza delle tendenze demografiche negative e rischio di spopolamento delle aree interne • Ritardi nella realizzazione degli investimenti infrastrutturali • Difficoltà di attrazione e trattenimento di capitale umano qualificato
	
Implicazioni per la pianificazione camerale	
• Rafforzare i servizi di accompagnamento a digitalizzazione, innovazione e trasferimento tecnologico • Valorizzare le filiere a maggiore valore aggiunto trasformando i punti di forza in vantaggi competitivi stabili • Contribuire alla riduzione dell'inattività attraverso orientamento, formazione e supporto all'autoimprenditorialità • Rafforzare il raccordo tra sistema educativo, imprese e mercato del lavoro. • Sostenere la diversificazione produttiva e l'apertura ai mercati esteri per aumentare la resilienza delle imprese • Accompagnare le imprese nell'accesso a strumenti e servizi per l'internazionalizzazione. • Valorizzare il ruolo del Terzo Settore e delle reti locali per contrastare la marginalizzazione delle aree interne • Promuovere partenariati pubblico-privati a forte impatto sociale ed economico. • Migliorare accessibilità, semplificazione e qualità dei servizi camerali • Rafforzare il ruolo di rappresentanza e raccordo istituzionale sui temi infrastrutturali e di sviluppo territoriale	

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Questa sezione illustra:

- la pianificazione strategica (triennale) della CCIAA, in coerenza con la creazione di valore pubblico;
- la corrispondente programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento;
- le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità (opzionale);
- la performance individuale del segretario generale;
- il processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza.

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Il mandato istituzionale e la missione che questa Camera di commercio si è data hanno posto le basi sulle quali sono state tracciate le linee strategiche di intervento descritte in questa sezione.

I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (Programma pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Preventivo con allegato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi) sono adottati per il conseguimento del valore pubblico verso l'utenza esterna in termini di servizi e supporto alle imprese e ai consumatori nonché di orientamento alla semplificazione e digitalizzazione al fine di migliorare i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi strategici sono pensati in ottica triennale e, a loro volta, sono collegati a obiettivi operativi, con relativi indicatori e target, che consentono di misurare il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici sono stati collocati all'interno di tre aree strategiche coerentemente con quanto previsto nel Programma pluriennale di mandato 2022-27 e, di conseguenza, nella Relazione previsionale e programmatica 2026.

Riepilogo Obiettivi strategici

AREE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI
1 Competitività delle imprese	1.1 - Promuovere la nascita e lo sviluppo di startup e PMI
	1.2 - Internazionalizzazione
	1.3 - Semplificazione e digitalizzazione
	1.4 – Tutela del mercato
2 Sviluppo e valorizzazione del territorio	2.1 - Innovazione
	2.2 - Turismo
	2.3 - Formazione e lavoro
3 Competitività dell'ente	3.1 - Perseguire la salute gestionale dell'ente
	3.2 – Promuovere la trasparenza
	3.3 - Sviluppare e ottimizzare il capitale umano dell'ente
	3.4 - Evoluzione del modello organizzativo verso il Lavoro Agile a regime per garantire l'efficienza e il benessere dell'ente

SCHUDE DI DETTAGLIO

AS1 - Competitività delle imprese					
Obiettivo strategico		OS.1.1 - Promuovere la nascita e lo sviluppo di startup e PMI (Peso: 33,34%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Nuove imprese assistite nell'anno (Peso: 100,00%)	N. nuove imprese assistite nell'anno	466 N.	>= 10,00 N.	>= 15,00 N.	>= 20,00 N.
Obiettivo strategico		OS.1.2 - Internazionalizzazione (Peso: 33,33%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	247 N.	>= 260,00 N.	>= 280,00 N.	>= 300,00 N.
Obiettivo strategico		OS.1.3 - Semplificazione e digitalizzazione (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese)	60,00%	>= 39,00 %	>= 40,00 %	>= 41,00 %
Grado di alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa Misura il livello di interesse e compartecipazione delle imprese nell'alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale / Movimprese)	54,00%	>= 55,00 %	>= 56,00 %	>= 57,00 %
Obiettivo strategico		OS.1.4 - Tutela del mercato (Peso: 25,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Procedure di mediazione / conciliazione avviate (Peso: 100,00%)	Numero di procedure di mediazione/conciliazione avviate	45 N.	>= 22,00 N.	>= 24,00 N.	>= 26,00 N.
AS2 - Sviluppo e valorizzazione del territorio					
Obiettivo strategico		OS.2.1 - Innovazione (Peso: 33,34%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028

Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)	--	>=50	>=55	>=60
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese condotti sulla doppia transizione (Peso: 50,00%)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia transizione / 10.000 imprese attive	30%	>= 32%	>= 33%	>= 34%

Obiettivo strategico OS.2.2 - Turismo (Peso: 33,33%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica del territorio (Peso: 100,00%)	N. iniziative finalizzate a finanziare progetti presentati da singole imprese attive nel settore turistico e/o a qualificare l'offerta di servizi turistici (2026)	2	>= 2,00 N.	>= 3,00 N.	>= 4,00 N.

Obiettivo strategico OS.2.3 - Formazione e lavoro (Peso: 33,33%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Eventi di orientamento con scuole e imprese (Peso: 100,00%)	Numero eventi di orientamento con scuole e imprese	17 N.	>= 17,00 N.	>= 20,00 N.	>= 22,00 N.

AS3 - Competitività dell'ente

Obiettivo strategico OS.3.1 - Perseguire la salute gestionale dell'ente (Peso: 25%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (Fonte Osservatorio camerale)	-15,00 gg	<= -15,00 gg	<= -15,00 gg	<= -15,00 gg
Indice di struttura primario Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Peso: 50,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni (Fonte Osservatorio bilanci)	--	>= 550,00 %	>= 530,00 %	>= 500,00 %

Obiettivo strategico OS.3.2 - Promuovere la trasparenza (Peso: 25%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Grado di copertura delle attività formative per il personale in tema di anticorruzione e trasparenza (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa su anticorruzione e trasparenza nell'anno / Totale personale dipendente	100,00%	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
Obiettivo strategico OS.3.3 - Sviluppare e ottimizzare il capitale umano dell'ente (Peso: 25%)					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) rispetto al bacino di imprese Rappresenta la capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa dalle imprese (Tipologia: Struttura)	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno "n" / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno (Fonte Kronos)	--	>= 0,71 fte	>= 0,72 fte	>= 0,73 fte
Obiettivo strategico OS.3.4 - Evoluzione del modello organizzativo verso il Lavoro Agile a regime per garantire l'efficienza e il benessere dell'ente (Peso: 25%)					
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Incremento Km risparmiati per spostamenti casa-lavoro *	(N. km risparmiati per spostamenti casa-lavoro)	0	>=18.700 km	>=18.700 km	>=18.700 km
Indice di produttività in smart working	N. pratiche e/o attività evase in SW / N. pratiche e/o attività evase in presenza	1	>=10%	>=10%	>=10%

*Ai fini della rendicontazione, la scheda di monitoraggio delle attività svolte in smart working, sarà integrata con la valutazione dei KM risparmiati

La piramide del valore pubblico, rappresentata di seguito, evidenzia le principali finalità che si intendono raggiungere, tenuto conto anche delle indicazioni dettate da Unioncamere a livello di sistema.



3.2 – Performance operativa

RIEPILOGO

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS1 - Competitività delle imprese	os.1.1 - Promuovere la nascita e lo sviluppo di startup e PMI	OP.1.1.1 - Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese
	os.1.2 - Internazionalizzazione	OP.1.2.1 - Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati
	os.1.3 - Semplificazione e digitalizzazione	OP.1.3.1 - Favorire il ricorso a modalità automatiche
		OP.1.3.2 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)
		OP.1.3.3 - Garantire la completa digitalizzazione dei servizi
AS2 - Sviluppo e valorizzazione del territorio	os.2.1 - Innovazione	OP.1.3.4 - Fornire alle imprese servizi di qualità in tempi rapidi
		OP.1.4.1 - Favorire il corretto funzionamento del mercato
	os.2.2 - Turismo	OP.2.1.1 - Affiancare le imprese nell'innovazione digitale
		OP.2.1.2 - Promuovere l'inclusione e l'accessibilità
		OP.2.2.1 - Valorizzazione e promozione delle risorse turistiche territoriali
AS3 - Competitività dell'ente	os.2.3 - Formazione e lavoro	OP.2.3.1 - Monitorare il mercato del lavoro e fornire servizi di orientamento
	os.3.1 - Perseguire la salute gestionale dell'ente	OP.3.1.1 - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali
	OS.3.2 - Promuovere la trasparenza	OP.3.2.1 - Aumentare il livello di conoscenza degli stakeholder su servizi e attività della Camera di Commercio
	OS.3.3 - Sviluppare e ottimizzare il capitale umano dell'ente	OP.3.3.1 - Consolidare il capitale umano e orientarlo ai processi primari di servizio alle imprese e utenti
	OS.3.4 - Evoluzione del modello organizzativo verso il Lavoro Agile a regime per garantire l'efficienza e il benessere dell'ente	OP.3.4.1 - Garantire l'efficacia degli accordi individuali

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS.1.1 - Promuovere la nascita e lo sviluppo di startup e PMI			
Obiettivo operativo	OP.1.1.1 - Migliorare la capacità e tempestività di spesa per le attività di promozione e sviluppo delle imprese (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Realizzazione attività di orientamento all'autoimprenditorialità (Peso: 100,00%)	Avvio Progetto SKILLAB	--	Entro 30/06/2026
OS.1.2 - Internazionalizzazione			
Obiettivo operativo	OP.1.2.1 - Rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N (Fonte Osservatorio camerale)	19,29 gg	<= 19,00 gg
Emanazione bando per contributi alle imprese per partecipazioni a fiere in Italia e all'estero (Peso: 50,00%)	Emanazione bando per contributi alle imprese per partecipazioni a fiere in Italia e all'estero entro la data	--	Entro 30/06/2026
OS.1.3 - Semplificazione e digitalizzazione			
Obiettivo operativo	OP.1.3.1 - Favorire il ricorso a modalità automatiche (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale)	17,00%	>= 17,00 %
Obiettivo operativo	OP.1.3.2 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite Rappresenta l'evoluzione della maturità digitale delle imprese assistite rispetto all'esercizio precedente (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1 (Fonte Dintec)	--	>=108%
Obiettivo operativo	OP.1.3.3 - Garantire la completa digitalizzazione dei servizi (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati	(Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (rinnovo CCIAA + primo rilascio e rinnovo Aziende speciali) +	--	>=12 N.

e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (primo rilascio CCIAA) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere Movimprese Osservatorio camerale)		
Obiettivo operativo	OP.1.3.4 - Fornire alle imprese servizi di qualità in tempi rapidi (Peso: 25,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento. (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Percentuale di pratiche del Registro Imprese, ivi comprese quelle REA, evase nell'anno N entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) (Fonte Infocamere)	88,00 %	>= 88,00 %
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. (Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)	1,7gg	< 2gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N (Fonte Infocamere)	< 1gg	<= 4,00 gg
OS.1.4 - Tutela del mercato			
Obiettivo operativo	OP.1.4.1 - Favorire il corretto funzionamento del mercato (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Collaborazione con Camera arbitrale di Milano (Peso: 33,34%)	Sottoscrizione Convenzione con Camera arbitrale di Milano	--	Entro 30/06/2026
Realizzazione azioni nel campo della vigilanza metrologica ex art. 2, co. 1, del D.M. 31 luglio 2024 (segmento calzature) (Peso: 33,33%)	Realizzazione ispezioni (segmento calzature)	--	>= 1,00 N.
Realizzazione azioni nel campo della vigilanza metrologica ex art. 2, co. 1, del D.M. 31 luglio 2024 (segmento pelli e pellicce) (Peso: 33,33%)	Realizzazione ispezioni (segmento pelli e pellicce)	--	>= 4,00 N. *
* di cui N. 2 da effettuare entro il 30.06.2026			
OS.2.1 - Innovazione			
Obiettivo operativo	OP.2.1.1 - Affiancare le imprese nell'innovazione digitale (Peso: 50,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Dintec Movimprese/Altro)	31,70	>= 32

Obiettivo operativo	OP.2.1.2 - Promuovere l'inclusione e l'accessibilità (Peso: 50,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Adeguamento sito web camerale (Peso: 100,00%)	Adeguamento moduli e formulari ai fini dell'accessibilità del sito (verifica semestrale) entro la data	--	31/12/2026

OS.2.2 - Turismo

Obiettivo operativo	OP.2.2.1 - Valorizzazione e promozione delle risorse turistiche territoriali (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Organizzazione eventi di promozione turistica presso Vinitaly e Tutto food (Peso: 25,00%)	Organizzazione eventi di promozione turistica presso Vinitaly e Tutto food entro la data		Entro 30/06/2026
Organizzazione eventi di promozione turistica presso Artigianato in fiera (Peso: 25,00%)	Organizzazione eventi di promozione turistica presso Artigianato in fiera entro la data		Entro 31/12/2026
Livello di partecipazione delle imprese del territorio alle iniziative di promozione (Peso: 25,00%)	N. imprese del territorio partecipanti alle collettive nell'ambito delle manifestazioni "Artigianato in fiera", "Vinitaly" e "Tutto food"	152,00	>= 150,00 N.
Livello di realizzazione delle iniziative di comunicazione (Peso: 25,00%)	N. azioni di comunicazione realizzate nell'ambito delle manifestazioni "Artigianato in fiera", "Vinitaly" e "Tutto food"	4,00	>= 3,00 N.

OS.2.3 - Formazione e lavoro

Obiettivo operativo	OP.2.3.1 - Monitorare il mercato del lavoro e fornire servizi di orientamento (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Realizzazione indagine nazionale sui fabbisogni professionali delle imprese (Peso: 50,00%)	Realizzazione indagine nazionale sui fabbisogni professionali delle imprese entro la data	--	Entro 31/12/2026
Realizzazione di percorsi formativi e di orientamento destinati alla scuola secondaria di primo e secondo grado (Peso: 50,00%)	N. Istituti scolastici coinvolti in incontri in tema di orientamento al lavoro	9,00	>= 10,00 N.

