

Camera di Commercio I.A.T.A.
di Trento

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2025-2027**

Febbraio 2025

Sommario

Sommario.....	1
Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 – Mission della C.C.I.A.T.A.	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	4
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.....	8
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	10
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	18
3.2 – Performance operativa	27
3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	37
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	52
4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza.....	52
4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione	56
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	64

Premessa

L'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in sigla PIAO), un documento pensato per coordinare i diversi documenti di rilevanza strategica che si sono succeduti e affiancati nel corso del tempo.

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige, nell'ambito delle proprie competenza ordinamentali, ne ha previsto, da ultimo, il recepimento con Legge Regionale n. 7 del 19 dicembre 2022 (Legge Regionale collegata alla legge di stabilità 2023).

Con il PIAO argomenti quali la performance, la trasparenza, l'anticorruzione, la parità di genere, il fabbisogno del personale ed il lavoro agile vengono affrontati in un unico documento, fornendo una visione integrata e coordinata della programmazione dell'Ente camerale su scale triennale.

Il presente documento è stato predisposto in base alle Linee guida messe a disposizione alle Camera di Commercio da parte di Unioncamere, in un'ottica di omogeneità con quanto previsto per l'intero Sistema camerale.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della C.C.I.A.T.A.

La Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento è un ente autonomo di diritto pubblico a struttura rappresentativa, dotato di personalità giuridica e di autonomia funzionale e titolare di funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese della Provincia di Trento.

Essa rappresenta in modo unitario il sistema delle imprese e gli interessi economici della circoscrizione di appartenenza, opera a sostegno di ogni attività, svolta anche in forma cooperativa, nel campo della produzione di beni e servizi, della distribuzione e del consumo.

La Camera partecipa all'attività di tutela dei consumatori e regolazione del mercato. Provvede alla tenuta telematica del Registro delle Imprese, alla gestione del servizio di conciliazione, alla tenuta dell'elenco informatico dei protesti cambiari, alla raccolta degli usi e delle consuetudini, al ricevimento delle domande di deposito marchi e brevetti;

Si occupa dell'attività di vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti e degli strumenti di misura, sulle tecniche commerciali, sul credito al consumo sulle manifestazioni a premi e del monitoraggio di tariffe e prezzi

Inoltre realizza indagini economiche e pubblica periodicamente report dedicati ai principali aspetti dell'economia locale.

Dopo la riforma nazionale delle Camere di Commercio del 2016 (D. Lgs 219/2016) la C.C.I.A.T.A. di Trento ha integrato le proprie funzioni con iniziative volte al sostegno alla competitività territoriale. In particolare ha introdotto il supporto organizzativo e formativo alle piccole e medie imprese, l'orientamento al lavoro e alle professioni, tramite i progetti di alternanza scuola-lavoro e di formazione scuola-lavoro e attività volte alla digitalizzazione delle PMI.

Da alcuni anni l'Ente camerale coordina la propria attività con l'altro grande ente territoriale trentino, la Provincia autonoma di Trento, mediante un Accordo di programma che ha un respiro temporale coincidente con la legislazione provinciale e che si declina poi annualmente attraverso uno specifico Programma delle attività collegato all'esercizio in corso.

Storicamente, nell'ambito dell'Accordo di Programma, la C.C.I.A.T.A., in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, si occupa di promozione delle produzioni distintive del territorio, in particolare agroalimentare e legno, presso la sede di Palazzo Roccabruna, della formazione alle imprese, attraverso l'azienda speciale Accademia d'Impresa. Svolge ulteriori attività volte alla digitalizzazione delle imprese (firma digitale, mercati elettronici) e semplificazione dei rapporti fra imprese e attività di studio e monitoraggio economico. Promuove l'alternanza scuola-lavoro e l'apprendistato per il conseguimento dei titoli formali nell'ambito del sistema duale e supportato la diffusione della cultura imprenditoriale femminile. L'Ente camerale provvede inoltre alla tenuta dell'albo delle imprese artigiane, dell'elenco provinciale delle imprese forestali, e alla gestione amministrativa delle vendite particolarmente favorevoli. Infine si occupa della gestione del ruolo provinciale dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea.

Tale Accordo è ora in fase di rinnovo per il periodo 2025-2028. Oltre agli ambiti sopra indicati l'accordo sembra estendersi anche verso altri settori quali per esempio l'attrazione di personale qualificato ed una collaborazione più approfondita nel campo della ricerca, studio e analisi dei dati economici raccolti in merito allo sviluppo delle imprese del territorio.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Nel seguente prospetto sono riportate le attività svolte dalla Camera di Commercio I.A.T.A di Trento, secondo la classificazione fornita da Unioncamere all'intero Sistema Camerale.

MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	
		A1.1.3 Rendicontazione	
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	
		A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
	A1.3 Organizzazione camerale		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
			A1.3.1 Organizzazione camerale
			A1.3.2 Sviluppo del personale
			A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
			A1.3.4 Processi di riorganizzazione
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
A2.1.3 Assistenza e tutela legale			
A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali			A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
			A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
A2.3 Protocollo e gestione documentale			A2.3.1 Protocollo generale
			A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione		A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
			A3.1.2 Comunicazione interna

MACRO-FUNZIONE: **PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	
B3.2.2 Finanza		

MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)

MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
		D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa		
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD
D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD		
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.1 Sportelli legalità
	D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	
D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	
	D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro

ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Sono organi della Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento;

- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci composto da 48 membri in rappresentanza di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) compresi un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, un rappresentante delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori ed un rappresentante dei liberi professionisti;
- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta da 12 membri (compreso il Presidente) eletti dal Consiglio camerale;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della C.C.I.A.T.A., del Consiglio e della Giunta;
- il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'ente si avvale, inoltre, del Nucleo di Valutazione che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

Tali organi statutari, restano in carica un quinquennio. In data 7 agosto 2024, con la nomina a Presidente di Andrea De Zordo, ha avuto inizio la nuova consiliatura.

ORGANIGRAMMA

La C.C.I.A.T.A. di Trento è articolata nella Segreteria Generale, di supporto agli organi camerali e all'intera struttura organizzativa, e nelle 3 Aree dirigenziali Amministrazione, Anagrafe Economica e Promozione, tutela e sviluppo del territorio. La Segreteria Generale e le Aree costituiscono le unità organizzative di massimo livello poste a governo delle macrofunzioni dell'Ente. Esse sono il punto di riferimento per: la pianificazione operativa degli interventi e delle attività, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi camerali, il coordinamento degli Uffici e dei Servizi collocati al loro interno ed il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte facente capo al settore di competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni.

Le Aree sono a loro volta articolate per uffici quali unità organizzative responsabili della produzione ed erogazione delle specifiche prestazioni ad essi assegnate all'interno dell'Area nella quale sono inseriti. Al vertice della struttura, rappresentata di seguito nell'organigramma, vi è il Segretario generale a cui fanno riferimento i servizi in Staff.

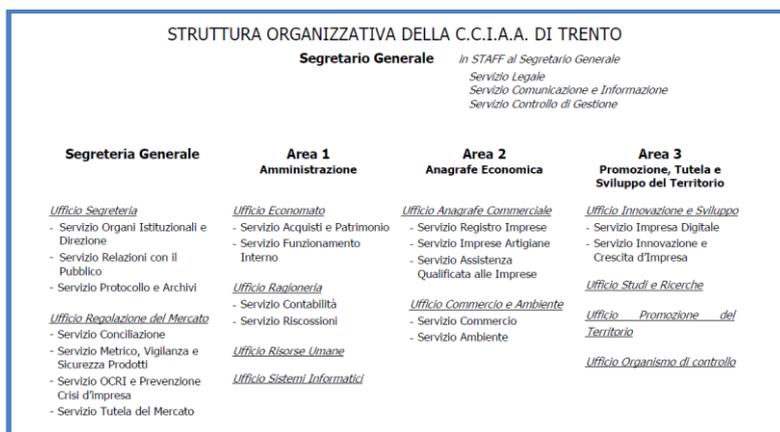


Figura 1 - Organigramma della C.C.I.A.T.A. di Trento

LIVELLI ORGANIZZATIVI

La C.C.I.A.T.A. di Trento conta attualmente 114 dipendenti di cui:

- 2 di categoria dirigenziale;
- 45 di categoria C;
- 60 di categoria B;
- 6 di categoria A;
- 1 giornalista

I dipendenti a tempo indeterminato sono 113 quelli a tempo determinato 1. I dipendenti part time sono 29.

Nella seguente tabella si riporta sinteticamente la distribuzione del personale per categorie e tipologia contrattuale.

Dotazione di personale per categoria			
	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	1	0	1
Personale di Cat. C	19	26	45
Personale di Cat. B	16	44	60
Personale di Cat. A	4	2	6
Giornalista	0	1	1
TOTALE	41	73	114

Tutte le informazioni relative alla normativa di riferimento, alla composizione degli Organi camerali e della Struttura organizzativa dell'Ente sono reperibili, costantemente aggiornate, all'interno della sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale.

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il Preventivo economico per l'esercizio 2025, contenente anche la sintesi relativa agli esercizi 2026 – 2027, è stato approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 13 di data 29 novembre 2024.