OS.3.1 - Perseguire la salute gestionale dell'ente

Obiettivo operativo	OP.3.1.1 - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Efficacia dell'attività di verifica del database del Registro delle imprese Indica la capacità degli uffici del Registro imprese di analizzare l'insieme dei soggetti che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. posizioni del Registro delle imprese verificate nell'anno N ai fini della potenziale cancellabilità / N. imprese estratte dagli elenchi del Cruscotto qualità che presentano potenziali requisiti di cancellabilità (Fonte Infocamere Osservatorio camerale)		>=90,00%
Tasso di adozione del CRM Indica la capacità di movimentare e implementare la base dati dei nominativi presenti nel CRM (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Nuove registrazioni sul CRM / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Movimprese Rilevazione CCIAA)	0,07	>=0,07

OS.3.2 - Promuovere la trasparenza			
Obiettivo operativo	OP.3.2.1 - Aumentare il livello di conoscenza degli stakeholder su servizi e attività della Camera di Commercio (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di evoluzione della comunicazione social (overall) Esprime l'evoluzione della presenza dell'ente nei canali social (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1 (Fonte Osservatorio camerale)	104%	>= 104 %
Grado di presenza sui media Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero uscite sui media anno N / Numero uscite sui media anno N-1 (Fonte Osservatorio camerale)	120%	>= 120 %
OS.3.3 - Sviluppare e ottimizzare il capitale umano dell'ente			
Obiettivo operativo	OP.3.3.1 - Consolidare il capitale umano e orientarlo ai processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	Numero dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno N / (Unità di personale dipendente (TI+TD) + Numero di dirigenti (compreso SG)) (Fonte Osservatorio camerale)	100,00%	>= 100,00 %
OS.3.4 - Evoluzione del modello organizzativo verso il Lavoro Agile a regime per garantire l'efficienza e il benessere dell'ente			
Obiettivo operativo	OP.3.4.1 - Garantire l'efficacia degli accordi individuali (Peso: 100,00%)		
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di efficacia degli accordi individuali di SW (Peso: 50,00%)	N. obiettivi raggiunti / N. obiettivi assegnati	--	>= 90,00 %
Livello di esercizio del recesso (Peso: 50,00%)	N. recessi esercitati / N. accordi sottoscritti	--	<=2,00%

3.3 – Pari opportunità

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, la Camera di Commercio Irpinia Sannio, per il triennio 2026-2028, in attuazione all'art. 6, comma 2, lett. g) del decreto-legge n. 80/2021, convertito con legge 113/2021, definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Nella presente sezione si definiscono le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, ponendosi, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive individuate nel presente paragrafo devono essere orientate, oltre che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo dell'Ente e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

I dati riportati nel seguente quadro di raffronto (escluso il Segretario generale) rappresentano l'analisi quali-quantitativa delle risorse in servizio presso la Camera alla data di redazione del presente Piano e l'analisi di genere.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	Indicatori
Età media del personale	59,34 anni
Età media dirigenti	--
Tasso di crescita del personale (variazione percentuale)	0 % rispetto al 31.12.2024 (unità 40)
% dipendenti in possesso di laurea	52,77%
% dirigenti in possesso di laurea	--
Ore di formazione fruite nell'anno 2025	2.528
Turnover del personale (al 31.12.2025)	0%
Costi di formazione (stanziamento 2026)	€ 22.000,00
Analisi benessere organizzativo	Indicatori
Tasso di assenza del personale (anno 2025)	22,46% tasso riferito alle assenze dal servizio a qualsiasi titolo - comprensivo anche di ferie, festività soppresse e assenze obbligatorie per legge senza le quali il tasso si attesta al 7,99%.
Tasso di dimissioni premature (dimissioni volontarie sul totale delle cessazioni) nel 2025	33%
Tassi di infortuni nel 2025	0%
% di personale assunto a tempo indeterminato	0%
Analisi di genere	Indicatori
% di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	0%
% di donne rispetto al totale del personale	52,77%
Età media del personale femminile	58,44 anni
% di personale donna laureato rispetto al personale femminile	47,36%
% di personale donna sul totale della Rappresentanza Sindacale (RSU)	67%
Ore di formazione del personale femminile (percentuale di ore di formazione erogate al personale femminile rispetto al totale di ore formative erogate a tutto il personale)	1.425 ore di formazione pari al 56,37% delle ore complessive di formazione fruite dal personale

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Di seguito vengono evidenziati gli obiettivi che questa Camera intende realizzare in materia di pari opportunità nel triennio 2026/2028 e le azioni positive che si perseguiranno per raggiungerli, che sono sostanzialmente invariati rispetto a quanto previsto lo scorso anno. Unico elemento di novità è dato dall'azione positiva collegata alla recente adozione del Regolamento sul lavoro agile.

OBIETTIVI	AZIONI POSITIVE
1. Garantire la parità di genere nelle commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche finalizzate all'acquisizione di personale	a. Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), già istituito presso la Camera di commercio, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia
2. Prevedere appositi strumenti di welfare in tema di sostegno al reddito, supporto all'istruzione dei figli, assistenza sanitaria, accesso agevolato al credito	b. Supportare l'attività del C.U.G., in particolare per l'attuazione del regolamento e suo funzionamento
3. Elaborare linee guida per le buone prassi finalizzate al benessere organizzativo	c. Verificare la situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori
4. Monitorare periodicamente lo stato di attuazione delle misure inserite nell'apposita sezione del PIAO dedicata al Piano Azioni Positive	d. Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione
5. Sensibilizzare i dipendenti su temi ambientali	e. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità
6. Potenziare il bagaglio di conoscenze dei componenti del CUG attraverso momenti formativi	f. Collaborare con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo
	g. Impegnarsi, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, nello stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere
	h. Organizzare le attività formative in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari.
	i. Prevedere incontri con ciascun Responsabile di U.O., al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare, successivamente, in sede di predisposizione delle singole iniziative;
	j. Consentire lo svolgimento della prestazione in modalità agile a tutto il personale nel rispetto dei requisiti fissati dal Regolamento ad hoc previsto.

TEMPI DI ATTUAZIONE

La completa attuazione delle azioni previste, così come sopra individuate, potrà avvenire solo in medio lungo periodo, identificabile con il triennio 2026-2028 oggetto del presente piano.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione permanentemente presso l'Ente, in quanto "base essenziale" per la creazione di un substrato culturale e motivazionale, senza distinzione di genere, necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito, la Camera potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni ed all'affermazione concreta della parità di genere.

3.4 – Performance individuale

Si riportano di seguito gli obiettivi individuali del Segretario generale della CCIAA di Irpinia Sannio per il 2026.

Segretario generale		
Obiettivo individuale		
Promuovere lo sviluppo e la valorizzazione del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Capacità di generare proventi aggiuntivi	Contributi da Regioni, Enti locali, privati, altri + Proventi da gestione di beni e servizi / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	$\geq 12\%$
Obiettivo individuale		
Perseguire la salute gestionale dell'ente		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Avvio progetti finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale per il triennio 2026-2028: annualità 2026	Avvio attività entro la data	30/06/2026
Obiettivo individuale		
Promuovere l'informazione economica e sociale		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Informazione economica statistica	Implementazione di un sistema informativo statistico sul sistema produttivo del territorio irpino sannita da rendere disponibile agli stakeholder con focus su 2 settori ritenuti strategici	30/06/2026
Obiettivo individuale		
Promuovere la semplificazione e la digitalizzazione		
Indicatore	Algoritmo	Target 2026
Tempestività nell'organizzazione di percorsi di formazione	Organizzazione di percorsi di formazione per complessive n. 20 ore pro/capite che coinvolgano l'intero personale	30/06/2026
Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	-15gg

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riporta l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti e altre che presentano profili di novità, tenuto conto anche delle recenti novità normative.

Parte delle misure di prevenzione incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (**misure generali**); altre misure di prevenzione sono state individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con ogni dirigente, ciascuno per l'area di competenza, e incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (**misure specifiche**).

Misure generali

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

Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.
PTPCT e formazione	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità; - Formazione specifica rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera; - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti.
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	Per la Camera Irpinia Sannio, l'applicazione di procedure di rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. <i>"segregazione delle funzioni"</i>) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."
Trasparenza	Misure di trasparenza	- Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013; - Rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 36/2023; - Rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i., in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; - Pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.

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

Di seguito, si dettagliano le misure generali.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Ciascuna pubblica amministrazione ha definito, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento nazionale.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Il codice di comportamento della CCIAA di Irpinia Sannio è stato adottato con Determinazione commissariale n. 42 del 27 maggio 2024 ed è in vigore dal 12 giugno 2024.

Disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio¹. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del

¹ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall’art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo², in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Pantouflage

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)³, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale⁴ ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001⁴⁵ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico 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.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Come ribadito anche

² Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4.

³ La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida.

⁴ Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56.

dal Consiglio di Stato⁵, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*⁶. In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*.

L'istituto mira, pertanto, *"ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro"*⁷.

Al riguardo, il comma 3 dell'art. 5 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio Irpinia Sannio - rubricato *"incompatibilità e divieto di pantouflage"* prevede che *"Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Camera, prima della cessazione dal servizio è tenuto a dichiarare di essere a conoscenza di non poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a pena di nullità dell'incarico, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Camera svolta attraverso i medesimi poteri"* e il successivo comma 4 precisa *"Il dipendente che non rispetta le disposizioni del presente articolo incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge"*.

Quanto innanzi è riproposto anche nel Codice di comportamento.

Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

L'istituto generale della rotazione, disciplinato nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater²⁸, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*. Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

Tuttavia, la rotazione ordinaria, auspicata sia nei provvedimenti legislativi che nelle indicazioni ANAC, in considerazione dell'organico ridotto della Camera è una misura non sempre applicabile se non con ripercussioni

⁵ Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

⁶ PNA 2019, Parte III, § 1.8.

⁷ Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. In linea con quanto indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, si adottano diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

In merito agli incarichi di elevata qualificazione, la Camera oltre ad adottare una procedura di interpello per individuare le candidature a ricoprire i ruoli – fatta salva l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa - si orienterà alla rinnovabilità per una sola volta dello stesso incarico per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa.

Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo, peraltro, alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Con la legge n. 179 del 2017, che ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 è stata modificata la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*).

Il decreto legislativo n. 24/2023 - di trasposizione della Direttiva Europea n.2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – ha ripreso l'intera disciplina, integrandola per un deciso rafforzamento, soprattutto per l'estensione generale al settore privato, con i seguenti macro-obiettivi:

- promuovere il contrasto agli illeciti, in particolare quelli di natura corruttiva, nei settori pubblici e privati;
- protezione e tutela del segnalante in casi di ritorsioni dovute alle segnalazioni.

La Camera di Commercio Irpinia Sannio, in linea con le suddette prescrizioni normative, ha adeguato il sistema per la gestione delle segnalazioni alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 24/2023 - esperite le previste relazioni sindacali - adottando, tra l'altro, i seguenti canali "interni" di segnalazione, in aggiunta al mantenimento della piattaforma informatica dedicata già in uso "WhistleblowingPA": attivazione di una linea telefonica dedicata per messaggistica vocale e possibilità di incontro diretto con il RPCT.

Detta procedura è resa disponibile nell'apposita sottosezione (Altri contenuti – Corruzione) della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Nel corso dell'anno 2026, si renderà necessario verificare il sistema di cui trattasi alla luce delle linee guida ANAC di cui alle delibere n. 478 del 26 novembre 2025 per le segnalazioni interne e n. 479 in pari data recante indicazioni alle precedenti linee guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Il diritto di accesso civico generalizzato

La Camera di Commercio di Irpinia Sannio assicura la piena disponibilità del diritto di accesso a tutti i dati e/o documenti per i quali la normativa di riferimento prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (cd. accesso civico) ed anche ai dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 (cd. accesso civico generalizzato).

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016. L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale dell'Ente è presente un modulo per la presentazione della richiesta di accesso civico e sono indicati i recapiti telefonici nonché l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata tramite cui è possibile inviare la richiesta all'Amministrazione.

Con provvedimento n. 41 del 15 giugno 2023 del Commissario Straordinario, è stato adottato il "*Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai Documenti Amministrativi ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Diritto di accesso a documenti, dati e informazioni ai sensi degli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (FOIA)*".

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

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali.

L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella 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.

È vigente apposito Regolamento per disciplinare gli incarichi extra istituzionali del personale dirigente e non dirigente, pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Di seguito si riporta una sintesi delle misure specifiche individuate dall'ente nelle schede di rischio riportate nell'allegato 2 al presente documento.

Misure specifiche⁸

A) Acquisizione e gestione del personale

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A1 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	a) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure chiedendo le designazioni da parte di Enti terzi	a) > 20%	Antonio Luciani
		b) Pubblicazione quesiti formulati e verbali delle operazioni della Commissione	b) >80% dei documenti	
		c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	c) SI	
A2 - Progressioni economiche di carriera	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente 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	a) Definizione in contrattazione decentrata integrativa dei criteri di progressione economica	a) SI	Antonio Luciani
		b) Rispetto del Codice di Comportamento	b) SI	
		c) Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	c) => 90%	
		d) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	d) SI	
A3 - Conferimento di incarichi di collaborazione	MO1 - trasparenza MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	a) Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni	a) SI	Raffaele De Sio
		b) Utilizzo short list con criterio rotativo per il conferimento di incarichi legali	b) > 80%	
A4 - Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	a) Rispetto del Codice di Comportamento	a) SI	Antonio Luciani
		b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	b) SI	
A5 - Attivazione di procedure di mobilità in entrata	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	a) Rispetto del Codice di Comportamento	a) SI	Antonio Luciani
		b) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente	b) =>90%	
		c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	c) SI	

⁸ Informazioni estrapolate dalle schede di valutazione del rischio, riportate per esteso nell'Allegato 2.

B) Contratti pubblici

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B.1 Programmazione	MO1 - trasparenza MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	a) Elaborazione dei piani di fabbisogno sulla base dei dati consuntivi esercizi precedenti	a) Si	Antonio Luciani
		b) priorità assegnata ai fabbisogni per servizi all'utenza	b) Si	
B.2 Progettazione della gara	MO1 - trasparenza	a) Ricorso primario agli strumenti MEPA	a) Si	Antonio Luciani
B.3 Selezione del contraente	MO1 - trasparenza MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	b) Applicazione delle disposizioni normative ricorso al prioritario MEPA	b) Si	Antonio Luciani
		g) Verifica annuale soglie affidamenti singoli operatori	g) Si	
		a) gestione informatizzata dei fascicoli - accesso ai soli funzionari dell'U.O.	a) Si	
B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	MO1 - trasparenza MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	b) predisposizione disciplinari standardizzati	b) Si	Antonio Luciani
		g) ricorso prioritario MEPA	g) Si	
B.5 Esecuzione	MO1 - trasparenza 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 MO2 - codice di comportamento dell'ente	b) predisposizione disciplinari standardizzati	b) Si	Antonio Luciani
		i) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi	i) Si	
		h) Rispetto del codice di comportamento	h) Si	
B.6 Rendicontazione	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 MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. MGO2 - Informatizzazione dei processi	d) Predisposizione disciplinari standardizzati	d) Si	Antonio Luciani
		a) Fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi	a) Si	
		i) Archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari U.O.	i) Si	

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	MO1 - Trasparenza MO11 - Formazione del personale MGO2 - Informatizzazione dei processi	a) Assegnazione causale pratiche - email dedicata solleciti istruttoria b) Visto dirigente	a) si b) si	Antonio Luciani
C2.6 Registro nazionale dei protesti	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Percentuale dei protesti pubblicati entro il termine di legge previsto	>=90%	Antonio Luciani
D1.2 Servizi certificativi per l'export	MO11 - formazione del personale MGO2 - Informatizzazione dei processi MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Istruttoria in ordine cronologico delle istanze	Si	Antonio Luciani
D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	MGO2 - Informatizzazione dei processi	N. pratiche istruite entro 15 giorni / totale pratiche istruite	>=90%	Antonio Luciani
C2.10 Tutela della proprietà industriale	MO2 - codice di comportamento dell'ente 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	Percentuale di pratiche concluse (inviare telematicamente all'UIBM entro 10 giorni dal deposito)	>=86%	Antonio Luciani
D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	MO11 - formazione del personale MGO2 - Informatizzazione dei processi	Informatizzazione processo	Si	Antonio Luciani

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

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	MO13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	a) Pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale;	a) =100%	Antonio Luciani
D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	MO2 - Codice di comportamento dell'ente	b) Predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici;	b) =100%	
D4.1 Orientamento	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	c) Partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	c) =100%	
D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	MO3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione			
D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	MO1 - Trasparenza			
D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	MO11 - Formazione del personale			
E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale (erogazioni di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati)				

E) Area sorveglianza e controlli

48

F) Risoluzione delle controversie

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T. MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione MO11 - formazione del personale MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti MGO2 - Informatizzazione dei processi MO2 - codice di comportamento dell'ente	Percentuale del numero dei mediatori che nel corso dell'anno hanno ricevuto almeno un incarico su totale incarichi conferiti nell'anno	>80%	Antonio Luciani

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
B3.2 Contabilità e finanza	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T. MGO2 - Informatizzazione dei processi	a) Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione; b) Rispetto del codice di comportamento (SI/NO)	a) =< 15 gg b) Sì	Antonio Luciani
B3.1 Diritto annuale	MO2 - codice di comportamento dell'ente MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	a) Rispetto del codice di comportamento (SI/NO) b) Tempi intercorrenti tra la richiesta di discarico e la sospensione della riscossione c) Adozione regolamento sanzioni tributarie D.lgs. 472/97 (SI/NO) d) rotazione funzionari che rappresentano l'Ente in CTP e CTR (SI/NO)	a) Sì b) <= 15 gg c) Sì d) Sì	Antonio Luciani

B1.1 Gestione del personale	MO2 - codice di comportamento dell'ente	a) Esternalizzazione delle attività legate alla generazione dei cedolini (si/no)	a) Sì	Antonio Luciani
	MGO2 - Informatizzazione dei processi			
	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	b) Utilizzo applicativi gestione documentale (si/no)	b) Sì	
	MO1 - trasparenza	c) Gestione automatizzata dei giustificativi di presenza in servizio	c) 100% dei giustificativi automatizzati	

H) Incarichi e nomine

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A2.1 Gestione e supporto organi (A2.1 Gestione e supporto organi – Procedure di rinnovo consiglio camerale)	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi e regolamenti relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO)	a) Sì	Raffaele De Sio
	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	b) Rispetto del codice di comportamento (SI/NO)	b) Sì	
	MO1 - trasparenza			
	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			
	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.			
	MO2 - codice di comportamento dell'ente			
	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne			

I) Affari legali e contenzioso

FASE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI	Target	RESPONSABILE
A2.1 Gestione e supporto organi (A2.1.3 Assistenza e tutela legale)	MO1 - trasparenza	a) Rispetto del Codice di Comportamento (SI/NO)	a) Sì	Raffaele De Sio
	MO2 - codice di comportamento dell'ente			
	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)	b) Sì	

A2.3 Gestione documentale	MGO2 - Informatizzazione dei processi MO2 - codice di comportamento dell'ente	a) Rispetto del Codice di Comportamento (SI/NO)	a) Sì	Raffaele De Sio
		b) Aggiornamento manuale di gestione documentale (SI/NO)	b) Sì	

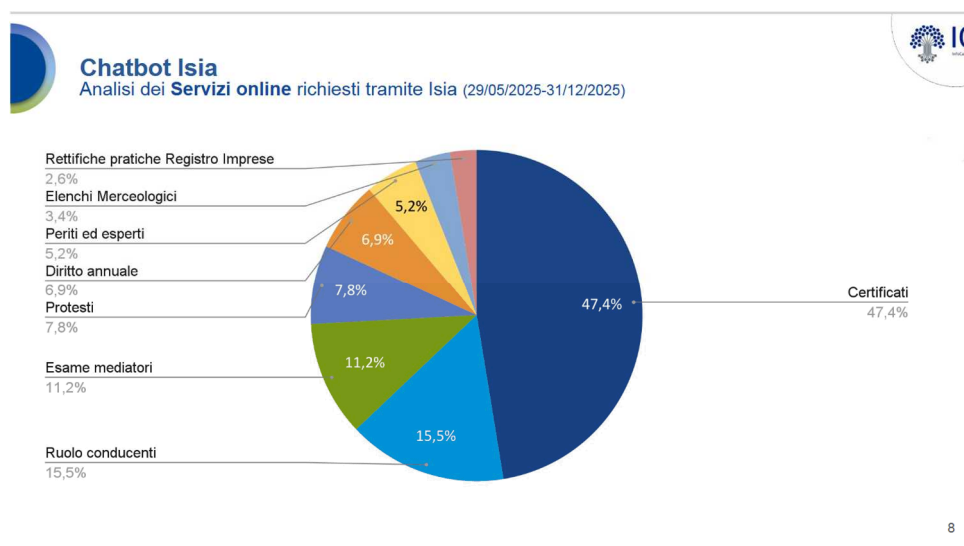
Infine, per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili dell'elaborazione/pubblicazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all'Allegato 3 "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza".

Analogamente, per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia al capitolo 5 "Modalità di monitoraggio".

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Nel corso del 2026, la CCIAA Irpinia Sannio sarà impegnata in una riconfigurazione organizzativa che dovrà tenere conto dell'effettiva compagine di personale disponibile in relazione ai servizi e alle attività che l'ente è chiamato a presidiare, ispirandosi ai seguenti criteri:

- la gestione in modalità «ibrida» (alternando sportelli digitali a sportelli fisici e fruizione da remoto-web) degli adempimenti e dei servizi camerali, implementando l'utilizzo delle più recenti soluzioni tecnologiche (intelligenza artificiale, chatBOT ISIA, servizi on line) che con il progetto "La camera del futuro" sono già stati avviati nel corso del 2025 e che hanno già dimostrato – come di seguito rappresentato – un accoglimento favorevole da parte degli utenti



In un'ottica di valutazione del ritorno dell'investimento pubblico, l'adozione del Chatbot ISIA si configura come intervento coerente con i principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché con gli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione previsti dal PIAO e dal quadro normativo in materia di amministrazione digitale. I dati di utilizzo evidenziano una creazione di valore misurabile in termini di accessibilità

continuativa ai servizi – attestata dall’elevata incidenza delle interazioni al di fuori dell’orario di sportello (54,6%) – e di razionalizzazione delle risorse interne, grazie alla capacità del sistema di assorbire una quota significativa di richieste ricorrenti e standardizzate. La profondità media delle conversazioni (5,2 scambi) e il tasso di engagement verso i servizi online (36,8%) indicano un utilizzo non occasionale dello strumento, ma un effettivo accompagnamento dell’utenza verso canali digitali strutturati, in linea con gli obiettivi di transizione digitale e riduzione del front-office tradizionale. In termini di trasparenza e accountability, il contenuto livello di fallback (1,1%) rappresenta un indicatore oggettivo di affidabilità e di qualità della base informativa, consentendo una misurazione puntuale delle prestazioni del sistema e una rendicontazione chiara degli esiti dell’investimento. Nel suo complesso, l’iniziativa contribuisce alla creazione di valore pubblico non solo attraverso il miglioramento dell’esperienza utente, ma anche mediante il rafforzamento della capacità amministrativa dell’Ente, configurandosi come investimento digitale strutturale, monitorabile e coerente con le linee strategiche di innovazione, trasparenza e performance organizzativa.

Input (risorse / interventi)	Output (risultati operativi)	Outcome (creazione di valore pubblico)	Asse PIAO di riferimento
Investimento in soluzione di intelligenza artificiale conversazionale a supporto dei servizi camerali	Profondità media delle conversazioni pari a 5,2 scambi per sessione	Miglioramento della capacità di risposta ai fabbisogni informativi dell’utenza e riduzione delle richieste ripetitive agli sportelli	Performance – qualità ed efficacia dei servizi
Attivazione di un canale digitale continuativo e automatizzato	54,6% delle interazioni avvenute al di fuori dell’orario di sportello	Ampliamento dell’accessibilità ai servizi e incremento dell’equità di fruizione	Valore pubblico – accessibilità e inclusione
Integrazione della chatbot con i servizi online dell’Ente (agenda, prenotazioni, procedure digitali)	36,8% di engagement verso servizi digitali strutturati	Rafforzamento dell’utilizzo dei canali digitali e riduzione della dipendenza dal front-office tradizionale	Digitalizzazione – transizione digitale dei servizi
Strutturazione e aggiornamento della base di conoscenza sui procedimenti camerali	Gestione prevalente di richieste ad alta standardizzazione (certificazioni, ruoli, esami, protesti)	Efficientamento dei processi amministrativi e riallocazione delle risorse interne verso attività a maggiore valore aggiunto	Performance – efficienza organizzativa
Monitoraggio continuo delle prestazioni del sistema e delle risposte fornite	Fallback limitato all’1,1% delle richieste	Affidabilità del servizio, trasparenza informativa e misurabilità dei risultati dell’investimento	Valore pubblico – accountability e trasparenza

- il potenziamento della comunicazione e la messa a regime del nuovo CRM di sistema, in modo da intercettare i bisogni latenti degli utenti, soprattutto nei confronti delle piccole imprese non strutturate, che da sole non possono usufruire di servizi sul mercato;
- la promozione di nuove forme di organizzazione del lavoro, attente alle persone ma supportate da strumenti digitali e tecnologici che permettano di semplificare i processi di lavoro e l’esperienza degli utenti.

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

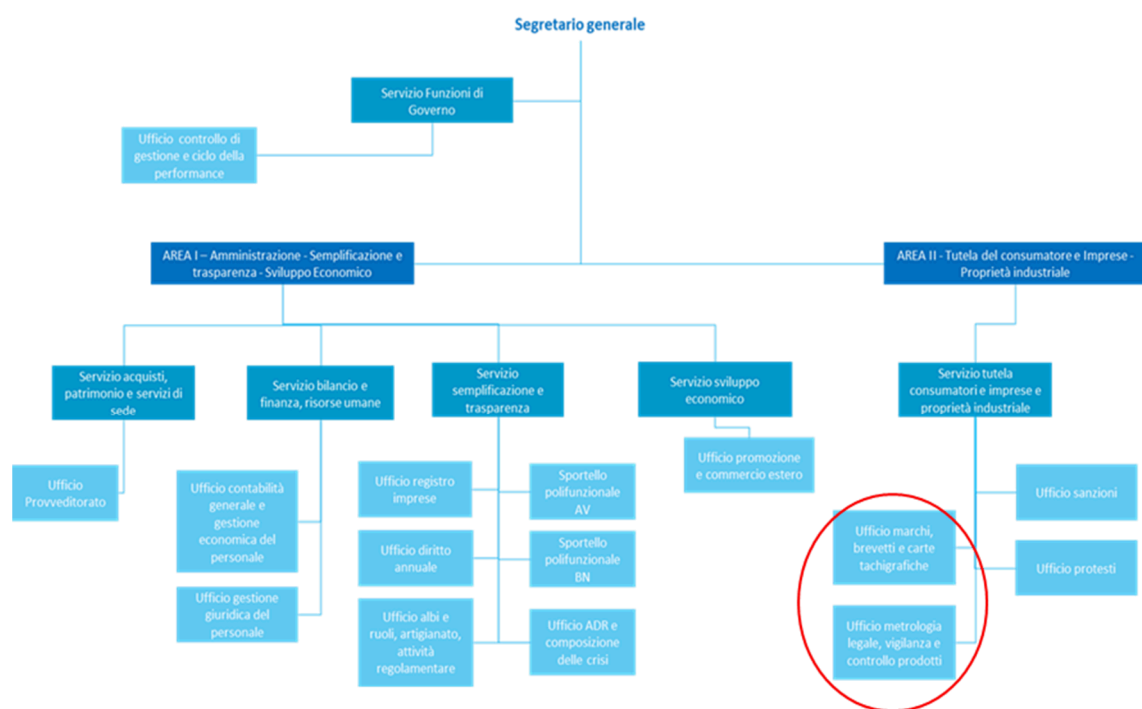
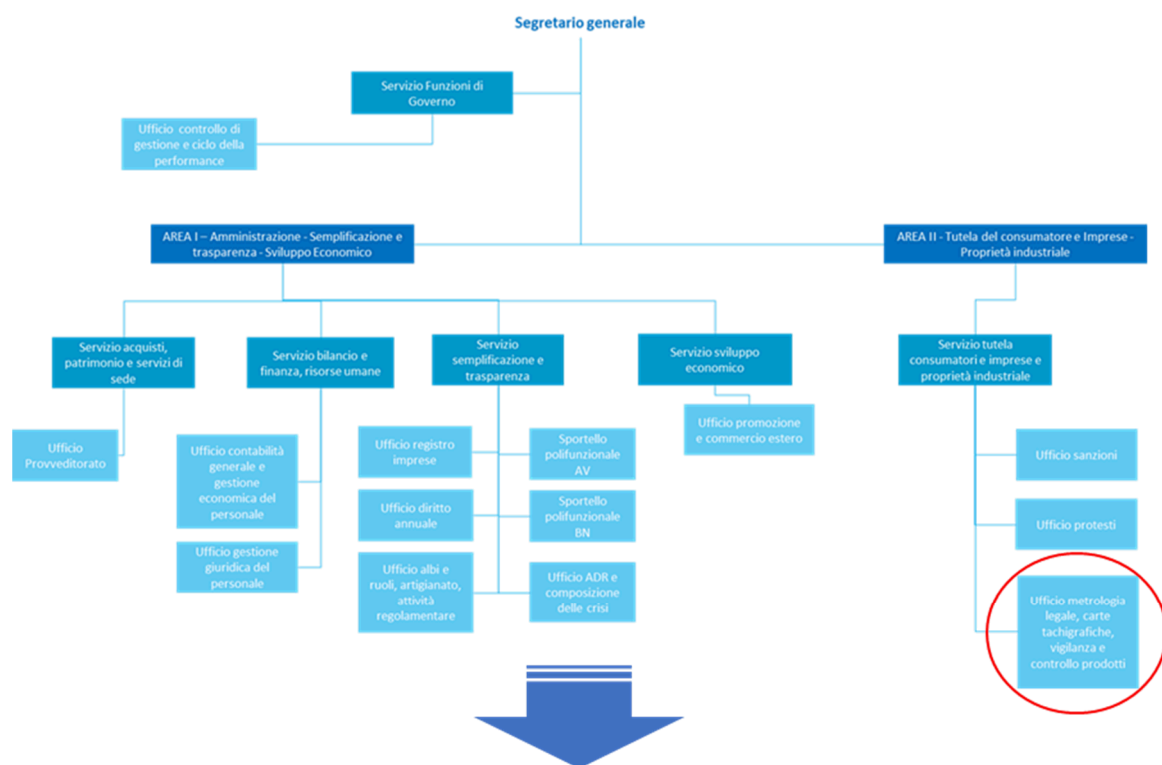
In data 9 gennaio 2025 era stato approvato il nuovo organigramma della Camera di commercio di Irpinia Sannio, come già evidenziato all'interno del PIAO 2025-27.