Di seguito il Preventivo economico per il 2025 in dettaglio:

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2024	PREVENTIVO ANNO 2025	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	6.528.546,00	6.528.546,00		5.440.205,00	217.668,00	870.673,00	6.528.546,00
2 Diritti di Segreteria	2.823.216,00	2.799.855,00			2.674.955,00	124.900,00	2.799.855,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	4.627.491,00	4.669.870,00		2.673.600,00	324.350,00	1.671.920,00	4.669.870,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	2.594.306,00	2.651.105,00		5,00	1.146.900,00	1.504.200,00	2.651.105,00
5 Variazione delle rimanenze							
Totale Proventi Correnti A	16.573.559,00	16.649.376,00		8.113.810,00	4.363.873,00	4.171.693,00	16.649.376,00
B) Oneri Correnti							
6 Personale	-7.418.574,69	-7.145.381,00	-669.610,91	-2.068.269,29	-2.505.025,31	-1.902.475,49	-7.145.381,00
7 Funzionamento	-3.605.596,78	-4.091.332,00	-1.002.510,86	-718.473,23	-1.478.635,01	-891.712,90	-4.091.332,00
8 Interventi Economici	-4.187.048,00	-4.198.947,00			-215.000,00	-3.983.947,00	-4.198.947,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	-1.386.360,00	-1.418.216,00	-53.040,35	-740.986,64	-212.085,77	-412.103,24	-1.418.216,00
Totale Oneri Correnti B	-16.597.579,47	-16.853.876,00	-1.725.162,12	-3.527.729,16	-4.410.746,09	-7.190.238,63	-16.853.876,00
Risultato della gestione corrente A-B	-24.020,47	-204.500,00	-1.725.162,12	4.586.080,84	-46.873,09	-3.018.545,63	-204.500,00
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	204.488,00	204.500,00	124.000,00	80.000,00	500,00		204.500,00
11 Oneri Finanziari							
Risultato della gestione finanziaria	204.488,00	204.500,00	124.000,00	80.000,00	500,00		204.500,00
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	847.619,31						
13 Oneri Straordinari	-14.191,00						
Risultato della gestione straordinaria (D)	833.428,31						
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	1.013.895,84	0,00	-1.601.162,12	4.666.080,84	-46.373,09	-3.018.545,63	0,00
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali	3.800,00	131.740,00		131.740,00			131.740,00
F Immobilizzazioni Materiali	294.680,00	306.000,00		306.000,00			306.000,00
G Immobilizzazioni Finanziarie		30.000,00	30.000,00				30.000,00
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	298.480,00	467.740,00	30.000,00	437.740,00			467.740,00

DETTAGLIO PROVENTI 2025

Diritto annuale

Sul totale delle risorse che l'Ente prevede di disporre per il 2025, il diritto annuale, comprensivo dei proventi per sanzioni ed interessi, rappresenta la voce più rilevante (Euro 6.528.546,00), con un'incidenza del 39% sul totale complessivo dei proventi. Il solo diritto annuale, al netto di sanzioni ed interessi, ammonta ad Euro 6.263.134,00 e rappresenta il 37% dei proventi.

La composizione del provento Diritto annuale è così suddivisa:

Diritto annuale	5.219.028,00	Diritto annuale 20%	1.044.106,00
Sanzioni	190.267,00	Sanzioni 20%	38.053,00
Interessi	30.910,00	Interessi 20%	6.182,00
Totale	5.440.205,00	Totale incremento 20%	1.088.341,00
Totale complessivo 6.528.546,00			

Diritti di segreteria

Complessivamente, si stimano proventi per diritti di segreteria pari ad Euro 2.799.855,00 con un'incidenza complessiva del 16% sul totale dei proventi.

Rispetto al dato di Consuntivo 2023 i diritti di segreteria – sia a preconsuntivo 2024 che a preventivo 2025 – si prevedono in calo soprattutto perché le *alterne vicende* dell'applicazione della normativa dei "titolari effettivi", istituita dall'art. 21 del D.Lgs. n. 231/2007, non consentono di fare stime puntuali. Come noto infatti, il Registro dei Titolari Effettivi risulta al momento "congelato" in quanto si è in attesa di una pronuncia da parte della Corte di Giustizia Europea, alla quale il Consiglio di Stato ha rimesso le questioni pregiudiziali già sollevate dinanzi al TAR del Lazio (il quale ha sospeso l'efficacia del D.M. 29.9.2023 recante l'Attestazione dell'operatività del sistema di comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva). Nel 2023 sono state presentate 9.925 pratiche mentre fino ad ottobre 2024 le pratiche sono 1.584, con un diritto di segreteria determinato dal decreto MIMIT 20.4.2023 tabella A) in Euro 30,00. Oltre alle iscrizioni per il T.E., si devono comunicare, entro trenta giorni dal compimento dell'atto, anche eventuali variazioni di dati e informazioni. Inoltre, dati e informazioni comunicati saranno da confermare annualmente, entro dodici mesi dalla data della prima comunicazione o dall'ultima comunicazione di variazione o dall'ultima conferma.

In termini percentuali, i diritti di segreteria riscossi dal Registro imprese sono pari all'87% del totale.

Contributi trasferimenti ed altre entrate

In questa posta contabile trovano allocazione innanzitutto le previsioni di proventi relative all'Accordo di programma, nella misura ipotizzata per il nuovo Accordo di programma 2025, aumentate con gli avanzi accertati a Consuntivo 2023. In termini numerici, la cifra complessiva di Euro 1.913.420,00 è costituita dalla quota prevista in Accordo di Programma (Euro 1.877.000,00) e dagli avanzi rilevati a consuntivo 2023 a carico della Provincia autonoma di Trento (pari a Euro 36.420,00) riallocati nel 2025.

Si resta in attesa di condividere con l'Ente provinciale il contenuto del nuovo Accordo di programma e di definire successivamente non solo eventuali nuove attività ma anche la conseguente riallocazione delle risorse.

Vi confluiscono anche il finanziamento regionale previsto a favore dell'ente camerale dalla L.R. 5/99 (Euro 2.672.800,00) ed entrate varie per Euro 83.650,0 (di cui Euro 30.500,00 per rimborsi dal Consorzio dei Comuni nell'ambito della convenzione SUAP).

Proventi gestione beni e servizi

La voce comprende principalmente i proventi inerenti le attività delegate all'Ente camerale dalla Provincia autonoma di Trento (Euro 1.078.000,00), i proventi derivanti dai controlli sulla produzione dei vini (Euro 850.000,00), i proventi per la tenuta dell'Albo Gestori Ambientali (Euro 410.000,00), i proventi per il Servizio di conciliazione (Euro 200.000,00) ed i proventi per l'Enoteca provinciale (Euro 86.700,00). I restanti Euro 26.405,00 sono proventi per servizi vari.

Proventi finanziari e straordinari

L'importo relativo ai Proventi finanziari è di Euro 204.500,00, che rappresenta all'incirca l'1% dei proventi totali. I proventi finanziari si riferiscono in massima parte ai dividendi che si stima verranno distribuiti dalle società partecipate dall'Ente camerale (Euro 124.000,00), per una quota più contenuta agli interessi registrati per

competenza inerenti le cartelle esattoriali emesse dalla C.C.I.A.A. per la riscossione coattiva del diritto annuale e delle sanzioni amministrative (Euro 12.500,00) e per l'importo di Euro 68.000,00 – quindi in crescita rispetto al passato – per interessi attivi che maturano sul conto del TFR. Sostanzialmente azzerati invece gli interessi riconosciuti sulle giacenze presso il conto di tesoreria acceso in Banca d'Italia.

DETTAGLIO ONERI 2025

Personale

La voce "Personale" contiene gli oneri complessivi relativi a tutti i dipendenti camerali e ai pensionati, a totale o parziale carico dell'ente, ma non il costo IRAP che, in base alle indicazioni ministeriali, è inserito nella voce Funzionamento. Complessivamente, l'onere per il personale ammonta a Euro 7.145.381,00 e incide sul totale dei costi per il 42%.

Il costo è stato determinato considerando l'evoluzione dell'organico camerale (raggiungimento dei requisiti per l'accesso al pensionamento da parte di tre unità lavorative). Da segnalare che il contratto collettivo di comparto, dal 2025 si articolerà su tre aree (oltre alle consuete area dirigenziale e non dirigenziale verrà introdotta l'area direttoriale che si occuperà di regolamentare il rapporto di lavoro dei direttori d'ufficio).

Funzionamento

La voce "Funzionamento" contiene, oltre al costo dell'IRAP sopra ricordata, tutti i costi relativi al funzionamento degli uffici camerali, articolati nelle diverse Funzioni istituzionali dello schema di Preventivo Economico. Rientra in questa categoria anche la quota degli oneri iscritti nell'ambito dell'Accordo di programma, secondo le aree di azione esercitate da parte della Camera di Commercio sia su delega che in compartecipazione, ad eccezione delle attività a carattere promozionale che confluiscono nella voce degli "Interventi economici".

Complessivamente la voce "Funzionamento" prevede oneri per Euro 4.091.332,00, pari al 24% del totale dei costi.