Con tale atto era stato ridotto il numero di aree dirigenziali da 4 a 2 ritenendo, per ragioni di praticità organizzativa, di ricondurre le 3 funzioni dirigenziali preesistenti (area I, II e IV) nell'ambito di una macroarea dirigenziale denominata Amministrazione-Semplificazione e trasparenza-Sviluppo Economico e ricollocando di conseguenza i servizi sottostanti. Quella che era in precedenza l'area III, aveva mantenuto la stessa denominazione, diventando area II. La responsabilità delle due aree era stata assegnata rispettivamente al dott. Antonio Luciani (Area I "Amministrazione-Semplificazione e trasparenza-Sviluppo Economico") e al dott. Vincenzo Coppola (Area II "Tutela consumatori e Imprese e proprietà industriale"). Attualmente è assegnata al dott. Antonio Luciani per entrambe le aree.

Rispetto a quanto detto sopra, come accennato anche nella sezione introduttiva, con ordine di servizio n. 24/2025 è stato approvato il nuovo organigramma che vede l'istituzione di un nuovo ufficio esclusivamente dedicato a "Marchi, brevetti e carte tachigrafiche".

Tale ufficio è stato istituito all'interno del Servizio "tutela consumatori e imprese e proprietà industriale e si aggiunge ai tre uffici già presenti: "Sanzioni", "Protesti" e "Metrologia legale, carte tachigrafiche, vigilanza e controllo prodotti", spaccettando in sostanza quest'ultimo, che reste dedicato esclusivamente a "Metrologia legale, vigilanza e controllo prodotti".

Per chiarire meglio in cosa si sostanzia tale modifica, si rimanda alla figura successiva, in cui quanto suddetto viene rappresentato anche graficamente.



4.2 – Organizzazione del lavoro agile

A partire dal 2020, l'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha determinato una forte accelerazione alla diffusione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. L'istituto, già previsto dal quadro normativo (L. 124/2015 e L. 81/2017), fino a quel momento non era particolarmente diffuso. Così, in poco tempo e sotto la spinta delle condizioni emergenziali, gli enti sono stati chiamati a implementare soluzioni idonee a consentire il lavoro a distanza e a ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro; ciò è stato, peraltro, reso possibile da pregresse scelte gestionali e tecnologiche, nonché dalla natura prettamente digitale di alcuni servizi camerali (in primis il Registro delle imprese).

Superata la fase d'emergenza, la modalità prevalente di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata a essere quella svolta in presenza ed è stata prevista la possibilità di erogare la prestazione lavorativa in modalità agile in presenza di accordi individuali.

In relazione al mutato quadro normativo, la Camera di commercio di Irpinia-Sannio a fine 2025, ha dato avvio all'applicazione dell'istituto del lavoro in modalità agile approvando, previo esperimento delle prescritte relazioni sindacali ed informato il CUG, apposito "Regolamento per il lavoro agile" (provvedimento commissariale n.129 del 27/11/2025) e individuando le prestazioni lavorative che possono essere svolte in tale modalità di lavoro.

Le finalità perseguite sono le seguenti:

Agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti

Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, mirata ad un incremento di produttività

Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Con ordine di servizio è stato poi stabilito di far decorrere il lavoro agile dal 1° febbraio 2026 di norma per una sola giornata lavorativa a settimana, persistendo un dimensionamento al di sotto della media del personale rispetto al bacino di imprese e utenti. Allo stato le istanze accolte sono 14.

Le condizioni per fare ricorso al lavoro agile

Alla luce delle indicazioni fornite dal Ministro per la pubblica amministrazione, per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile sono ritenuti imprescindibili **tutti** i seguenti requisiti:

- a) sia possibile svolgere almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- c) il dipendente goda di autonomia operativa ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
- e) la modalità di lavoro agile non vada a discapito degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché delle specifiche necessità tecniche delle attività.

Mappatura delle attività realizzabili in modalità agile

La quasi totalità delle attività camerali può essere svolta in modalità di "lavoro agile", senza distinzione di categoria di inquadramento e/o di tipologia di rapporto di lavoro, per effetto della dematerializzazione delle procedure, della ridefinizione dei flussi comunicativi, dell'adeguamento delle dotazioni informatiche con l'introduzione di nuovi strumenti digitali per la condivisione documentale, la gestione di videoconferenze etc.

Fanno eccezione le seguenti attività rientranti tra i "servizi indifferibili" all'utenza:

- rilascio certificati e visure dal registro imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto;
- certificazione per l'esportazione e l'importazione temporanea di merce (carnet ATA-TIR);

- certificazione per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili;
- registrazione brevetti;
- deposito libri ai fini della vidimazione;
- rilascio carte tachigrafiche;
- rilascio di documenti di accompagnamento delle merci per l'estero;
- istanza cancellazione protesti;
- rilascio di dispositivi di firma digitale.

Il personale addetto ai "servizi indifferibili" potrà quindi svolgere le suddette attività in modalità di lavoro agile **a rotazione**, garantendo tali servizi in maniera continuativa anche tenendo conto dei servizi on line previsti dal progetto "Camera del futuro".

Ai sensi dell'art. 64 del CCNL 16.11.2022 "Sono escluse dalla modalità di lavoro agile le prestazioni in turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili."

Accesso al lavoro in modalità agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Può accedervi tutto il personale dirigenziale e non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile presenta apposita istanza – debitamente documentata – al Segretario Generale unitamente al parere del Dirigente di Area e al nulla osta del Responsabile di servizio.

Il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, in modo da garantire, attraverso la flessibile organizzazione delle attività, l'invarianza dei servizi resi all'utenza. L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, compatibilmente con la concreta situazione del singolo ufficio. L'eventuale provvedimento di rigetto della richiesta di lavoro agile deve essere adeguatamente motivato e comunicato formalmente al dipendente.

Fatto salvo quanto sopra e considerato che l'Amministrazione prevede l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, l'accesso al lavoro agile è riconosciuto **con priorità** nei seguenti casi:

- 1) In tutte le ipotesi in cui il diritto di priorità è previsto dalla normativa vigente:
 - a) Lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi della legge n.104/1992;
 - b) Lavoratori di cui alla legge 106/2025;
 - c) Lavoratori "caregivers familiari" ai sensi dell'art.1, comma 255 della legge 205/2017;
 - d) Lavoratori e lavoratrici con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità di cui all'art.3 comma 3 della legge n.104/1992.
- 2) Al di fuori delle ipotesi di cui al punto 1, lett. a) e b), ai lavoratori che documentino, mediante certificazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche, particolari personali esigenze di salute, anche temporanee.
- 3) Al di fuori delle ipotesi di cui al punto 1, lett. c), ai lavoratori che documentino, mediante certificazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche, esigenze di salute, particolari e familiari (il coniuge, il convivente more uxorio, l'unito civilmente, il genitore, il figlio o la figlia, il fratello o la sorella) anche temporanee.
- 4) Ai lavoratori che prestino servizio in una sede distante oltre i 50 Km dal luogo di residenza.

Attivazione del lavoro agile

La procedura per l'attivazione del lavoro agile, a norma della legge 81/2017, richiede i seguenti, necessari, adempimenti:

➤ *Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile*: l'accordo, che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'amministrazione, deve rispettare quanto previsto dagli artt.19 e 21 della legge 81/2017, deve essere sottoscritto dal datore di lavoro e dal dipendente. e contenere i seguenti elementi essenziali

individuati dall'art.65 del CCNL Funzioni locali triennio 2019-2021:

- a. la prestazione per processi e attività di lavoro da espletare in modalità agile;
- b. la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- c. la durata;
- d. le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. le fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione e i tempi di riposo del lavoratore;
- f. gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- g. la specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- h. l'impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nella informativa afferente agli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro agile.

➤ *Obbligo di consegna dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro:* il datore di lavoro ha l'obbligo di consegnare, con cadenza almeno annuale, a ciascun lavoratore che effettui il lavoro in modalità agile e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante.

➤ *Obbligo di invio delle comunicazioni obbligatorie.* Ai sensi dell'art.23 della L.81/2017, l'Ente è tenuto a comunicare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali mediante l'applicativo disponibile, tramite autenticazione SPID e CIE, sul portale [Servizi Lavoro](#), i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il [Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022](#) e relativi Allegati.

Contattabilità e diritto alla disconnessione

Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro in modalità agile la contattabilità per un massimo di 6 ore, in fasce orarie anche discontinue articolate anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Dette fasce di contattabilità sono precisate nell'accordo individuale per almeno 4 ore nell'arco di tempo dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e per almeno 2 ore nell'arco di tempo dalle ore 14:00 alle ore 18:00. Durante le 6 ore di contattabilità individuate nell'accordo individuale, il lavoratore agile può essere contattato dall'Ufficio telefonicamente o via mail o in videoconferenza e deve rendersi reperibile con immediatezza.

Fermo restando le fasce di contattabilità di cui sopra, al lavoratore agile deve essere garantito il rispetto di una fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione. Tale fascia è stata individuata dalle ore 19:30 alle ore 7:30 del giorno successivo e comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Svolgimento della Prestazione

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere espletata dal dipendente per i giorni e per il periodo indicato nell'accordo, nel rispetto della prevalenza della prestazione in presenza. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile sarà considerata equivalente a quella da svolgere presso la sede di servizio. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile elaborerà un report delle attività svolte a cadenza giornaliera, settimanale o mensile, secondo le indicazioni contenute nell'accordo individuale. Al termine del

periodo di lavoro agile previsto dall'accordo, si riterrà ripristinata la modalità di svolgimento della prestazione di lavoro in sede, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

Il lavoratore agile potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Durante la fruizione di detti permessi il lavoratore agile sarà sollevato dagli obblighi di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non sarà possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. L'esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile avviene comunque nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 l. n. 300 del 1970 e successive modificazioni.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il lavoratore agile sarà tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare, con un ragionevole preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza in corso di giornata, il lavoratore sarà tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che dovrà pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporterà il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Strumenti di lavoro

La strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, di norma, è fornita dall'Amministrazione. Le parti, tuttavia, al fine di non ritardare l'accesso al lavoro agile, possono concordare l'utilizzo di strumenti tecnologici e informatici propri del dipendente. La connessione (fissa, wi-fi, wireless) è sempre assicurata dal dipendente. Il dipendente è tenuto a utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici ed i software forniti dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. I dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità.

I costi direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sostenuti dal dipendente, non sono rimborsati dall'Amministrazione.

Trattamento giuridico ed economico e valutazione della performance

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in sede. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta, di norma, differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di parametri specifici eventualmente richiesti dalla modalità agile del lavoro.

Riservatezza

Il dipendente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

L'Amministrazione adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, le parti possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di Dipendente disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza l'osservanza del termine di preavviso.

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di favorire il proficuo utilizzo da parte del personale delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Programma di sviluppo del lavoro agile - obiettivi

Premesso che il 2026 si pone come primo anno di applicazione a sistema del lavoro agile – tant'è che nel relativo Regolamento è stata prevista la possibilità di modificarne il testo trascorso un anno anche in esito al monitoraggio degli eventuali recessi – sono molteplici le finalità che l'Ente intende perseguire nell'attuazione del lavoro agile e/o a distanza. Di seguito si riporta una proposta di obiettivi (uno strategico e uno operativo), con i relativi indicatori e target, che per coerenza sono stati inseriti anche nell'albero della performance dell'ente.

Titolo OS: Evoluzione del modello organizzativo verso il Lavoro Agile a regime per garantire l'efficienza e il benessere dell'ente

Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Incremento Km risparmiati per spostamenti casa-lavoro *	(N. km risparmiati per spostamenti casa-lavoro)	0	>=18.700 km	>=18.700 km	>=18.700 km
Indice di produttività in smart working	N. pratiche e/o attività evase in SW / N. pratiche e/o attività evase in presenza	1	>=10%	>=10%	>=10%

*Ai fini della rendicontazione, la scheda di monitoraggio delle attività svolte in smart working, sarà integrata con la valutazione dei KM risparmiati

Un possibile obiettivo operativo, da realizzare entro il 31.12.2026, collegato allo strategico suddetto è il seguente:

Obiettivo operativo		OP.3.4.1 - Garantire l’efficacia degli accordi individuali (Peso: 100,00%)	
Unità organizzative coinvolte	AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE Staff - Funzioni di governo		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di efficacia degli accordi individuali di SW	N. obiettivi raggiunti / N. obiettivi assegnati	--	>= 90,00 %
Livello di esercizio del recesso	N. recessi esercitati / N. accordi sottoscritti	--	<=2,00%

Monitoraggio

L'attività di monitoraggio sarà finalizzata a garantire che la modalità di lavoro a distanza non vada a discapito degli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e delle esigenze di normale funzionamento delle attività.

Il sistema di monitoraggio si articolerà su più livelli:

1. Monitoraggio operativo e reportistica

Come previsto dall'accordo individuale, lo svolgimento della prestazione sarà soggetto a una verifica costante tramite i seguenti strumenti:

- Report delle attività: il dipendente è tenuto a elaborare un report delle attività svolte con la cadenza (giornaliera, settimanale o mensile) definita nel proprio accordo.
- Verifica degli obiettivi: la prestazione viene valutata rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmati e dei risultati conseguiti, garantendo l'autonomia operativa del lavoratore nel rispetto dei target prefissati.
- Potere di controllo: l'esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente avviene nel rispetto dell'art. 4 della legge n. 300/1970, assicurando la trasparenza sulle modalità di verifica della prestazione resa all'esterno.

Considerando che l'ente opera attualmente con un dimensionamento di personale al di sotto della media rispetto al bacino di utenza, il monitoraggio sarà orientato a garantire soprattutto il mantenimento dei servizi resi.

2. Monitoraggio strategico e revisione del modello

Il 2026 rappresenta il primo anno di applicazione a sistema del lavoro agile per l'ente. Pertanto, il monitoraggio assumerà una valenza valutativa del modello organizzativo stesso e verrà svolto mediante l'analisi di eventuali interruzioni degli accordi individuali e la verifica dei flussi comunicativi e collaborativi tra il personale in sede e quello in modalità agile.

I risultati del monitoraggio condotto nel corso del primo anno forniranno la base informativa per eventuali modifiche al Regolamento dell'ente trascorso un anno dall'attivazione.

4.3 – Semplificazione delle procedure

La semplificazione dei procedimenti amministrativi è una condizione essenziale per accrescere la competitività delle imprese e quindi dei territori.

Tutte le Camere di commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese tra le priorità dei loro programmi, in quanto questa permette il raggiungimento di importanti risultati su:

- ✓ la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche;
- ✓ l'eliminazione di adempimenti non necessari o obsoleti;
- ✓ lo snellimento delle procedure;
- ✓ la fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza.

Nell'ambito di questo impegno generalizzato e diffuso di sistema, la Camera di commercio di Irpinia Sannio ad oggi ha attivi una serie di servizi diretti a semplificare le procedure rivolte alle imprese e all'utenza dell'ente:

- ✓ **Cassetto e domicilio digitale**: punto di accesso gratuito ad informazioni e documenti ufficiali e aggiornati in tempo reale della propria impresa
- ✓ **Firma digitale da remoto**: servizio che consente di ottenere la propria Firma digitale CNS direttamente online senza la necessità di recarsi in Camera di Commercio per il riconoscimento personale.
- ✓ **Fatturazione elettronica**: servizio online gratuito che permette alle PMI di emettere, trasmettere e conservare a norma le fatture elettroniche
- ✓ **Libri Digitali**: servizio che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente libri sociali e contabili e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei Libri
- ✓ **Registro imprese**: servizio che permette di accedere a visure, bilanci, copia atti, apertura ditta individuale, cancellazione ditta individuale, inserimento PEC
- ✓ **Suap**: interfaccia telematica tra cittadino e pubbliche amministrazioni competenti in materia di attività produttive
- ✓ **Alternanza scuola lavoro**: portale, liberamente consultabile, per la ricerca e per l'iscrizione dei soggetti disponibili ad ospitare i giovani in Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e in apprendistato
- ✓ **Sportello nuove imprese (SNI)**: hub informatico che vuole rispondere ai fabbisogni di informazione, orientamento, formazione e assistenza specialistica di chi sta valutando d'intraprendere un'attività imprenditoriale e l'avvio di un nuovo business per il proprio futuro, ma anche sollecitare lo sviluppo di attitudini imprenditoriali fortemente richieste dal mercato del lavoro.

La propensione alla innovazione e alla semplificazione delle procedure è rinvenibile anche nell'ambito della programmazione dell'ente (sintetizzata nelle tabelle presenti nel capitolo 3 del presente documento), di cui si riportano di seguito degli estratti.

Obiettivo strategico		OS.1.3 - Semplificazione e digitalizzazione (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Grado di adesione al cassetto digitale (Impresa Italia) Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale (Impresa Italia) rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero imprese aderenti Cassetto digitale (Impresa Italia) dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese)	60,00%	>= 39,00 %	>= 40,00 %	>= 41,00 %
Grado di alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa Misura il livello di interesse e compartecipazione delle imprese nell'alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale / Movimprese)	54,00%	>= 55,00 %	>= 56,00 %	>= 57,00 %



Obiettivo operativo		OP.1.3.1 - Favorire il ricorso a modalità automatiche (Peso: 25,00%)	
Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N (Fonte Cruscotto transizione digitale)	17,00%	>= 17,00 %
Obiettivo operativo		OP.1.3.2 - Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (Peso: 25,00%)	
Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite Rappresenta l'evoluzione della maturità digitale delle imprese assistite rispetto all'esercizio precedente (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficacia)	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1 (Fonte Dintec)	--	>=108%
Obiettivo operativo		OP.1.3.3 - Garantire la completa digitalizzazione dei servizi (Peso: 25,00%)	
Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	(Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (rinnovo CCIAA + primo rilascio e rinnovo Aziende speciali) + Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N (primo rilascio CCIAA)) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Infocamere / Movimprese / Osservatorio camerale)	--	>=12 N.
Obiettivo operativo		OP.1.3.4 - Fornire alle imprese servizi di qualità in tempi rapidi (Peso: 25,00%)	

Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETÀ INDUSTRIALE	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento. (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	Percentuale di pratiche del Registro Imprese, ivi comprese quelle REA, evase nell'anno N entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) (Fonte Infocamere)	88,00 %	>= 88,00 %
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese. (Peso: 33,34%) (Tipologia: Qualità)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese (Fonte Infocamere)	1,7gg	< 2gg
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge. (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiusure) nell'anno N (Fonte Infocamere)	< 1gg	<= 4,00 gg

AS2 - Sviluppo e valorizzazione del territorio

Obiettivo strategico		OS.2.1 - Innovazione (Peso: 33,34%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione (Fonte Dintec)	--	>=50	>=55	>=60
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese condotti sulla doppia transizione (Peso: 50,00%)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia transizione / 10.000 imprese attive	30%	>= 32%	>= 33%	>= 34%



Obiettivo operativo		OP.2.1.1 - Affiancare le imprese nell'innovazione digitale (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO Staff - Funzioni di governo	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N (Fonte Dintec Movimprese)	31,7	>= 32.

Obiettivo operativo		OP.2.1.2 - Promuovere l'inclusione e l'accessibilità (Peso: 50,00%)	
Unità organizzative coinvolte		AREA I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO AREA II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE Staff - Funzioni di governo	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2025	Target 2026
Adeguamento sito web camerale (Peso: 100,00%)	Adeguamento moduli e formulari si fini dell'accessibilità del sito (verifica semestrale) entro la data	--	31/12/2026

4.4 – Fabbisogni di personale

La predisposizione del piano triennale per il fabbisogno del personale deve coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ed assicurare il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La determinazione del fabbisogno implica un'attività di analisi e una rappresentazione delle esigenze dal punto di vista quantitativo riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all'assolvimento della mission istituzionale, è necessario individuare parametri che possano definire un fabbisogno standard per attività omogenee e per i processi da gestire e qualitativo riferito alle professioni e competenze rispondenti alle esigenze dell'ente.

Rilevazione del fabbisogno

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

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;
- 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.

Analisi di dimensionamento

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Irpinia Sannio - costituita dal 5.7.2022 - 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 cluster dimensionale.

Dall'analisi degli indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro (espressa in FTE integrato, in unità equivalenti a 1 full time), rapportata al bacino imprenditoriale, si è attestata al di sotto della media di riferimento del cluster dimensionale nell'ultimo biennio;
- l'incidenza delle funzioni di supporto (A-B) risulta sostanzialmente in linea con la media di cluster, testimoniando una capacità di allocare forza lavoro sui processi primari (rivolti all'utenza) coerente con quella registrata nel cluster di riferimento;
- per quanto riguarda l'incidenza delle funzioni primarie, la forza lavoro dedicata è leggermente più alta del valore del cluster per quanto riguarda i servizi anagrafici e di tutela del mercato (C), in linea con il cluster dimensionale per quanto riguarda le funzioni istituzionali di tipo promozionale (D-E);
- la scelta di ricorrere a servizi esterni integrativi della forza lavoro camerale ha visto un trend crescente, fino ad arrivare a circa il 28%, significativamente al di sopra di quanto avviene mediamente nel cluster (7,82%).

Indicatore	Algoritmo		2020	2021	2022	2023	2024
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali / 1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	CCIAA →	-	-	0,72	0,79	0,76
		Cluster nazionale →	-	-	0,93	0,94	0,95
		Cluster dimensionale →	-	-	1,05	1,06	1,06
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B (servizi di supporto interni) / N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	-	-	37,89%	38,71%	36,01%
		Cluster nazionale →	-	-	36,45%	36,24%	35,60%
		Cluster dimensionale →	-	-	35,68%	35,40%	34,71%
Incidenza del personale della funzione istituzionale C	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalla funzione istituzionale C (servizi anagrafici) / N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	-	-	40,54%	38,07%	38,55%
		Cluster nazionale →	-	-	36,65%	36,61%	36,58%
		Cluster dimensionale →	-	-	35,40%	35,56%	36,23%
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali D-E	N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali D ed E (attività promozionali) / N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	-	-	21,57%	23,21%	25,44%
		Cluster nazionale →	-	-	24,37%	24,40%	25,14%
		Cluster dimensionale →	-	-	24,93%	24,86%	25,57%
Incidenza apporto dei servizi integrativi alla forza lavoro camerale	N. risorse (stimate in FTE equivalenti) attribuibili ai servizi integrativi della forza lavoro camerale nell'anno N / N. risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIAA →	-	-	13,79%	25,05%	27,60%
		Cluster nazionale →	-	-	8,70%	8,68%	8,76%
		Cluster dimensionale →	-	-	8,87%	8,29%	7,82%

Si procede, dunque, all'analisi di dimensionamento della forza lavoro dell'ente nel suo complesso: nel 2024, dall'annuale rilevazione di sistema («Kronos») la CCIAA di Irpinia Sannio constava di **61,58 FTE «integrato»** ossia comprensivo del personale interno camerale, di quello dell'Azienda speciale e dell'apporto sostitutivo in termini di servizi esterni. Questa configurazione è l'unica che rende possibile istituire efficaci ed esaustivi raffronti circa il dimensionamento dei processi tra i diversi enti del sistema camerale nazionale, ognuno dotato di un proprio peculiare assetto organizzativo (ricorso più o meno intensivo a servizi esternalizzati, presenza o meno di Aziende speciali cui, in alcuni casi, sono delegati interi processi).

Grazie all'indicatore del dimensionamento rispetto al bacino imprenditoriale, è possibile desumere il dimensionamento teorico che la Camera di Irpinia Sannio potrebbe assumere qualora convergesse al valore di riferimento di tale parametro a livello di sistema.

La forza lavoro della Camera si è attestata nel 2024 leggermente al di sotto del range di dimensionamento «teorico» ottenuto attraverso il *benchmarking* rispetto ai valori di riferimento a livello nazionale e dimensionale.

Per gli esercizi successivi, sono state dunque effettuate delle stime e delle inferenze per aggiornare il dimensionamento, proiettandolo alla fine del triennio di riferimento per la presente analisi (2028) tenendo conto:

- delle fuoriuscite e degli ingressi previsti nei tre anni;
- di un ricorso invariato a servizi esterni per integrare la forza lavoro camerale;
- di un ammontare invariato della forza lavoro dell'Azienda speciale.

Da queste proiezioni si registra un dimensionamento complessivo di circa 61 FTE e, a fronte del fabbisogno teorico, in assenza degli eventuali ingressi che saranno programmati con il PIAO 2026-28, emergerebbe un gap compreso tra 15,44 e 24,19 FTE.

Dimensionamento teorico FTE in funzione del bacino imprenditoriale



Analisi della struttura anagrafica

L'analisi effettuata sulla base dei dati a disposizione (sintetizzati nella tabella successiva) evidenzia una condizione di marcato squilibrio generazionale che assume rilievo strategico ai fini della programmazione dei fabbisogni di personale. L'età media dei dipendenti si colloca stabilmente su valori prossimi ai 59 anni, significativamente superiori a quelli rilevati sia nel cluster nazionale sia nel cluster dimensionale, che si attestano intorno ai 53–54 anni. Tale divario non rappresenta un semplice scostamento fisiologico, ma segnala una struttura organizzativa collocata in una fase avanzata del ciclo di vita del capitale umano, con effetti diretti sulla sostenibilità futura delle funzioni istituzionali.

La criticità risulta ulteriormente accentuata dall'elevata incidenza del personale con età superiore ai 60 anni, che coinvolge quasi la metà dell'organico, a fronte di valori inferiori al 25% nei cluster di riferimento. Questa concentrazione espone l'ente a un rischio concreto di fuoriuscite ravvicinate e potenzialmente simultanee, con conseguente perdita di competenze consolidate e riduzione della capacità operativa, soprattutto in assenza di un adeguato periodo di affiancamento e trasferimento del know-how.

L'indice di struttura demografica conferma l'assenza di un equilibrato ricambio generazionale: il rapporto tra dipendenti under 50 e over 50 si attesta su livelli estremamente contenuti e in progressiva contrazione, significativamente distanti dai valori osservati nei cluster nazionale e dimensionale. Ciò indica la mancanza di un bacino interno di risorse più giovani in grado di garantire continuità nel medio periodo e di sostenere processi di innovazione organizzativa e gestionale.

A fronte di tali dinamiche, il tasso di sostituzione del personale risulta nullo per più esercizi consecutivi, in netto contrasto con l'andamento dei cluster di confronto, che mostrano una crescente capacità di rimpiazzo delle fuoriuscite. Questa evidenza segnala che le uscite non sono state compensate da nuovi ingressi, determinando una progressiva contrazione potenziale della forza lavoro e un aumento del carico organizzativo sulle risorse residue.

Nel loro complesso, tali elementi delineano un quadro che rende il reclutamento non solo funzionale al reintegro delle unità cessate, ma essenziale per il riequilibrio strutturale dell'organizzazione e per la salvaguardia della continuità amministrativa e dei livelli di servizio. La programmazione dei fabbisogni di personale assume pertanto un ruolo strategico, orientato a introdurre nuove competenze e a ricostruire una distribuzione anagrafica sostenibile, coerente con le prospettive di medio-lungo periodo dell'ente e con le funzioni istituzionali chiamate a svolgere.

Indicatore		Algoritmo						
			2020	2021	2022	2023	2024	
Età media dipendenti	Somma età di tutti dipendenti in servizio al 31.12 dell'anno N / N. totale dipendenti in servizio al 31.12 dell'anno N	CCIAA	→	-	-	58,07	58,77	58,82
		Cluster nazionale	→	-	-	53,58	53,66	53,81
		Cluster dimensionale	→	-	-	53,61	53,90	54,11
Incidenza dipendenti over 60 anni	N. totale dipendenti over 60 anni dell'anno N / N. totale dipendenti anno N	CCIAA	→	-	-	46,15%	48,98%	46,34%
		Cluster nazionale	→	-	-	18,35%	20,28%	24,12%
		Cluster dimensionale	→	-	-	18,83%	20,38%	23,28%
Indice di struttura demografica del personale	N. dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. dipendenti over 50 anni dell'anno N	CCIAA	→	-	-	18,18%	11,36%	7,89%
		Cluster nazionale	→	-	-	33,22%	30,36%	31,02%
		Cluster dimensionale	→	-	-	35,71%	31,45%	30,80%
Tasso di sostituzione (unità)	N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3	CCIAA	→	-	-	0,00%	0,00%	0,00%
		Cluster nazionale	→	-	-	47,72%	58,62%	79,82%
		Cluster dimensionale	→	-	-	56,45%	59,49%	71,96%

Spesa potenziale massima

Al di là della prospettiva del dimensionamento teorico, occorre tener conto di un vincolo consistente nel valore di **spesa potenziale massima**, calcolata a partire dall'ultima dotazione organica approvata, corrispondente a quella fissata dal Decreto MISE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario. Assumendo quale parametro di base lo stipendio tabellare riferito alla posizione iniziale di categoria, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), viene calcolato il valore di spesa potenziale della CCIAA. I valori sono stati aggiornati ai CCNL Funzioni Locali firmati il 16.11.2022 e per i Dirigenti il 16.7.2024; inoltre, si è tenuto conto dell'articolo 60 dell'ipotesi del CCNL 2022-2024 in base al quale, dal 1° gennaio 2026, viene conglobata nello stipendio la quota indicata nella colonna 2 e nella colonna 3 della tabella C.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Consistenza organica	Spesa potenziale massima
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	2	€ 124.966
Funzionari e EQ	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	25	€ 842.211
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	19	€ 589.709
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	14	€ 386.515
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	3	€ 79.473
								63	€ 2.022.874

Riforma camerale e capacità assunzionale

Per il 2026, per le Camere di commercio è confermato il precedente regime delle assunzioni a tempo indeterminato, senza alcuna variazione (a parte il diverso computo delle mobilità di cui ai commi 126 e 127 dell'art.1 della legge n.127/2024), talché:

- non vengono modificate le modalità per il calcolo dei risparmi da cessazione e dei costi delle assunzioni, a parte i nuovi criteri di computo delle mobilità;
- resta inoltre confermato il vincolo della spesa potenziale massima di cui all'art. 6, comma 3 del d.lgs.165/2001.