Interventi economici

Le risorse finalizzate alle azioni destinate a specifiche aree di intervento previste dall'Accordo di programma, fra le quali rilevano le attività formative gestite per il tramite dell'Azienda speciale camerale, Accademia d'Impresa, e le attività promozionali a supporto del sistema economico provinciale ("Osservatorio delle produzioni trentine", "Enoteca provinciale", "Valorizzazione del legno" e "Semplificazione, dematerializzazione e digitalizzazione dei rapporti fra imprese e Pubblica Amministrazione").

Il totale della voce ammonta ad Euro 4.198.947,00 e rappresenta il 25% del totale degli oneri.

Ammortamento e accantonamento

La voce "Ammortamenti e accantonamenti" raggruppa la totalità degli ammortamenti e degli accantonamenti dell'Ente che nel Preventivo Economico vengono ripartiti secondo le rispettive funzioni istituzionali di riferimento. L'importo è pari a complessivi Euro 1.418.216,00, di cui 652.413,00 a titolo di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali dell'Ente ed Euro 765.803,00 a titolo di accantonamento al fondo svalutazione crediti diritto annuale, sanzioni e interessi. Nel loro insieme gli oneri per ammortamenti e accantonamenti rappresentano il 9% dei costi totali dell'ente.

PATTO DI GARANZIA

Il documento di programmazione 2025 rispetta le direttive provinciali per il concorso agli obiettivi di finanza pubblica dettate per l'esercizio 2024, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1957 del 20 ottobre 2023.

Al momento dell'approvazione del Preventivo 2025 erano in corso colloqui e scambi fra uffici tecnici competenti di Camera e Provincia per la definizione di direttive valide a partire dal 2025.

Le direttive alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Turismo e Agricoltura di Trento per il concorso agli obiettivi di finanza pubblica e per l'impostazione del preventivo economico a decorrere dall'esercizio 2025 sono state successivamente approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2013 di data 16 dicembre 2024.

Di conseguenza, in sede di Assestamento 2025, si dovranno rivedere le previsioni di spesa per controllare che rispettino le nuove direttive.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il quadro internazionale

In questi ultimi mesi del 2024 il quadro economico si presenta incerto e di difficile lettura per il futuro: il ciclo economico in rallentamento, gli scenari geopolitici sempre più incerti, i tassi d'interesse ancora alti e l'intonazione più restrittiva delle politiche pubbliche, sono alcuni degli elementi che caratterizzano l'attuale scenario.

Com'era nelle attese, nel corso del 2024 si sono attenuati diversi problemi che avevano condizionato l'economia mondiale dal lato dell'offerta. Il rientro dell'inflazione osservato già nel corso del 2023 è andato gradualmente consolidandosi nel corso dell'anno. Inoltre, il quadro economico ha mostrato una stabilizzazione delle quotazioni delle materie prime e delle commodities energetiche. Si è inoltre osservata una normalizzazione del funzionamento delle catene di fornitura e una contrazione delle quotazioni dei manufatti prodotti a livello internazionale.

Secondo le attuali stime, nei prossimi mesi l'inflazione continuerà a scendere portandosi negli Stati Uniti a ridosso del 2 per cento e scendendo al di sotto di tale soglia nell'area euro.

Le politiche monetarie seguiranno la normalizzazione dello scenario dei prezzi con gradualità; è probabile che per un vero e proprio allentamento della politica monetaria sarà necessario aspettare il 2025.

Con riferimento alle politiche di bilancio è inoltre possibile che, nei prossimi mesi, si entri in una fase di politiche fiscali generalmente restrittive, con effetti di moderazione della crescita internazionale.

Nell'area euro diversi Paesi, come la Germania, hanno oramai condotto i deficit su livelli modesti, ma per alcune economie, come Italia e Francia, nei prossimi anni le politiche dovranno seguire il percorso dei piani di rientro concordati con la Commissione Ue.

In generale, dal punto di vista della crescita i risultati del 2024 sono in linea con quelli del 2023. Le varie aree dell'economia mondiale hanno mantenuto ritmi di crescita positivi, ma di entità contenuta. Secondo quanto anticipato da diversi indicatori, l'economia statunitense dovrebbe evidenziare segnali di rallentamento, soprattutto per effetto della politica monetaria; l'area euro mostrerà invece qualche segnale di recupero. Anche l'economia cinese si manterrà lungo un sentiero di crescita non particolarmente vivace.

Secondo il Fondo Monetario Internazionale il PIL mondiale chiuderà il 2024 con una crescita del 3,2%, sintesi degli andamenti, positivi ma di intensità molto diversi tra loro, delle economie avanzate (+1,7%) e dei mercati emergenti e in via di sviluppo (+4,3%).

L'Italia

Nella prima parte del 2024, l'Italia ha registrato una crescita a ritmi contenuti (+0,1% la variazione del primo semestre 2024 rispetto allo stesso periodo 2023), sostanzialmente in linea con gli andamenti della media dell'area euro.

Questi risultati sono dovuti alla crescita del settore terziario che fornisce, dal lato della produzione, un contributo positivo alla crescita del PIL, a fronte di contributi negativi fatti registrare in questa fase sia da parte del settore dell'agricoltura, sia da parte dell'industria.

Nel primo semestre dell'anno l'indice destagionalizzato del fatturato dell'industria ha mostrato un calo del 3,4% rispetto allo stesso periodo del 2023, un dato sul quale hanno influito le contrazioni sia della domanda interna (-4,0%) che estera (-1,9%). Sempre con riferimento al periodo gennaio-giugno, il settore dei servizi ha invece evidenziato un leggero aumento (+1,4%), sintesi delle variazioni positive provenienti da tutti i comparti ad eccezione del commercio all'ingrosso e al dettaglio (-0,9%).

Nella prima parte dell'anno la sorpresa positiva è venuta dalla tenuta del ciclo delle costruzioni, che ha beneficiato della prosecuzione dei lavori finanziati dal superbonus e della ripresa delle opere pubbliche.

A luglio 2024 il clima di fiducia delle imprese è diminuito per il quarto mese consecutivo posizionandosi al di sotto della media degli ultimi 12 mesi (luglio 2023 - giugno 2024).

La domanda di lavoro è rimasta elevata, con una crescita superiore a quella del Pil e con crescenti problemi nel reperimento di manodopera.

In questa fase il rientro dell'inflazione è ancora fortemente influenzato dalla progressiva normalizzazione delle condizioni del mercato energetico. Gli aumenti salariali hanno iniziato una modesta ripresa, con variazioni positive in termini reali; insieme alla crescita dell'occupazione, stanno guidando il recupero del potere d'acquisto delle famiglie, cui hanno contribuito quest'anno gli sgravi contributivi attuati dal Governo.

Tuttavia, le indagini sul clima di fiducia rivelano che la percentuale di famiglie che hanno difficoltà a quadrare il bilancio è ancora elevata. In definitiva, il recupero del potere d'acquisto stenta a tradursi in maggiori consumi, soprattutto di beni, e questo sta pesando sull'attività dei settori manifatturieri, a fronte di una maggiore capacità di tenuta dei settori dei servizi.

La provincia di Trento

Per quanto riguarda il tessuto produttivo della provincia di Trento, i risultati emersi dalle analisi congiunturali del primo e del secondo trimestre 2024 evidenziano la fase di incertezza sul piano economico che sta interessando il nostro territorio. Permane in particolare una situazione piuttosto polarizzata tra i settori, con quelli più dipendenti dalle esportazioni, come il comparto manifatturiero, che si caratterizzano per una contrazione dei ricavi, mentre quelli più dipendenti dalla domanda interna - in primis servizi alle imprese e trasporti - che evidenziano risultati molto positivi. Rispetto agli ultimi mesi del 2023 è mutato il segno nel settore edile, che ora presenta una contrazione significativa dei ricavi delle vendite.

Complessivamente quindi il quadro economico denota una sostanziale stagnazione. Sul piano occupazionale, i dati confermano il rallentamento della crescita rilevato a partire dalla seconda parte dello scorso anno. I livelli occupazionali permangono comunque su valori massimi e i segnali di riduzione degli occupati arrivano prevalentemente dalle imprese di più piccola dimensione.

Le prospettive per i prossimi mesi sono orientate alla stabilità della situazione attuale, a condizione naturalmente che non si verifichino scenari peggiorativi inattesi nel contesto internazionale. I settori più aperti al commercio estero dovranno affrontare la persistente debolezza dell'economia tedesca, principale partner commerciale, mentre non si attendono particolari cambiamenti nel comparto dell'edilizia che si caratterizzerà per una dinamica negativa probabilmente fino al termine del 2024.

Le prospettive per il 2025

In prospettiva, nel 2025 lo scenario internazionale dovrebbe confermare i ritmi del 2023-24, anche se con una diversa articolazione della composizione territoriale. Il ciclo dovrebbe infatti rafforzarsi nell'area euro, con un rafforzamento dei consumi delle famiglie, mentre negli USA l'economia dovrebbe rallentare risentendo dell'irrigidimento della politica monetaria e del possibile cambiamento di indirizzo della politica di bilancio.

Nel complesso la ripresa globale dovrebbe quindi proseguire sui ritmi blandi degli ultimi due anni. Con il passare dei trimestri la composizione settoriale degli aumenti della domanda dovrebbe iniziare a normalizzarsi: alla crescita guidata dal settore dei servizi dell'ultimo periodo dovrebbe seguire una fase più positiva per la domanda di beni, e quindi con una ripresa estesa ai settori industriali. Questa ricomposizione settoriale della crescita sarebbe associata ad una crescita positiva del commercio mondiale¹.

¹ Dati a cura dell'Ufficio Studi e Ricerche della Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento

I Numeri della circoscrizione territoriale Trentino

Comuni	166	
Superficie	6 208 kmq	
Popolazione	545.183	(residenti al 1° gennaio 2024)
Popolazione straniera	47.005	(residenti al 1° gennaio 2024)
PIL	23.975,3 MLN	(2022)
Export	3.974.778 migliaia di Euro	(gennaio-settembre 2024)
	-0,3%	var % vs 2023
Imprese registrate	50.889	(30 settembre 2024)
Imprese attive	46.823	(30 settembre 2024)
straniere	3.931	
giovanili	4.489	
femminili	8.710	
Occupati	257.099	(3° trim. 2024)
	+ 2,1%	var % vs 3° trim. 2023
Disoccupati	6.028	(3° trim. 2024)
	- 18,4%	var % vs 3° trim.2023
Tasso di disoccupazione (%)	2,3	(3° trim. 2024)
	- 0,6%	var % vs 3° trim.2023
Turisti (presenze)	10.085.130 - 1,0%	(da giugno a settembre 2023) var % vs giugno-settembre 2023



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

VALORE PUBBLICO

Questa sezione è dedicata alla definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, determinati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria.

Sono ivi descritte le strategie per la creazione di Valore Pubblico, inteso come il soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento, ovvero come il valore generato dalla pubblica amministrazione mediante l'erogazione di servizi, la creazione di benessere economico, sociale ed ambientale.

Nel PIAO 2024-2026 l'Ente camerale aveva declinato il Valore Pubblico prodotto secondo 8 pilastri, corrispondenti a specifiche aree strategiche: digitalizzazione, semplificazione, crescita manageriale delle imprese, sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive, sostenibilità, osservatori economici, benessere organizzativo, efficienza, efficacia ed economicità.

Tali pilastri vengono riconfermati anche nel PIAO 2025-2027; non potrebbe essere diversamente vista la valenza strategica che ad essi è stata attribuita, confermata anche dall'orizzonte triennale con cui viene redatto il PIAO stesso.



Ogni area strategica rappresenta una dimensione per la creazione del Valore Pubblico, e ad ognuna è attribuito un peso specifico:



La misura del Valore Pubblico è così determinata dalla media ponderata dei risultati ottenuti in ogni area strategica (sia il valore pubblico, sia i risultati sono definiti in termini percentuali).

Ad ogni area strategica sono stati attribuiti obiettivi strategici, che a loro volta sono stati declinati in una serie di obiettivi operativi (descritti al paragrafo successivo). Dai risultati degli obiettivi operativi (anche questi in termini percentuali) derivavano i risultati ottenuti per gli obiettivi strategici.

Dalla media ponderata, secondo i pesi sopra riportati, si determina il Valore Pubblico creato dall'agire dell'Ente camerale, per un valore che va da 0 a 100, ed inteso come Performance dell'Ente programmata ed indirizzata alla creazione di output per gli stakeholder.

In tal senso il Valore Pubblico è inteso come misurazione dei risultati delle attività camerali volte al soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento.

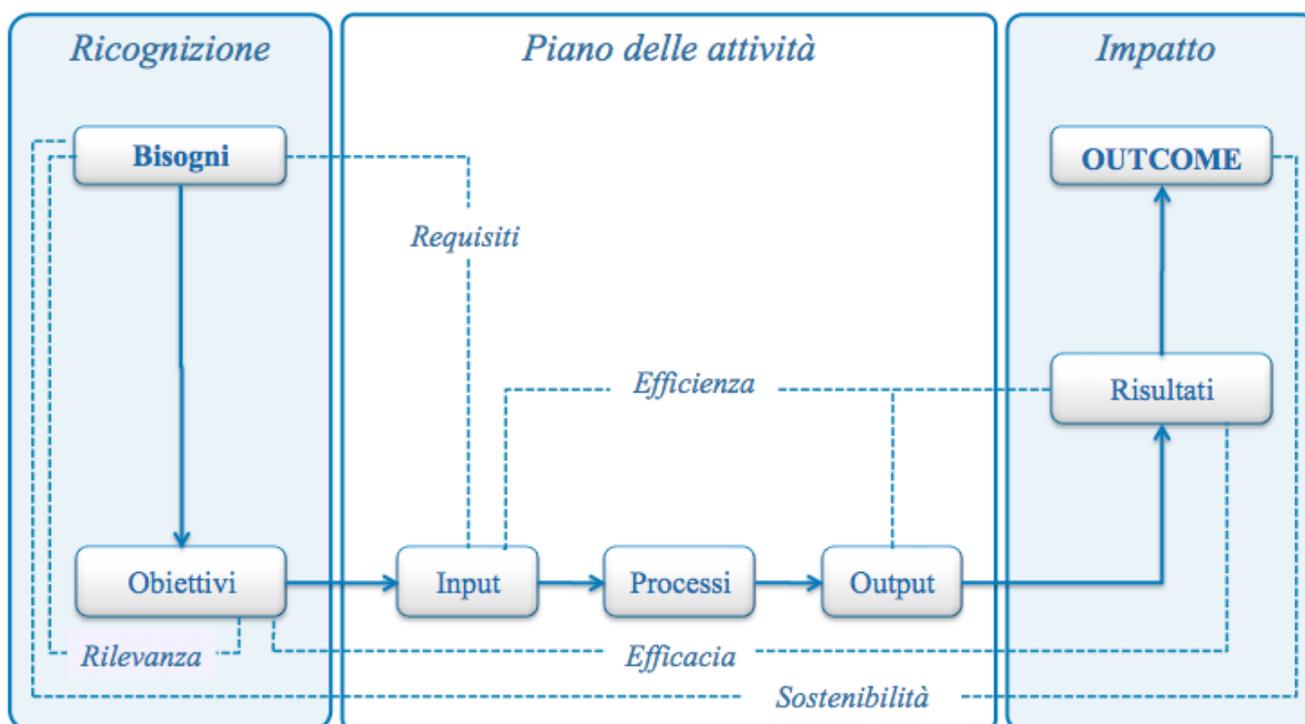


Figura 2 - il processo di soddisfazione dei bisogni

Alcune considerazioni rispetto alla programmazione del PIAO 2024-2026:

- l'Ente camerale si è allineato alla recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di data 14 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". In attesa di indicazioni più puntuali per quanto attiene la struttura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (come indicato in chiusura della circolare stessa) la Camera di Commercio di Trento ha ritenuto opportuno confermare, per l'orizzonte temporale 2025-2027 gli obiettivi di formazione e benessere organizzativo, approfondendo l'approccio sistemico allo sviluppo delle conoscenze nella sezione 4.2 Fabbisogni del personale e formazione.
- resta confermato l'impegno dell'Ente camerale nell'ambito della sostenibilità, intesa come la capacità di predisporre le basi di uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri. La sostenibilità infatti è un concetto che permea oramai tutti gli ambiti economici, e ha indotto molti operatori ad attuare numerose best practice volte al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'Organizzazione della Nazioni Unite. Anche la Camera di Commercio I.A.A. di Trento ha intrapreso (con il supporto dell'impresa A.R.B. S.b.p.a.) tale percorso facendo valutare le proprie performance ambientali, sociali e di governance, ottenendo, per il 2022 un rating complessivo dell'80 %, per il 2023 e per il 2024 dell'83 %. L'Ente dunque non solo promotore di politiche di sostenibilità per i propri stakeholders, ma esso stesso esempio di comportamenti virtuosi.

Analizziamo ora nel dettaglio gli obiettivi strategici e operativi che l'Ente camerale ha definito per il triennio 2025-2027.