La Camera di commercio di Irpina-Sannio, in quanto ente che ha concluso il processo di accorpamento in data 5.07.2022, può procedere ad assunzioni nel corso dell'anno attenendosi ai limiti stabiliti nella suddetta modifica

normativa introdotta dalla legge di bilancio 2019.

Al fine di valutare gli spazi finanziari entro cui è possibile programmare il fabbisogno di personale, occorre dunque calcolare il costo del personale in servizio al 31 dicembre 2025 e il costo corrispondente alle facoltà assunzionali (relativo ai cessati dell'anno precedente). Oltre ai risparmi derivanti dalle cessazioni avvenute/previste in un determinato esercizio, è altresì possibile utilizzare i resti delle capacità assunzionali limitatamente al triennio precedente a tale esercizio.

L'art. 3 c. 3 ultimo periodo del DL 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, a decorrere dall'anno 2014, consente infatti il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile (in tal senso Del. n. 26/2019/PAR Corte dei conti Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo).

Ai fini della determinazione del costo del personale cessato, nell'ambito del quale è possibile procedere a nuove assunzioni, possono ritenersi ancora attuali, secondo le indicazioni di Unioncamere, i criteri indicati dal DFP nella circolare n° 46078/2010. Questi ultimi precisano che non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (RIA, livello economico acquisito). Ai fini del calcolo dell'onere individuale annuo per categoria, occorre tenere in considerazione le voci retributive che non sono finanziate dal fondo. Per la dirigenza, il trattamento retributivo va calcolato senza tenere conto delle voci che al momento della cessazione affluiscono al fondo.

Di seguito si riporta il costo del personale in servizio al 31/12/2025.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale in servizio 31/12/2025	Spesa personale in servizio
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	0	€ 0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	17	€ 572.703
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	12	€ 372.448
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	5	€ 138.041
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	2	€ 52.982
								36	€ 1.136.174

Il contingente di personale in servizio e la relativa spesa, indicati nel prospetto sopra riportato, tengono conto, come previsto al paragrafo 2.2. del D.M. 8.5.2018, del personale in servizio alla data del 31.12.2025 - che è lo stesso di quello alla data di adozione del presente provvedimento; pertanto, la spesa indicata - a titolo di trattamento economico fondamentale - è di poco superiore a quella sostenuta.

Nella tabella successiva si riporta il riepilogo delle cessazioni dal servizio degli anni 2023, 2024, 2025 e delle cessazioni previste (alla data del 31.12.2025) per gli anni 2026, 2027 e 2028.

Categoria	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Dirigenti			1			
Funzionari e EQ	2	2	1		3	1
Istruttori		1	1	1	1	1
Operatori esperti	2	4	1		1	1
Operatori				1	1	
Totale cessazioni	4	7	4	2	6	3

Si ricorda che la legge di bilancio 2025 aveva apportato una importante novità (comma 162): dal 1° gennaio 2025, il limite ordinamentale per la permanenza in servizio del personale pubblico, fino al 2024 fissato a 65 anni di età (con conseguente necessità di applicare, al suo raggiungimento, l'art. 2, comma 5 del DL 01/2013 convertito in

L.125/2013), è stato elevato al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia (67 anni); sono stati conseguentemente abrogati (dai commi 163 e 164) sia il citato articolo 2 comma 5 del DL 01/2013 (L.125/2013) sia l'articolo 72, comma 11 del DL 112/2008 (L.133/2008). Le cessazioni previste nella tabella che precede tengono conto di detta modifica.

Ricognizione delle eccedenze

Al fine di ottemperare all'obbligo di ricognizione di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., si evidenzia che alla data del 1° gennaio dell'anno in corso non risulta personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione vigente, anzi si evidenzia - pur a fronte di incrementi delle attività e delle competenze camerali – una importante carenza di organico rispetto a quanto previsto nella dotazione organica.

Collocamento obbligatorio

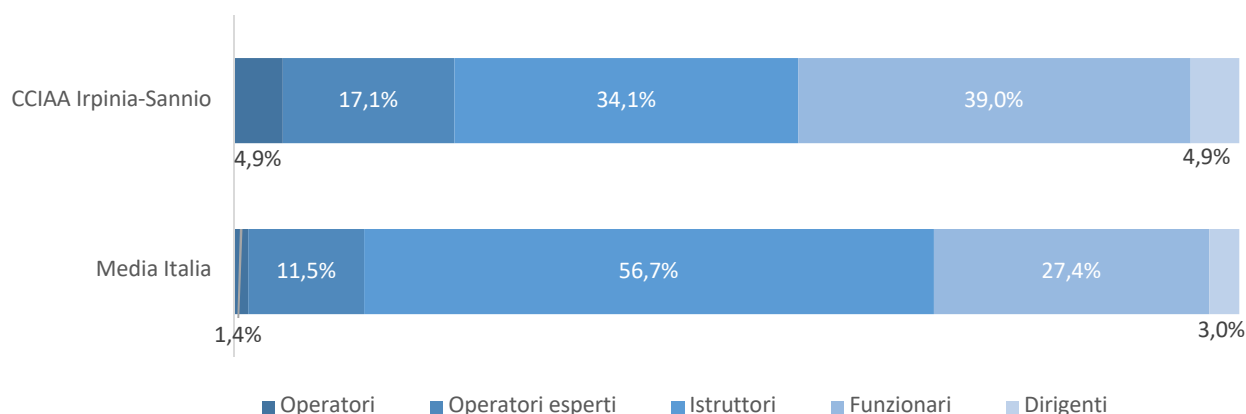
Ai sensi della Legge 68/1999, al fine di promuovere l'inserimento e la integrazione lavorativa nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato, i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori con disabilità nella seguente misura:

- a) 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti.

In considerazione che il personale in servizio è inferiore alla 50 unità, la suddetta quota di riserva allo stato appare coperta.

Valutazione consistenza organica

Ai fini della determinazione di un'eventuale nuova consistenza organica del personale, nei limiti di quanto reso possibile dalla spesa potenziale massima come sopra calcolata, si procede in questa sede ad analizzare possibili elementi per declinare il fabbisogno quantitativo (individuato dal decreto MISE) nelle categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster (nazionale), quale utile elemento di raffronto e riflessione per poter poi individuare puntualmente l'articolazione del fabbisogno in base alle categorie.



Dall'analisi emerge un'incidenza superiore rispetto al cluster nazionale della categoria «Funzionari» (ex D), Operatori esperti (ex B) e Operatori (ex A). Al contrario, si rileva una minore incidenza, sempre rispetto alla media nazionale, per la categoria «Istruttori» (ex C).

Anno 2026

Di seguito si riporta il risparmio relativo al personale cessato dell'anno 2025 a cui si aggiungono i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti, pari a € 363.309. La somma che potrà essere effettivamente utilizzata per l'anno 2026 è pari a € 518.126.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2025	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	1	€ 62.483
Funzionari	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	1	€ 33.688
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	1	€ 31.037
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	1	€ 27.608
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	-	€ 0
TOTALE RISPARMI 2025									€ 154.817
Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➔									€ 363.309
BUDGET ASSUNZIONALE 2026									€ 518.126

La spesa relativa al personale in servizio al 31 dicembre 2025, pari a € 1.136.174, sommata alle facoltà assunzionali dell'anno 2025 pari a € 518.126, determinano un totale pari a € 1.654.300. Tale ammontare non supera la spesa massima potenziale calcolata in precedenza.

Si ricorda che, dal 1° gennaio 2026, è tornato in vigore l'obbligo di ricorrere alla mobilità volontaria prima di effettuare i concorsi.

Di seguito si riportano gli ingressi previsti per il 2026:

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Assunzioni 2026	Risorse per assunzioni 2026
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	--	--
Funzionari	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	--	--
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	14*	€ 434.522
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	--	--
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	--	--
TOTALE ASSUNZIONI ➔									€ 451.668

(*) All'importo di € 434.522 si sommano € 17.145 per le 5 progressioni verticali previste per il 2026 dall'Area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori, per un totale di € 451.668.

Trattenimento in servizio

Fra le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2025 (comma 165), c'è la possibilità di trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato e nei limiti del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui si ritiene necessario continuare ad avvalersi per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, anche (ma non solo) per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti. Il personale individuato esclusivamente sulla base delle citate esigenze organizzative e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età.

Al riguardo, si richiamano le "Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 di recente fornite dal Ministro per la pubblica istruzione.

L'Amministrazione può avvalersi di detta facoltà entro il limite di € 51.812,60 pari al 10% delle facoltà assunzionali dell'anno 2026, per cui si prevede di trattenere in servizio n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori. Lo scorso anno era stata trattenuta in servizio 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e EQ.

Progressioni verticali ordinarie

Fatta salva la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili all'accesso dall'esterno, per il 2026 si prevedono 5 progressioni verticali dall'Area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori e per il 2027 si prevedono 2 progressioni dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari e EQ.

Anno 2027

Dal momento che si prevedono 2 cessazioni nel corso del 2026, la somma che potrà essere utilizzata per l'anno 2027 è pari a € 92.118, frutto dei risparmi per cessazioni 2026, pari a € 57.528, più i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti non utilizzati, pari a € 34.950.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2026	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	-	€ 0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	-	€ 0
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	1	€ 31.037
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	-	€ 0
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	1	€ 26.491
TOTALE RISPARMI 2026									€ 57.528
Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➔									€ 34.950
BUDGET ASSUNZIONALE 2027									€ 92.118

Anno 2028

Nel corso del 2027 si prevedono 6 cessazioni, per cui la somma che potrà essere utilizzata nel 2028 è pari a € 243.730, frutto dei risparmi per cessazioni 2027, pari a € 186.202, più i resti delle capacità assunzionali degli anni precedenti non utilizzati, pari a € 57.528.

Categoria	Stipendio base	Stipendio annuo	Contributi INPDAP	Contributi ENPDEP	INAIL	IRAP	Costo unitario annuo	Personale cessato 2027	Risparmi per cessazioni
Dirigenti	€ 3.617	€ 47.016	€ 11.190	€ 44	€ 237	€ 3.996	€ 62.483	-	€ 0
Funzionari	€ 1.934	€ 25.349	€ 6.033	€ 24	€ 128	€ 2.155	€ 33.688	3	€ 101.065
Istruttori	€ 1.783	€ 23.354	€ 5.558	€ 22	€ 118	€ 1.985	€ 31.037	1	€ 31.037
Operatori esperti	€ 1.586	€ 20.774	€ 4.944	€ 19	€ 105	€ 1.766	€ 27.608	1	€ 27.608
Operatori	€ 1.524	€ 19.933	€ 4.744	€ 19	€ 101	€ 1.694	€ 26.491	1	€ 26.491
TOTALE RISPARMI 2027									€ 186.202
Resti capacità assunzionali Anni precedenti ➔									€ 57.528
BUDGET ASSUNZIONALE 2028									€ 243.730

4.5 – Piano della formazione

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono perciò tenute a programmare annualmente l'attività formativa, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, al fine di garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e creare le condizioni per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi.

Il presente piano tiene conto del d.lgs.165/2001, attua quanto indicato nei CCNL e quanto precisato nelle direttive che prevedono obblighi formativi a carico delle amministrazioni – quali le tre Direttive del Ministro della Pubblica amministrazione rispettivamente del 23 marzo 2023, del 28 novembre 2023 e del 14 gennaio 2025 – che hanno previsto, tra l'altro, la definizione di adeguati obiettivi formativi e il raggiungimento di target di formazione su base annua in termini di ore fruite da ogni singolo dipendente.

Come già avvenuto nel 2025, anche nel 2026 si prevedranno obiettivi individuali in capo ai dirigenti e, a cascata, in capo alle Elevate Qualificazioni di diretta competenza, perché promuovano un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue pro capite, così come previsto nella citata Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025. Anche nel 2026, un obiettivo individuale *ad hoc* circa la fruizione delle n. 40 ore formative, sarà assegnato a tutto il personale non dirigenziale e non titolare di incarico di E.Q.

Nel Bilancio di previsione per il 2026 è stato previsto un budget per l'attività formativa anche a carattere obbligatorio (anticorruzione e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, privacy) di complessivi € 22.000,00. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Inoltre, l'ente si avvarrà dei corsi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" integrando con programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

In coerenza con l'analisi del contesto e con le strategie individuate dall'ente, nonché alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali, le attività formative individuate nel presente piano sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- garantire l'aggiornamento del personale sulle principali novità normative e rispetto a eventuali innovazioni intervenute;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- accrescere la motivazione personale come leva per favorire il miglior funzionamento dell'ente;
- assicurare l'aggiornamento del personale sugli applicativi informatici ai fini della dematerializzazione, della tracciabilità e della trasparenza;
- sviluppare le competenze digitali necessarie per assicurare una migliore operatività dei servizi;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- sviluppare le potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti.

Sulla base dei fabbisogni formativi che emergeranno e in relazione alla specificità dei singoli percorsi da attivare, sarà valutata di volta in volta l'opportunità di fare ricorso a enti pubblici o privati specializzati o a

società del Sistema camerale quali *provider* della formazione esterna. Si evidenzia l'opportunità di ricorrere, ove possibile, a modalità di formazione interna per consentire la condivisione e la circolazione delle conoscenze acquisite e già presenti nell'ente. Ulteriore tipologia di attività formativa ritenuta utile ai fini dell'aggiornamento costante è quella della partecipazione a seminari e convegni.

Per quanto concerne il metodo didattico adottato – per agevolare la massima partecipazione del personale e ai fini del necessario contenimento di costi e tempi – sarà principalmente quello della formazione a distanza che si affiancherà al tradizionale strumento delle lezioni in aula, attuabile solo nei casi eccezionali in cui non sia possibile la modalità a distanza.

In particolare, la programmazione degli interventi formativi per il 2026 prevede:

1) **FORMAZIONE GENERALE**, rivolta in linea di massima a tutto il personale e, per alcune tipologie di attività, a coloro che ricoprono determinate posizioni di responsabilità. Nell'ambito di detta formazione ricadranno tematiche riguardanti la **Transizione digitale** ed il **Prompt Engineering** (finalizzati ad adottare l'intelligenza artificiale nella P.A.) con l'obiettivo di migliorare l'efficienza, la produttività e l'interazione per rendere i servizi più accessibili, trasparenti e sicuri per cittadini e imprese, riducendo il *digital divide*. Formazione che coinvolgerà tutto il personale riguarderà gli **applicativi informatici**, anche quelli di nuova adozione, la **gestione documentale** nonché la materia della **trasparenza** e dell'**anticorruzione**

2) **FORMAZIONE SPECIFICA**, da realizzare anche sulla base delle proposte pervenute dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente. La stessa sarà organizzata rivolgendosi ad organismi formativi sia del sistema camerale che esterni. Tale formazione prevede, di norma, la partecipazione del personale addetto agli Uffici richiedenti.

Per il personale addetto a FUNZIONI DI GOVERNO in Staff al Segretario Generale saranno previsti percorsi settoriali di approfondimento riguardanti la Privacy.