OBIETTIVI STRATEGICI – RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della C.C.I.A.T.A. di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)
	1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla C.C.I.A.T.A. di Trento (Peso: 50,00%)
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione	2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)
	2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)
	2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)
AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 50,00%)
	3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)
AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)
AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)
	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%)
	5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)
AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)
AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)

OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE DI DETTAGLIO

AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione					
Obiettivo strategico		1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della C.C.I.A.T.A. di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
OC_TD_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (Peso: 33,33%) (Tipologia: Volume)	N_Part-eventi_PID	N.	>= 200,00 N.	>= 200,00 N.	>= 200,00 N.
OC_TD_04 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficacia)	N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.
24KPI1 Azioni di diffusione dell'utilizzo della piattaforma MEPaT rinnovata - Contracta. (Peso: 33,34%) (Tipologia: Volume)	24M1 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	N.	>= 90,00 N.	>= 80,00 N.	>= 70,00 N.
Obiettivo strategico		1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla C.C.I.A.T.A. di Trento (Peso: 50,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI6 Incremento della percentuale servizi digitalizzati offerti dalla C.C.I.A.T.A. di Trento (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M6 / 22M7 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione					
Obiettivo strategico		2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
OC_TBS_02 Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 45,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Imprese_CD / N_ImprAtt	%	>= 26,00 %	>= 26,00 %	>= 26,00 %
OC_TBS_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 45,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	9,29%	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
OC_TBS_05 Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa (Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Imp_AIFasc / N_ImprAtt	52,23%	>= 50,00 %	>= 50,00 %	>= 50,00 %
OC_TBS_06 Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi (Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Pratt_StruA / N_Pratt_Evase	15,60%	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
Obiettivo strategico		2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI8 Incremento della formazione al fine di diffondere la semplificazione amministrativa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M13 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
Obiettivo strategico		2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI9 Incremento delle modalità di ascolto degli stakeholders da parte delle strutture dell'Ente camerale al fine di cogliere spunti di semplificazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M14 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo

Obiettivo strategico		3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 33,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI12 Incremento del Benessere organizzativo del personale dell'Ente camerale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M12 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
Obiettivo strategico		3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
S14 Tasso di sostituzione (unità) (Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)	IngressiN_N-2 / IngressiN-1_N-3	%	>= 145,00 %	>= 145,00 %	>= 145,00 %
S13 Indice di struttura demografica del personale (Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)	Dip_Under50 / Dip_Over50	%	>= 75,00 %	>= 75,00 %	>= 75,00 %
S02_AB_rev2023 Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) (Peso: 30,00%) (Tipologia: Struttura)	(FTE_Integrato_A + FTE_Integrato_B) / FTE_Integrato_Tot	%	>= 35,00 %	>= 35,00 %	>= 35,00 %
OC_CCU_01 Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze» (Peso: 10,00%) (Tipologia: Struttura)	N_Ingr_ModComp / N_Ingressi	%	-	-	-

Obiettivo strategico		3.3 – Crescita professionale dei dipendenti e dell'efficienza organizzativa (Peso: 33,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Diffusione degli strumenti di formazione a distanza del personale come la piattaforma Syllabus, la Scuola Nazionale			>= 80,00	>= 90,00	= 100,00

dell'Amministrazione (SNA) e il Formez PA (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	25M?? Percentuale di dipendenti camerali iscritti a Syllabus o Formez PA (Fonte Ufficio Risorse Umane)		%	%	%
---	---	--	---	---	---

AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici

Obiettivo strategico	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI13 Organizzazione e programmazione dell'osservatorio economico (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M15 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	100 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa

Obiettivo strategico	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
EC05.1 Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immob	%	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
EC07 Capacità di generare proventi aggiuntivi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	%	>= 40,00 %	>= 40,00 %	>= 40,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(ProvStrut - OnStrut) / ProvStrut	%	>= 20,00 %	>= 20,00 %	>= 20,00 %
22KPI17 Incremento dell'efficacia dell'attività amministrativa (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M19 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

Obiettivo strategico	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
B3.2_01_rev2018 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	RitPagamenti	-18 gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg	<= 0,00 gg
B3.1_02 Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 15,00%) (Tipologia: Efficacia)	BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %

C1.1_07 Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	T_medi_C1.1.1	gg	<= 5,00 gg	<= 5,00 gg	<= 5,00 gg
C2.1_01 Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N (Peso: 15,00%) (Tipologia: Qualità)	GG_Canc_Prot / N_Canc_Prot_Evase	gg	<= 15,00 gg	<= 15,00 gg	<= 15,00 gg
22KPI18 Incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa (Peso: 30,00%) (Tipologia: Efficienza)	22M20 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
OC_MEEQ_01 Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese (Peso: 5,00%) (Tipologia: Efficacia)	N_Impre_CancUff / N_Impr_DaCanc	%	= 100,00 %	= 100,00 %	= 100,00 %
OC_MEEQ_02 Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi (Peso: 5,00%) (Tipologia: Qualità)	GG_Dom_Contr / Tot_Contr_Liq	gg	<= 60,00 gg	<= 60,00 gg	<= 60,00 gg

Obiettivo strategico		5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI20 Incremento dell'economicità dell'attività amministrativa (Peso: 100,00%) (Tipologia: Salute economica)	22M21 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %

AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità

Obiettivo strategico		6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)			
Programma (D.M. 27/03/2013)		005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
22KPI22 Incremento delle attività volte alla sostenibilità (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	22M22 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	%	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
OC_DTDE_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Ass_DT / N_ImprAtt	N.	>= 51,00 N.	>= 52,00 N.	>= 53,00 N.
OC_DTDE_02 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N_Inf-Sens_DT	N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.	>= 7,00 N.
OC_DTDE_03 Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione	N_Inc-O-O_DT / N_ImprAtt	N.	>= 30,00	>= 30,00	>= 30,00

digitale e green (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)			N.	N.	N.
OC_DTDE_04 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Liv_MatDig_N / Liv_MatDig_N-1	111,21%	>= 80,00 %	>= 80,00 %	>= 80,00 %

AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese

Obiettivo strategico	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
23KPI3 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	M_ADI4	%	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %
24KPI2 Realizzazione di iniziative di formazione, ad opera di Accademia d'Impresa, al fine di acquisire competenze professionali nell'ambito della gestione d'impresa per i processi di internazionalizzazione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	24M2 (Fonte Accademia d'Impresa)	N.	>= 6,00 N.	>= 7,00 N.	>= 8,00 N.

AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distinte

Obiettivo strategico	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
23KPI6 Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	M_ADI6	%	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %

3.2 – Performance operativa

Ogni obiettivo strategico è composto da più obiettivi operativi, caratterizzati questi da un orizzonte annuale (anziché triennale).

Di seguito, per ciascun obiettivo strategico sopra riportato, si elencano gli obiettivi operativi associati.

OBIETTIVI OPERATIVI – RIEPILOGO

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione	1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della C.C.I.A.A. di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale (Peso: 50,00%)	OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti (Peso: 25,00%)
		OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 25,00%)
		OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 25,00%)
		OP1.1.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE - PNRR Misura 1.4.4 (Peso: 25,00%)
	1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla C.C.I.A.A. di Trento (Peso: 50,00%)	OP1.2.1 - Incremento del servizio Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 25,00%)
		OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 25,00%)
AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione	2.1 - Semplificare Innovando (Peso: 33,34%)	OP2.1.1 - Semplificare Innovando (Peso: 100,00%)
	2.2 - Semplificare Formando (Peso: 33,33%)	OP2.1.2 - Semplificare Formando (Peso: 100,00%)
	2.3 - Semplificare Ascoltando (Peso: 33,33%)	OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando (Peso: 100,00%)
AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo	3.1 - Incremento del benessere organizzativo (Peso: 50,00%)	OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza (Peso: 25,00%)
		OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale (Peso: 25,00%)
		OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale (Peso: 25,00%)
	OP3.1.4 - Formazione del personale per il lavoro a distanza e lo smartworking (Peso: 25,00%)	
3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso: 50,00%)		
AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici	4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico (Peso: 100,00%)	OP4.1.1 - Mantenimento campione rappresentativo delle indagini congiunturali (Peso: 33,34%)
		OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi

		statistiche inedite (Peso: 33,33%) OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti (Peso: 33,33%)
AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa	5.1 - Incremento Efficienza (Peso: 33,33%)	OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa (Peso: 100,00%)
	5.2 - Incremento Efficacia (Peso: 33,34%)	OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa (Peso: 100,00%)
	5.3 - Incremento Economicità (Peso: 33,33%)	OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa (Peso: 100,00%)
AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità	6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità (Peso: 100,00%)	OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità (Peso: 100,00%)
AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese	7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese (Peso: 100,00%)	OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa (Peso: 50,00%)
		OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale (Peso: 50,00%)
AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive	8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto (Peso: 100,00%)	OP8.1.1 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)
		OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)
		OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%)
		OP8.1.4 - Attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)

OBIETTIVI OPERATIVI – SCHEDE DI DETTAGLIO

1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della C.C.I.A.T.A. di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale			
Obiettivo operativo		OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
20KPI2 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	20M3 / 20M4 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	%	>= 50,00 %

Obiettivo operativo		OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
20KPI49 Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0 (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M74 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	N.	>= 3,00 N.
Obiettivo operativo		OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
22KPI1 Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	22M1 / 22M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	%	>= 20,00 %
1.2 - Incrementare il volume di servizi digitalizzati offerti dalla C.C.I.A.T.A. di Trento			
Obiettivo operativo		OP1.2.1 - Incremento del servizio Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
21KPI12 Stampa in azienda del Certificato di origine telematico. (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	21M19 / 21M20 (Fonte Cert'ò)	73,66 %	>= 80,00 %
Obiettivo operativo		OP1.2.3 - Incremento del grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI163 Grado di digitalizzazione delle richieste di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficienza)	M312 / M313 (Fonte Report Ufficio Economato da Software Contabilità)	%	>= 50,00 %
22KPI2 Grado di digitalizzazione della procedura di acquisto (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	22M3 / 22M4 (Fonte Ufficio Economato)	%	>= 50,00 %
Obiettivo operativo		OP1.2.4 - Programmazione della transizione digitale (Peso: 33,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
22KPI3 Programmazione della transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M5 (Fonte Uffici Sistemi Informativi)		Entro 31/12/2025

23KPI1 Riunioni per programmazione delle transizione digitale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	23M1 (Fonte Ufficio Sistemi Informatici)	N.	>= 2,00 N.
--	---	----	------------

2.1 - Semplificare Innovando

Obiettivo operativo		OP2.1.1 - Semplificare Innovando (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI156 Miglioramento delle qualità delle pratiche inviate al Registro Imprese e all'Albo delle Imprese Artigiane.(fonte rilevazione: Priamo - Flussi pratiche - Tempi di lavorazione: analisi dei tempi medi) (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	M280 / M281 (Fonte Software Priamo di analisi flussi pratiche RI e AA)	%	>= 40,00 %
20KPI12 Rafforzamento del SUAP come unico punto di contatto fra imprese e pubblica amministrazione incrementando il novero dei procedimenti gestiti sulla piattaforma (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	(20M86 - 20M88) / 20M88 (Fonte Anagrafe Economica)	%	>= 5,00 %
22KPI27 Mediazioni per personale dedicato anno t (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	21M17 / 22M31 (Fonte Servizio di Conciliazione)	90,00 N.	<= 90,00 N.