Il personale assegnato all'Area I - AMMINISTRAZIONE - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA - SVILUPPO ECONOMICO (in base ai Servizi di appartenenza) fruirà di approfondimenti formativi che riguarderanno la piattaforma AGEF per la gestione di bandi e contributi, il nuovo sistema di contabilità ACCRUAL (sarà adottato dal 1 gennaio 2027) nonché i nuovi CCNL 2022/2024, in corso di approvazione. Attività formativa che interesserà il personale assegnato all'Area I, riguarderà anche il Registro Imprese e gli automatismi, l'operatività del SUAP nel nuovo ecosistema degli sportelli unici, il diritto annuale.

Quanto al personale assegnato all'Area II - TUTELA DEL CONSUMATORE E IMPRESE - PROPRIETA' INDUSTRIALE, approfondimenti riguarderanno la materia delle sanzioni amministrative e della metrologia.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

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

- art. 6: *"Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso d'esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)"*;
- art. 10, comma 1, lettera b: *"Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato"*.

Per gli aspetti di dettaglio si rimanda al Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio Irpinia Sannio, approvato dal Commissario Straordinario in data 24/10/2023 (provvedimento n. 82).

Il ciclo della performance nell'ambito della gestione camerale

Come specificato dalle Linee Guida Unioncamere, la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso deve essere effettuata secondo le modalità definite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente. Il SMVP vigente presso la Camera di commercio Irpinia Sannio stabilisce che la performance organizzativa si articola su due livelli:

- la performance complessiva dell'Ente;
- la performance delle singole unità organizzative dell'ente (aree e servizi).

In entrambi i casi, in sede di misurazione della performance organizzativa si tiene conto di indicatori sintetici, frutto di ponderazione delle performance rilevate relativamente agli obiettivi afferenti ai diversi ambiti strategici (nel primo caso) o alle diverse unità organizzative (nel secondo).

In sede di successiva valutazione, oltre a considerare gli indicatori composti di cui sopra, vengono analizzate e prese in considerazione anche ulteriori informazioni di carattere qualitativo, che possono essere apportate dai referenti delle unità organizzative coinvolte in questa fase del processo. Vengono perciò messe a fuoco: le eventuali cause di gap tra performance programmata e performance rilevata; eventuali serie storiche e posizionamento comparativo (*benchmarking*); informazioni integrative di carattere economico-contabile; mutamenti e fattori esogeni intervenuti nel contesto esterno che hanno potuto influenzare gli eventi connessi alle performance rilevate.

La valutazione congiunta di tutti questi elementi considerati permette al valutatore di formulare un giudizio motivato sull'andamento dell'ente.

La valutazione della performance organizzativa della Camera di Commercio Irpinia Sannio si concretizza nella valutazione della performance complessiva dell'ente da parte del Commissario straordinario, realizzata con il supporto dell'OIV, tenendo conto del grado di raggiungimento "ponderato" degli obiettivi in base alle diverse aree strategiche cui essi afferiscono (considerando il peso preventivamente attribuito a ogni area strategica in fase di pianificazione).

L'OIV svolge una funzione di *external auditor* per quanto riguarda la gestione e l'evoluzione del Ciclo della performance e, avvalendosi di una struttura interna dedicata, opera sul piano della supervisione metodologica. Tra i principali compiti dell'OIV, infatti, rientra il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'ente e la verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione messi in atto (con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi e all'utilizzo dei premi).

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio nell'ambito della gestione del rischio corruzione è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dai dirigenti e dai titolari di incarichi di EQ, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio. In via straordinaria, la verifica può riguardare processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.), oggi confluito nel PIAO.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". Se le misure vengono valutate idonee, la valutazione è completa. Se, invece, vengono valutate non idonee, si deve indicare altresì la motivazione. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori, tra cui una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso).

Il monitoraggio sarà effettuato semestralmente, visto che i rischi di corruzione individuati possono evolversi o ne possono insorgere ulteriori, tali da rendere meno efficaci le azioni programmate.

In particolare, nel corso del 2026, il Responsabile della prevenzione, in collaborazione con il Dirigente e con i titolari di incarichi EQ, dovrà condurre un monitoraggio relativamente alle seguenti situazioni:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione dell'aggiornamento annuale del piano;
- presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

In previsione dell'aggiornamento del Piano, nella logica della gradualità prevista dalla stessa ANAC, gli uffici lavoreranno alla definizione di un modello funzionale a gestire in maniera più sistematica il processo di analisi rischi, elaborazione e monitoraggio, anche alla luce delle rinnovate indicazioni metodologiche divulgate da ANAC nel PNA 2025.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza, diversi sono i soggetti coinvolti. In prima battuta, l'Organo di indirizzo politico individua il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), approva la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO su proposta dell'RPCT e nomina l'OIV alla cui verifica è sottoposta la sezione trasparenza e integrità. Per la concreta attuazione di quest'ultima, sono coinvolti anche tutti gli uffici e le strutture dell'ente. In base alla natura dei dati oggetto di pubblicazione, sono individuati i responsabili della trasmissione con tempestività e dell'aggiornamento dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione ma non sostituisce gli uffici individuati nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013. Gli esiti di tali verifiche sono pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente dell'ente.

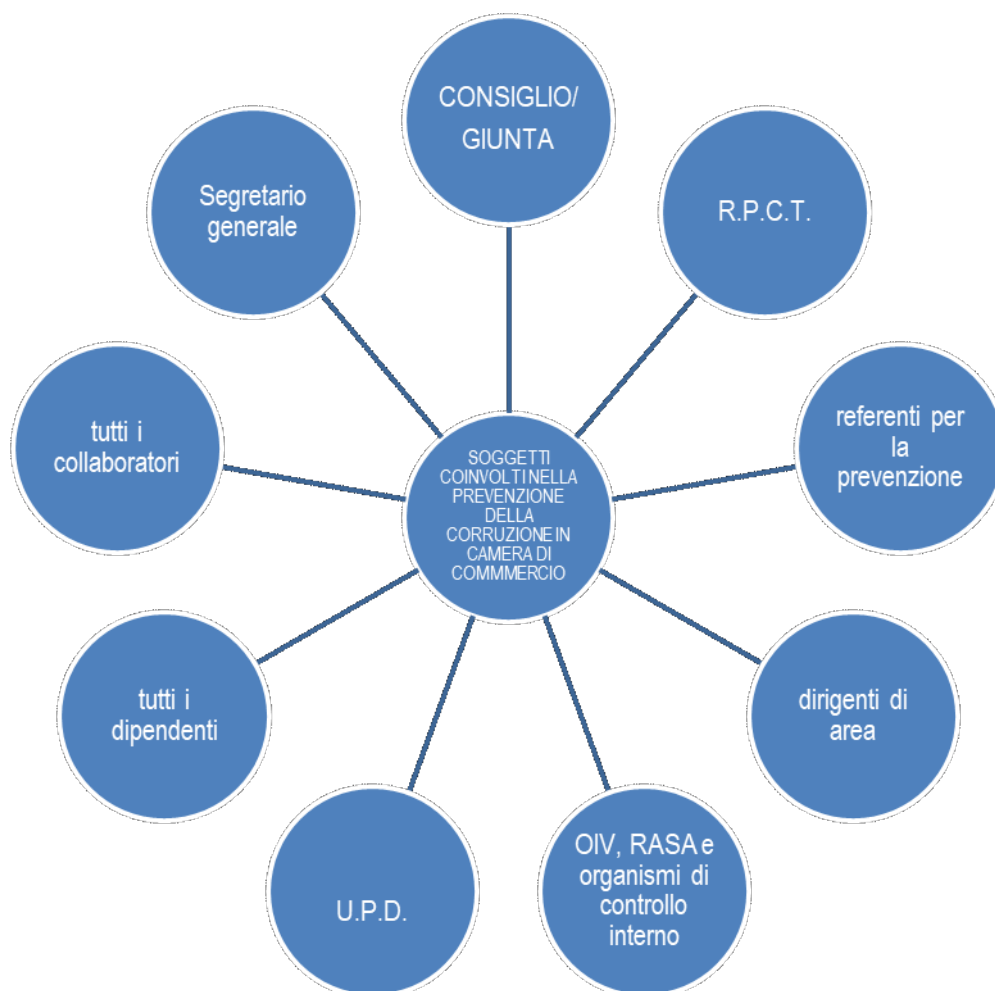
MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONNESSI ALLE AZIONI VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Per quanto riguarda il monitoraggio dei risultati connessi alle azioni volte alla promozione delle pari opportunità, il Comitato unico di garanzia dell'Ente (CUG), entro il 31 marzo di ogni anno, predispone e trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV, una Relazione che illustra l'attuazione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste nell'anno precedente individuate nel presente documento.

METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RUOLI E RESPONSABILITÀ

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è sintetizzata nella seguente figura.



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

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

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza. Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV.

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione di chi è preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

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

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge competa proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il PIAO (con la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"), per far sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli

obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento¹. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

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

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza di quanto previsto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

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

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e allo stesso tempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. A tal fine, la Camera di commercio Irpinia Sannio intende attivare una strategia integrata e continuativa per l'ascolto degli stakeholder, avvalendosi di strumenti quali il monitoraggio delle principali tendenze dell'economia del territorio e delle più importanti variabili socio-economiche e indagini di *customer satisfaction*, realizzate per confrontarsi con gli utenti,

¹ Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Su questo si veda anche la delibera A.N.AC. n. 75/2013.

rilevarne la percezione e le attese e comprenderne i bisogni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il Piano e i suoi aggiornamenti verranno portati a conoscenza di tutti, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "amministrazione trasparente" unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi e analisi del rischio

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dall'ultimo aggiornamento del PNA: Area A - Acquisizione e progressione del personale; Area B - Contratti pubblici; Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario; Area E - Sorveglianza e controlli; Area F - Risoluzione delle controversie; Area G - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Area H - Incarichi e nomine; Area I - Affari legali e contenzioso; Area L - Promozione e sviluppo dei servizi camerali; Area M - Governance e Compliance; Area N - Promozione e sviluppo dei servizi camerali. Ciascuna area, a sua volta, si articola nelle Sotto-aree e nei processi descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e nei successivi aggiornamenti dello stesso.

Valutazione del rischio

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

- l'identificazione del rischio, mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'analisi del rischio, con la doppia finalità di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;
- la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Di seguito, un esempio di scheda di rischio.

Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce

solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo.

[illegible]

Il dettaglio delle schede di valutazione del rischio è riportato nell'allegato 2 del PIAO.

Trattamento del rischio

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

A tal proposito A.N.AC. precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intero ente e “**misure specifiche**” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si riporta un elenco delle misure generali e di quelle specifiche.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

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

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

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie indicate dal P.N.A., delle Aree Specifiche e delle successive Aree suggerite da ANAC, hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

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

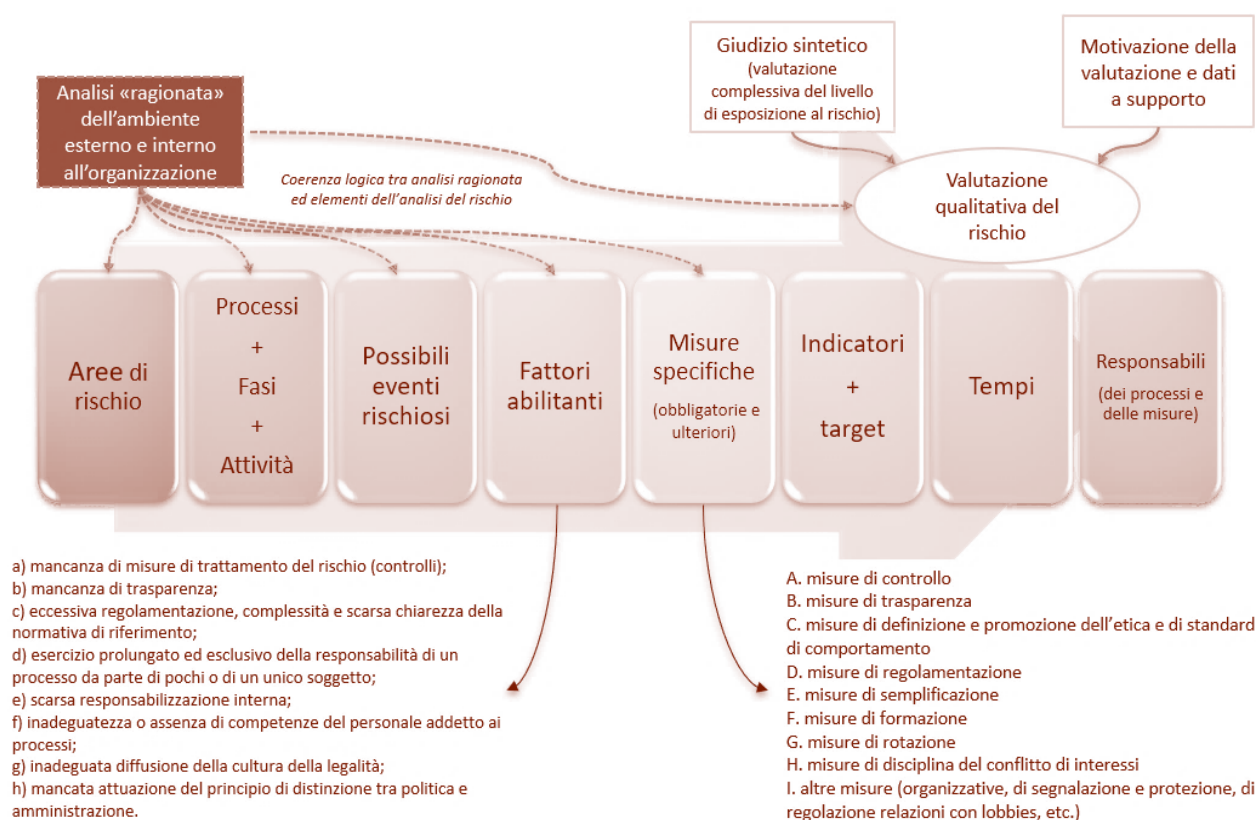
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA e segue le indicazioni formulate da Unioncamere, in merito alla motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta, quindi, un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema utilizzato è riportato a titolo esemplificativo di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Alto	Il grado di rischio risulta alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (elevato grado di discrezionalità del decisore, manifestazioni di eventi corruttivi in passato, mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo particolarmente complesso, nel quale sono presenti interessi economici di grande rilevanza, benefici per i destinatari, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente una regolamentazione specifica, misure di promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di trasparenza sostanziali e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Medio-Alto	Il grado di rischio risulta medio-alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera

	adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Medio	Il grado di rischio risulta medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (semplificazione, livello di interesse “esterno”, trasparenza, sistema di controlli), si tratta di un processo articolato, nel quale sono presenti interessi economici non particolarmente rilevanti, processi decisionali mediamente vincolati e impatti poco significativi sull'immagine della Camera. La Camera opportunamente incrementa le misure di regolamentazione, trasparenza e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.
Basso	Il grado di rischio risulta basso poiché considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo semplice, nel quale non sono presenti interessi economici, ridotta discrezionalità e impatti per niente significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente le misure tenendo conto delle specificità delle fasi.