2.2 - Semplificare Formando

Obiettivo operativo		OP2.1.2 - Semplificare Formando (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPIM71 Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della preparazione pratiche R.I. e A.A. (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	M71 (Fonte Anagrafe Economica)	N.	>= 1,00 N.
20KPI7 Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà industriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività similari) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M11 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	N.	>= 3,00 N.
20KPI57 Numero di giornate di formazione e promozione rivolte ai dirigenti/funzionari PAT e dei Comuni, nonché delle Associazioni di categoria ed Ordini professionali con riferimento a ruolo, competenze e fun (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M84 (Fonte Anagrafe Economica)	N.	>= 3,00 N.
21KPI11 Realizzazione di attività di sostegno alla diffusione	21M21 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)	N.	>= 1,00 N.

del sistema duale in Trentino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)			
---	--	--	--

2.3 - Semplificare Ascoltando

Obiettivo operativo OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando (Peso: 100,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	Indice_Trasp	1,00 N.	= 1,00 N.
DFP 4.4 DFP 4.4 (Peso: 20,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute (Fonte Obsoleto)	100,00 %	= 100,00 %
20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M29 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)		Entro 31/12/2025
20KPI31 Livello di gradimento dei corsi di formazione relativi alla corretta elaborazione delle pratiche RI e AA (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	20M48 / 20M49 (Fonte Customer satisfaction)	%	>= 90,00 %
24KPI3 Potenziamento delle attività di programmazione e sviluppo del progetto SUAP con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	24M3 (Fonte Anagrafe Economica)	N.	>= 10,00 N.

3.1 - Incremento del benessere organizzativo

Obiettivo operativo OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza (Peso: 25,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
21KPI4 Diminuzione delle assenze (Efficienza produttiva) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	(21M7 - 21M8) / 21M7 (Fonte Rilevazione presenze)	%	>= 5,00 %
22KPI15 Diffusione del lavoro a distanza (Peso: 50,00%) (Tipologia: Struttura)	22M16 / 22M17 (Fonte Rilevazione presenze)	%	>= 90,00 %

Obiettivo operativo OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale (Peso: 25,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	Dip-Form / (Unit_Stab + N_Dir)	90,60 %	>= 30,00 %

Obiettivo operativo			
OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	Rotazione-Dip / Unit_Stab	%	>= 8,00 %

Obiettivo operativo			
OP3.1.4 - Formazione del personale per il lavoro a distanza e lo smartworking (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
22KPI20 Realizzazione di un corso di formazione per i direttori in merito al migliore utilizzo ed organizzazione dello smartworking e del lavoro a distanza (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	22M30 (Fonte Ufficio Risorse Umane)		Entro 31/12/2025

3.3 - Crescita professionale dei dipendenti e dell'efficienza organizzativa

Obiettivo operativo			
OP3.3.1 - Incremento delle attività formative del personale camerale (Peso: 100,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
25KPI2 Supervisione e coordinamento delle attività finalizzate alla applicazione della Direttiva della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025 (c.d. Direttiva Zangrillo) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Struttura)	25M3 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)		Entro 31/12/2025

4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico

Obiettivo operativo			
OP4.1.1 - Mantenimento campione rappresentativo delle indagini congiunturali (Peso: 33,34%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI166 Livello di copertura del campione rappresentativo delle indagini congiunturali in relazione all'universo del tessuto produttivo provinciale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	M200 / M201 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	56,81 %	>= 50,00 %

Obiettivo operativo		OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi statistiche inedite (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPIM97 Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M97 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	1,00 N.	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo		OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti (Peso: 33,33%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
22KPI16 Diffusione dei dati economici raccolti ed elaborati tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a momenti pubblici di informazione (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	22M18 (Fonte Ufficio Studi e Ricerche)	47,00 N.	>= 25,00 N.

5.1 - Incremento Efficienza

Obiettivo operativo		OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Peso: 33,34%) (Tipologia: Efficienza)	OnCorr_FIAOnCorr_FIB / BilCons_OneriCorr_ConIE	%	>= 37,00 %
KPI155 Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese (Peso: 33,33%) (Tipologia: Qualità)	M279 (Fonte Software Priamo di analisi flussi pratiche RI e AA)	%	>= 75,00 %
18KPI30 Gestione efficiente ed economica del personale esterno in rapporto all'afflusso di utenti nelle giornate gestite direttamente dall'enoteca (Peso: 33,33%) (Tipologia: Efficienza)	18M40 / 18M41 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	€	<= 13,00 €

5.2 - Incremento Efficacia

Obiettivo operativo		OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPI13 Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficienza)	M22 (Fonte Report Ufficio Riscossioni)	%	>= 86,00 %
KPIM206 Mantenimento dell'attuale tempistica di	M206 (Fonte Report Software Contabilità)	-18,44 gg	<= -15,00 gg

pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)			
21KPI3 Percentuale di diminuzione del lavoro straordinario (Efficienza economica (o finanziaria)) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	$(21M5 - 21M6) / 21M5$ (Fonte Rilevazione straordinario)	%	$\geq 5,00$ %
22KPI23 Accuratezza nella programmazione della spesa in base alla previsione iniziale contenuta nell'assegnazione del budget (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	22M23 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	98,00 N.	$\leq 250,00$ N.

5.3 - Incremento Economicità

Obiettivo operativo		OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPIM289 Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	M289 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	N.	$\geq 6,00$ N.
20KPI41 Incrementare il numero di accessi alla sezione del portale del legno "Prodotti&Aziende" (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	20M65 (Fonte Googleanalytics)	N.	$\geq 20.000,00$ N.
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	20M70 / 20M71 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	N.	$\geq 54,00$ N.
22KPI24 Monitoraggio creazione postazioni a distanza (Peso: 25,00%) (Tipologia: Struttura)	22M24 / 22M25 (Fonte Ufficio Sistemi Informatici)	%	$\geq 30,00$ %

6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità

Obiettivo operativo		OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI EN ISO/IEC 17065:2012 (Peso: 16,67%) (Tipologia: Struttura)	20M68 (Fonte UNI EN ISO/IEC 17065:2012)	1,00 N.	= 1,00 N.
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Peso: 16,67%) (Tipologia: Efficienza)	22M28 (Fonte Ecocerved)	gg	$\leq 55,00$ gg
22KPI26	22M26	N.	\geq

Impatto ambientale lavoro a distanza (Peso: 16,67%) (Tipologia: Qualità)	(Fonte Servizio Controllo di Gestione)		100.000,00 N.
23KPI2 Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità (Peso: 16,67%) (Tipologia: Outcome)	23M2 (Fonte Ufficio Innovazione e Sviluppo)		Entro 31/12/2025
24KPI4 Mantenimento della certificazione Si.Rating a livello Silver (Peso: 16,66%) (Tipologia: Qualità)	24M6 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.	= 1,00 N.
24KPI5 Grado di coinvolgimento della struttura camerale per il mantenimento della certificazione Si. Rating a livello silver (Peso: 16,66%) (Tipologia: Struttura)	24M7 (Fonte Servizio Controllo di Gestione)	N.	>= 3,00 N.

7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese

Obiettivo operativo		OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
M_ADI1 Numero di presenze alle attività formative poste in essere da ADI (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	M_ADI2	N.	>= 3.000,00 N.

Obiettivo operativo		OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
M_ADI5BIS Capacità di realizzazione delle Iniziative formative realizzate in ambito manageriale corretto (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	$(M_ADI7 - M_ADI5) / M_ADI7$ (Fonte Accademia d'Impresa)	%	<= 15,00 %

8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto

Obiettivo operativo		OP8.1.1 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
18KPI29 Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 100,00%) (Tipologia: Outcome)	18M39 (Fonte Ufficio Promozione del Territorio)	N.	>= 21.000,00 N.

Obiettivo operativo			
OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
20KPI69 Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	20M70 / 20M71 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 54,00 N.
Obiettivo operativo			
OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
KPIM289 Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	M289 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 6,00 N.
Obiettivo operativo			
OP8.1.4 - Attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino (Peso: 25,00%)			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2024	Target 2025
23KPI3 Numero di attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	23M3 <i>(Fonte Ufficio Promozione del Territorio)</i>	N.	>= 2,00 N.

3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

COORDINAMENTO CON IL PIAO

Questa sezione, così come previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è dedicata ai contenuti precedentemente esposti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 3 febbraio 2022 l'Autorità ha presentato degli specifici orientamenti all'interno del seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia, che risultano pubblicati sul proprio sito istituzionale "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it". Con decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 fino al 15 settembre 2022. Con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 è stato definitivamente approvato il PNA 2022.

Il significato di corruzione

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto la sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione"; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di maladministration come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo ab externo, sia che tale azione abbia successo

sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO

Finalità

Coerentemente agli obiettivi fissati dalla legge 190/2012 e le le direttive contenute nel P.N.A., con la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Turismo e Artigianato di Trento intende perseguire cinque macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino episodi corruttivi, creando un ambiente sfavorevole alla corruzione;
- assicurare l'accessibilità a una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'Ente;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti;
- formare e sensibilizzare il personale camerale sulle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento nonché trasparenza della Pubblica amministrazione.

In questo senso il Piano anticorruzione rappresenta prima di tutto uno strumento per garantire il rispetto dei principi di "economicità, efficacia, efficienza, qualità, partecipazione e trasparenza", che informano l'operato delle pubbliche amministrazioni a tutela del bene pubblico e dell'interesse dei cittadini.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Annualmente, in sede di predisposizione della propria relazione di fine anno, nonché in sede di aggiornamento del piano per l'anno successivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) verifica l'adeguatezza, completezza e pertinenza delle misure preventive adottate nell'anno e ne promuove i necessari adeguamenti. Nello svolgimento di tale attività il R.P.C. si avvale della collaborazione degli Uffici/Servizi in Staff, nonché dei dirigenti e dei direttori in qualità di referenti della corruzione, coinvolti per le parti di rispettiva competenza.

Significativa parte dei dati relativi alla valutazione della correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa è inoltre desunta direttamente dalle risultanze della Sezione relativa alla Performance dell'Ente, i cui obiettivi sono in larga parte rispondenti alle precitate esigenze.

Il coinvolgimento degli stakeholder di riferimento, individuati in via principale nel sistema imprenditoriale trentino, è invece garantito per il tramite dei propri organi di governo (che ne sono rappresentanza) e in particolare della Giunta camerale, competente ad approvare il presente Piano.

Il piano è infine sottoposto alla valutazione del Nucleo di Valutazione, chiamato a verificare la coerenza tra piano anticorruzione e sistemi di valutazione della performance (art. 1 comma 8-bis della legge 190/2012, come inserito dall' art. 41 comma 1 lett. h del d.lgs. 97/2016).

All'interno del sito istituzionale sono infine riportati i recapiti (anche e-mail e fax) del Servizio Relazioni con il Pubblico, al quale è possibile inoltrare eventuali reclami, segnalazioni e suggerimenti in merito a ritardi o inefficienze riscontrate nell'azione amministrativa. Le segnalazioni, purché precise e circostanziate, saranno prese in carico dal Servizio Relazioni con il Pubblico, che provvederà ad effettuare una preliminare valutazione, anche eventualmente richiedendo al segnalante le necessarie spiegazioni e/o chiarimenti, relazionando in merito alla segnalazione pervenuta al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvederà ad adottare i necessari provvedimenti conseguenti, offrendo tempestivo riscontro al segnalante che ne abbia fatto richiesta.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

1. Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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 la presente Sezione Anticorruzione del PIAO 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:

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

Permane la valutazione qualitativa del rischio corruttivo mediante l'introduzione di un commento nelle schede di rischio (in alto a destra accanto al valore quantitativo del rischio), adeguamento introdotto dalle prescrizioni del PNA 2019 e mantenuto nel nuovo PNA 2022.

Per la ricognizione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente piano è stato utile il lavoro "guidato" realizzato dal RPCT sul Portale ANAC per predisporre la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – anno 2023.

Infine, come negli scorsi anni, il Piano anticorruzione è integrato con apposita sezione relativa alle misure che l'Ente intende adottare in materia di trasparenza amministrativa, indispensabile veicolo per incrementare in esterno la percezione di sicurezza, affidabilità e correttezza dell'operato pubblico.

Mappatura dei processi

L'impostazione adottata per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione contenuta nel presente PIAO, ricalca lo schema proposto negli scorsi anni ed è sostanzialmente rispondente alle linee guida dettate dall'A.N.A.C..

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate, maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità. Deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A. e di seguito riportate:

- Area A - Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- Area B - Contratti pubblici (procedure di approvigionamento);
- Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

- Area D- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e 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 L- Gestione rapporti con società partecipate.

Il raccordo tra le precitate aree di intervento e le funzioni istituzionali in cui sono riepilogati i processi camerali (cfr. paragrafo 1.2) è dato da apposito prospetto allegato (All. nr. 1 – Scheda db processi 2).

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo, e fase e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti (per ciascun rischio): 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);
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

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, sono state 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 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., ha più volte precisato 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'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure generali o trasversali, trattate sono:

- 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 processo e relative misure è stato poi individuato il relativo responsabile; mentre a ciascuna misura è stato attribuito il relativo indicatore e target di riferimento (con indicazione delle tempistiche).

Monitoraggio

Questa fase 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 dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso 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.). Tale previsione normativa è stata declinata anche per la Sezione Anticorruzione del PIAO.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:

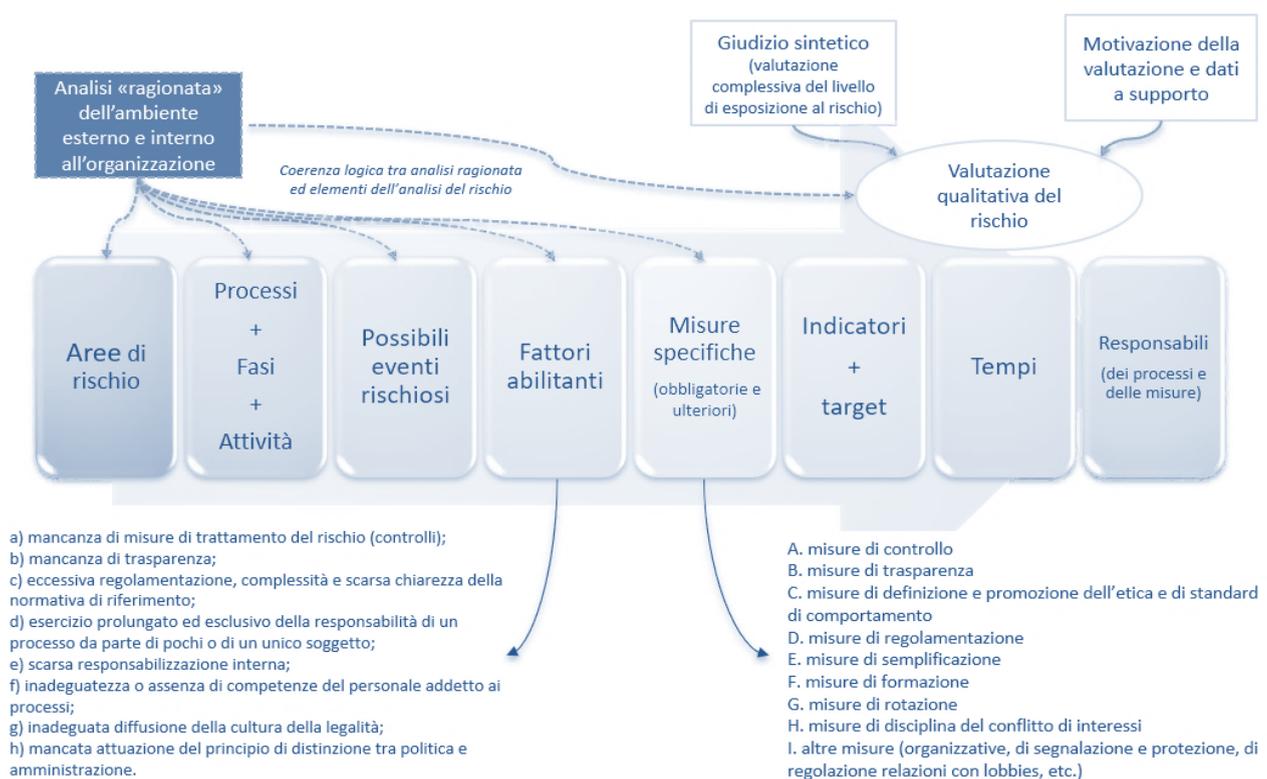


Figura 3 - La gestione del rischio corruzione, rappresentazione schematica

attività di supervisione e controllo della spesa che si realizza sia in sede di verifica preventiva dei provvedimenti, che in sede di reportistica periodica a consuntivo. È stata inoltre attivata un'apposita piattaforma informatica da mettere a disposizione dei direttori per la verifica in tempo reale del grado di utilizzo del budget agli stessi assegnato e dei provvedimenti di spesa dagli stessi adottati;