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



SCHEDA RISCHIO AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e gestione del personale				Grado di rischio			
1	PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	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	U	B. misure di trasparenza	a) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure chiedendo le designazioni da parte di Enti terzi b) pubblicazione quesiti formulati e verbali delle operazioni della Commissione c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) >20% b) >80% dei documenti c) SI	31/12/2026	Antonio Luciani
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

2

PROCESSO		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)		RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani		Rischio di processo		Medio	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)		
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	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	U	B. misure di trasparenza	a) definizione in contrattazione decentrata integrativa dei criteri di progressione economica (SI/NO) b) rispetto del Codice di Comportamento (SI/NO) c) pubblicazione dati i in Amministrazione Trasparente d) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) SI c) => 90% d) SI	31/12/2026	Antonio Luciani		
RA.06 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza						
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione						
RA.35 Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza						
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi						
RA.25 Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza						

Grado di rischio

3

PROCESSO

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento di incarichi di collaborazione)

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione della facoltà contemplata dagli atti regolamentari di nomina "ad personam" in casi di elevata complessità della materia da trattare si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	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	U	B. misure di trasparenza	a) Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni b) Utilizzo short list con criterio rotativo per il conferimento di incarichi legali	a) SI b) > 80%	31/12/2026	Raffaele De Sio
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

4

PROCESSO

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di distacchi/comandi di personale – in uscita)

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si ritiene che in considerazione dell'esiguo numero di unità di personale in forza presso l'Ente potrebbero non aver luogo processi di distacco funzionale di personale per cui il rischio di fenomeni corruttivi è ritenuto "basso".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	a) Rispetto del Codice di Comportamento (SI/NO)	a) SI b) SI	31/12/2026	Antonio Luciani
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione	b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)			
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				

PROCESSO		RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani		Rischio di processo		Medio	
81.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di procedure di mobilità in entrata)								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame; in considerazione del grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "medio" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	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	U	B. misure di trasparenza	a) Rispetto del Codice di Comportamento (SI/NO)	a) SI b) =>90% c) SI	31/12/2026	Antonio Luciani
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	b) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente			
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)			
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

SCHEDA RISCHIO AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

1

PROCESSO

B.1 Programmazione

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - fabbisogni in linea con le previsioni

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) elaborazione dei piani di fabbisogno sulla base dei dati consuntivi esercizi precedenti	a) si b) si	31/12/2026	Antonio Luciani
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	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	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	U	A. misure di controllo	b) priorità assegnata ai fabbisogni per servizi all'utenza			

2

PROCESSO

B.2 Progettazione della gara

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA

3.

Grado di rischio									
PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) applicazione delle disposizioni normative ricorso al prioritario MEPA g) verifica annuale soglie affidamenti singoli operatori a) gestione informatizzata dei fascicoli - accesso ai soli funzionari dell'U.O.	b) Si g) Si a) Si	31/12/2026	Anontio Luciani
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	G. misure di rotazione				
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	U	A. misure di controllo				

4

PROCESSO						B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani		Grado di rischio	
Rischio di processo						Medio							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione diciplinari standardizzati													
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
RB.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	b) predisposizione disciplinari standardizzati	b) Si g) Si	31/12/2026	Antonio Luciani			
--		e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	G. misure di rotazione	g) ricorso prioritario MEPA						

5

						Grado di rischio				
PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio		
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione diciplinari standardizzati									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposione disciplinari standardizzati	b) Si i) Si h) Si	31/12/2026	Antonio Luciani	
--	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	i) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi h) rispetto del codice di comportamento				
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi					

6

PROCESSO						B.6 Rendicontazione		RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani		Grado di rischio	
Rischio di processo						Medio		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - predisposizione disciplinari standardizzati					
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	d) predisposizione disciplinari standardizzati a) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi i) archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari Ufficio	d) Si a) Si i) Si	31/12/2026	Antonio Luciani			
--		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	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	D. misure di regolamentazione							
--		i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)							

SCHEDA DI RISCHIO AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

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									
1	PROCESSO	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - assegnazione casuale istruttoria pratiche secondo ordine cronologico									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) visto dirigente	a) Si b) Si	31/12/2026	Antonio Luciani
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) assegnazione causale pratiche - email dedicata solleciti istruttoria			
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio									
2	PROCESSO	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi e della informatizzazione spinta delle procedure amministrative									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	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	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale dei protesti pubblicati entro il termine di legge previsto	>=90%	31/12/2026	Antonio Luciani
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				

3

Grado di rischio

3

PROCESSO		D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT		RESPONSABILE di processo		Antonio Luciani		Rischio di processo		Medio	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo di richiesta - istruttoria in ordine cronologico di arrivo			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) istruttoria in ordine cronologico delle istanze	a) Si	31/12/2026	Antonio Luciani		
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo						
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	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	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi						
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo						

4

Grado di rischio

4

PROCESSO	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo Basso MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione del rischio tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, della completa dematerializzazione delle procedure e del ruolo di mera istruttoria formale delle istanze che consentono una valutazione di grado "basso".					
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Numero pratiche istruite entro 15 giorni sul totale pratiche istruite	>=90%	31/12/2026	Antonio Luciani

5

Grado di rischio

PROCESSO	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Grado di rischio					
				Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi per cui si ritiene che il rischio sia basso.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Percentuale di pratiche concluse (inviare telematicament e all'UIBM entro 10 giorni dal deposito)	>=86%	31/12/2026	Antonio Luciani
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				

6

Grado di rischio

PROCESSO	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Grado di rischio					
				Rischio di processo	Basso				
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo					
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a)informatizzazione processo	a) si	31/12/2026	Antonio Luciani
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

SCHEDA DI RISCHIO AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1

Scheda rischio AREA D				D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Grado di rischio			
1	PROCESSO	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (EROGAZIONI DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI A PRIVATI)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani - Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale: Raffaele De Sio			Rischio di processo	Medio	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	31/12/2026	Antonio Luciani
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	U	B. misure di trasparenza				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	F. misure di formazione				
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione				
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				
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

PROCESSO

D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)
D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA
D4.1 ORIENTAMENTO
D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO
D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA
E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (CONCESSIONI DI CONTRIBUTI PER EFFETTO DI SPECIFICI PROTOCOLLI DI INTESA O CONVENZIONI SOTTOSCRITTI CON ENTI PUBBLICI O CON ORGANISMI, ENTI E SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO)

RESPONSABILE
di processo

Antonio Luciani - Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale: Raffaele De Sio

Rischio di
processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale;	a=100%; b=100%; c=100%	31/12/2026	Antonio Luciani
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici;			
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo			
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
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				
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				

SCHEDA DI RISCHIO AREA E – AREA SORVEGLIANZA E CONTROLLI

Scheda rischio AREA E		E) Area sorveglianza e controlli				Grado di rischio			
1	PROCESSO	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		<i>Rischio di processo</i>	Medio-Alto		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	U	A. misure di controllo	Peso percentual delle ordinanze di archiviazione sul totale	<5%	31/12/2026	Antonio Luciani
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	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	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				

PROCESSO		Grado di rischio							
2	C2.4 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		<i>Rischio di processo</i>	Medio-Alto			
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Peso percentuale delle ispezioni svolte presso l'utenza e corredate da verbale sul totale	>98%	31/12/2026	Antonio luciani
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

3

PROCESSO	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione del significativo grado di autonomia del personale ispettivo, mitigato dalla definizione di procedure chiare varate dal MIMIT, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio".			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Numero di ispezioni svolte con la presenza di più di un funzionario sul totale	>90%	31/12/2026	Antonio Luciani
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della	U	A. misure di controllo				
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

4

PROCESSO	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Antonio luciani	Rischio di processo		Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Numero casi di astensione per conflitto di interessi/numero casi	<1%	31/12/2026	Antonio Luciani
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

SCHEDA RISCHIO AREA F – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Scheda rischio AREA F				F) Risoluzione delle controversie			Grado di rischio		
1	PROCESSO	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione della predeterminazione legislativa delle modalità e dei tempi istruttori connessi alle procedure conciliative, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "basso".		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale del numero dei mediatori che nel corso dell'anno hanno ricevuto almeno un incarico su totale incarichi conferiti nell'anno	>80%	31/12/2026	Antonio Luciani
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza				
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	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	U	A. misure di controllo				
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				

SCHEDA RISCHIO AREA G – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Scheda rischio AREA G									
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									
Grado di rischio									
1	PROCESSO	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio			Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione del particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo passivo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione ; b) Rispetto del codice di comportamento (SI/NO)	a) <= 15 gg; b) SI	31/12/2026	Raffaele De Sio
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio									
2	PROCESSO	B3.1 DIRITTO ANNUALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla la gestione di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo attivo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RG.28 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Rispetto codice di comportamento (SI/NO) b) Tempi intercorrenti tra la richiesta di discarico e la sospensione della riscossione c) Adozione regolamento sanzioni tributarie D.Lgs. 472/97 (SI/NO) d) rotazione funzionari che rappresentano l'Ente in CTP e CTR (SI/NO)	a) SI; b) <= 15 gg; c) SI; d)SI	31/12/2026	Antonio Luciani
RG.28 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo				
RG.29 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione				

PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Esternalizzazione delle attività legate alla generazione dei cedolini (si/no); b) Utilizzo applicativi gestione documentale (si/no); c) Gestione automatizzata dei giustificativi di presenza in servizio	a) SI; b) SI; c) 100% dei giustificativi automatizzati	31/12/2026	Antonio Luciani
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				
RG.30 messa istruttoria e/o controlli	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	A. misure di controllo				
RG.29 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	A. misure di controllo				

SCHEDA RISCHIO AREA H – INCARICHI E NOMINE

Scheda rischio AREA H		H) Incarichi e nomine		Grado di rischio					
1	PROCESSO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI – PROCEDURE DI RINNOVO CONSIGLIO CONSIGLIO)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio	Rischio di processo Medio-Alto				
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione è medio alto anche in considerazione della riforma di cui il D.Lgs. 219/16 che nel modificare la legge 580/93 ha ridotto il numero dei Consiglieri camerali da 33 a 25 accentuando la competizione tra i concorrenti.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi e regolamenti relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO) ;	a) SI; b) SI	31/12/2026	Raffaele De Sio
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	b) rispetto del codice di comportamento (SI/NO)			
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.03 alterazione della graduatoria	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo				

SCHEDA RISCHIO AREA I – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

1

PROCESSO

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1.3 Assistenza e tutela legale)

RESPONSABILE di processo

Raffaele De Sio

Rischio di processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che in funzione della contrapposizione di interessi in campo richiede maggiore attenzione per la tutela dal pubblico interesse.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Rispetto Codice Comportamento (SI/NO)	a) SI b) SI	31/12/2026	Raffaele De Sio
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)			
RI.02 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				

2

PROCESSO		A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	RESPONSABILE di processo		Raffaele De Sio		Grado di rischio			
							Rischio di processo	Basso		
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi; si ritiene di assegnare un valore "basso" in considerazione dell'avanzata informatizzazione dei processi di gestione documentale e della regolarità con la quale sono adottati gli strumenti organizzativi di regolamentazione necessari al presidio dell'area di rischio.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	a) Rispetto Codice di Comportamento (SI/NO) b) Aggiornamento manuale di gestione documentale (SI/NO)	a) SI b) SI	31/12/2026	Raffaele De Sio	
RI.04 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi					

SCHEDA RISCHIO AREA L – GESTIONE RAPPORTI CON SOCIETÀ PARTECIPATE

Scheda rischio AREA L

L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

1

PROCESSO

D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT

RESPONSABILE di processo

Antonio Luciani

Rischio di processo

Basso

La valutazione tiene conto delle modalità di fruizione dei servizi che sono predeterminate e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente per cui è possibile esprimere un grado di giudizio del rischio con valore "basso".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)
RL01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Pubblicazione e aggiornamento del sito istituzionale circa le modalità di accesso ai servizi	si	31/12/2026	Antonio Luciani
RL02 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
			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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
			Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	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)	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		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)	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico politico	SG, coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		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)	Titolare incarico politico	SG, coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		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)	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile acquisti, patrimonio e servizi di sede	Responsabile in staff "Funzioni di governo"
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
			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	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
		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	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
		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	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti (ciascuno per gli incarichi di competenza)	Responsabili Area I e II e responsabili in staff "Funzioni di governo" (ciascuno per gli incarichi di competenza)
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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)	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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)	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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)	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		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	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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)	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		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	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
			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)	Dirigente interessato	SG coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	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	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	SG	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo	OIV	SG, coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	SG	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo		
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuno degli enti:			Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
	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	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuna delle società:	Annuale		Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			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	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			Per ciascuno degli enti:			Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	SG	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni	Responsabile del procedimento di gestione delle partecipazioni
	Tipologie di procedimento		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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Responsabile URP	Responsabile URP
		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	Responsabile URP	Responsabile URP
		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	Responsabile URP	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
		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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
		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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
		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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Responsabile URP	Responsabile URP
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli 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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile URP
		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	SG	Responsabile URP
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile URP, d'intesa con il dirigente competente	Responsabile URP
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3). Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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	Dirigenti competenti	RUP
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	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	Dirigenti competenti	RUP
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	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 (<i>cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali</i>).	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		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	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	Dirigenti competenti	RUP

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico: 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		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 complementari o aggiuntive. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Trasparenza dei contratti pubblici. Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		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	Dirigenti competenti	RUP
		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 di rilevanza economica: 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	Dirigenti competenti	RUP

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		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	Dirigenti competenti	RUP
		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	Dirigenti competenti	RUP
		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	Dirigenti competenti	RUP
		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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti competenti	RUP
		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	Dirigenti competenti	RUP
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Sviluppo Economico	Responsabile Sviluppo Economico
		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	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile in line Area II, coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito; Responsabile di procedimento in Funzioni di governo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		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	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	SG, Dirigente Area I (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
		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	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)	Responsabile Area I, Responsabile di procedimento in Funzioni di governo (ciascuno per gli atti di competenza)
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	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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
		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	Responsabile Bilancio, finanza e RU	Responsabile Bilancio, finanza e RU
	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 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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile acquisti, patrimonio e servizi di sede	Responsabile acquisti, patrimonio e servizi di sede
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile acquisti, patrimonio e servizi di sede	Responsabile acquisti, patrimonio e servizi di sede
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			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	OIV	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			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	OIV	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	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	SG	Resonsabile bilancio, finanze e RU
	Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	SG	Responsabile del procedimento
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU, coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	SG	Responsabile URP
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Resonsabile bilancio, finanze e RU	Resonsabile bilancio, finanze e RU
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		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	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	RPCT	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
		Art.54-bis D.Lgs.165/2001, modificato dalla L. n. 179/2017			RPCT	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SG	Responsabile URP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SG	Responsabile URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	SG	Responsabile URP
	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, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	n/a	n/a
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	n/a	n/a
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	n/a	n/a
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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		SG	Responsabile in staff "Funzioni di governo" coadiuvato dal dipendente incaricato della pubblicazione sul sito