- Misure di trasparenza L'elenco delle misure da adottare in materia di trasparenza è contenuto in apposito documento programmatico, parte integrante del presente Piano. Al tempestivo aggiornamento della sezione amministrazione trasparente provvedono, avvalendosi anche di apposite check list, gli uffici e servizi in Staff, che operano in collaborazione con i direttori degli uffici interessati dalla rilevazione dei dati.
- Procedura informatizzata di valorizzazione della sezione Amministrazione Trasparente Una parte delle informazioni da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente è già gestita in modalità automatizzata sull'applicativo informatico Publicamera (es: delibere a contrarre, dati sui pagamenti). Anche i dati caricati manualmente sono comunque ricavati, in via pressoché esclusiva, mediante estrazione automatizzata dai gestionali in uso. In particolare:
 1. i tassi di assenza e presenza del personale sono estratti mediante query dall'applicativo di gestione delle timbrature;
 2. i dati relativi al costo del personale sono estrapolati dall'applicativo di gestione paghe (Sipert);
 3. le statistiche relative ai tempi medi di pagamento sono estratte mediante query dall'applicativo di contabilità (Con2);
 4. i dati relativi ai emolumenti dei componenti degli Organi Istituzionali sono estrapolati dall'applicativo di gestione paghe (Sipert) e caricati manualmente mediante software Publicamera;
 5. i dati relativi ai contributi liquidati sono estrapolati dall'applicativo contabile CON2 e dall'applicativo AGEF, che è integrato con le banche dati del CUP e del RNA.
 6. I dati relativi alle tempistiche di lavorazione delle pratiche del Registro Imprese, dell'Albo Artigiani, delle Sanzioni Amministrative, dei Protesti e del Commercio Estero sono estrapolati dai rispettivi applicativi forniti da Infocamere.

Anche nel corso del 2025 si intende ulteriormente incrementare le tipologie di dati alimentati in via automatica, anche grazie al nulla osta rilasciato dal Segretario generale al fine di permettere alle due aziende di sistema Unioncamere ed Infocamere di utilizzare i rispettivi dati raccolti in un unico database.

- Rotazione del personale L'Ente camerale trentino non ha formalizzato al proprio interno uno specifico programma pluriennale di rotazione, ma assicura in concreto piena effettività a tale misura nell'ambito delle normali procedure di gestione del personale. Vale in proposito ricordare come, oltre alla normale turnazione connessa alle esigenze di gestione degli uffici, nel settembre 2020 è stata approvata una ulteriore riorganizzazione interna, in questo caso subito operativa, che ha interessato nuovamente uffici esposti a rischio, in particolare il commercio, regolazione del mercato e ambiente. Particolare attenzione è inoltre prestata, nell'ambito della gestione dei singoli uffici, alla rotazione interna delle competenze e delle pratiche (anche secondo criteri di assegnazione casuali) e alla condivisione dei processi decisionali, per garantire imparzialità, correttezza e controllo delle attività. Al pari di quanto fatto negli anni passati, gli spostamenti di personale da realizzare nel corso del triennio 2025-2027 saranno gestiti con il diretto coinvolgimento dei dirigenti e direttori e secondo una visione d'insieme delle esigenze dell'amministrazione camerale. A tal fine proseguirà anche l'impegno sul fronte della rilevazione puntuale delle attività svolte dai singoli dipendenti, mediante utilizzo dell'applicativo fornito da Unioncamere. Tale attività è funzionale ad una corretta gestione del personale, che

- garantisca la piena operatività di tutti gli uffici, in termini di numerosità della forza lavoro, competenze professionali specifiche ed esperienza lavorativa, anche in funzione delle variazioni normative e/o degli adempimenti ciclici che a vario titolo possono incidere sui carichi di lavoro.
- Una ulteriore misura è stata adottata in attuazione degli obblighi normativi negli ultimi mesi del 2023. È infatti stata rinnovata, come indicato dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, la piattaforma per le segnalazioni di illecito, usufruendo del software gratuito denominato Whistleblowingpa. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023. Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione già introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ma che è stato ulteriormente esteso e potenziato del D.Lgs 24/2023. Il sistema permette la protezione della riservatezza dei segnalanti, la protezione dei dati personali e la tutela del segnalante da qualsiasi comportamento ritorsivo con inversione dell'onere della prova.
 - Nel corso del 2024 si è deciso di rivedere l'insieme delle regole interne e del sistema informatico utilizzato al fine di rispettare la normativa in materia di Whistleblowing. È stato deciso di approfondire ulteriormente gli aspetti più complessi del bilanciamento tra la normativa in materia di anticorruzione e quella relativa a privacy e trasparenza. Il procedimento che terminerà nella sostituzione della piattaforma informatica per la raccolta delle segnalazioni nonché nell'approvazione di un nuovo regolamento in materia e nella informazione e formazione del personale sull'esistenza dello strumento si concluderà nel corso del 2025. È stata anche individuata la figura del Sostituto Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Vice Segretario generale dott. Trentinaglia Luca.

Misure specifiche

- Accreditamento e certificazione di qualità. Nel corso del 2018 si è concluso l'iter di accreditamento presso Accredia della struttura di controllo dei vini operante presso la C.C.I.A.A. di Trento, quale organismo di controllo riconosciuto. Tale passaggio, che richiederà anche sugli esercizi venturi particolare attenzione sul fronte del costante e tempestivo aggiornamento delle procedure impiegate al fine di mantenere l'accreditamento, ha rappresentato un importante momento di crescita e consolidamento della propria struttura di controllo, anche nell'ottica di aumentarne ulteriormente la trasparenza e affidabilità all'esterno. Nel corso del 2020 l'organismo di controllo ha anche ottenuto la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 che certifica il superamento della Valutazione della conformità dei Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
- Gestione informatizzata dei processi camerali. Quasi tutti i processi camerali sono automatizzati: Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Albo gestori ambientali, Protocollo, Gestione provvedimento, Gestione del personale (timbrature, giustificativi e gestione paghe), Gestione della contabilità, Organismo di controllo, Esami abilitanti (software che consente l'estrazione casuale dei quesiti), Certificazioni per l'estero. Tali procedure assicurano la piena tracciabilità delle operazioni, con riconducibilità al loro autore e la non modificabilità a posteriori dei dati immessi.
- Il Segretario generale, nella veste di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, provvede infine a presidiare, fornire indicazioni e direttive all'Azienda speciale camerale Accademia d'impresa in merito all'attività di prevenzione della corruzione. Nello specifico l'Azienda speciale Accademia d'Impresa, sulla base delle direttive del Segretario Generale, provvede ad attuare le misure generali e specifiche, riportate nelle schede dei rischi allegata al presente documento, adeguandone, ove necessario, i contenuti alle proprie peculiarità e

specificità.

4. Obiettivi strategici in ottica anticorruzione e cordinamento con la Performance

Conformemente a quanto richiesto all'interno del PNA 2019, e ribadito dal PNA 2022, si provvede di seguito a riepilogare gli obiettivi strategici che l'amministrazione camerale si pone per la prevenzione di possibili fenomeni corruttivi e per la diffusione di una cultura della legalità all'interno della propria struttura. Tali obiettivi, in quanto misurabili, si accompagnano a specifici indicatori di risultato, di seguito richiamati, che sono stati inseriti anche all'interno della sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativa alla Performance. Per una miglior fruibilità del dato e per evitare sovrapposizioni terminologiche, tali indicatori sono di seguito raggruppati solo a livello di obiettivo strategico anticorruzione e area di rischio, senza riferimento alle aree strategiche e connessi obiettivi di cui alla sezione Performance del PIAO.

Il richiamo a tali indicatori, limitatamente agli indicatori specifici di singoli processi, sarà altresì inserito anche all'interno delle schede del rischio, conformemente a quanto già sperimentato con i precedenti Piani.

Obiettivi strategici in ottica anticorruzione della C.C.I.A.T.A. di Trento:

- a) Perseguire politiche di gestione del personale funzionali a garantire correttezza, imparzialità ed efficienza dell'operato della PA, promuovendo in particolare adeguati percorsi formativi e attivando sistemi rilevazione puntuale delle attività svolte;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2024	Target 2025
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (Tipologia: Indicatori DFP)	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (TI+TD)	>= 30,00 %	>= 30,00 %
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale (Tipologia: Indicatori DFP)	Rotazione-Dip / Unit_Stab	>= 8,00 %	>= 8,00 %

- b) Assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza, anticorruzione e accesso civico, informatizzando ove possibile il caricamento del dato e assicurando un controllo incrociato sulla correttezza dello stesso;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2024	Target 2025
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione (Tipologia: Indicatori DFP)	Indice_Trasp	= 100,00 %	= 100,00 %

DFP 4.4 Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge (Tipologia: Indicatori DFP)	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute	= 100,00 %	= 100,00 %
--	--------------------------------------	------------	------------

- c) Assicurare un controllo puntuale sull'andamento della spesa e sulle modalità di gestione delle acquisizioni di beni e servizi, secondo procedure che siano improntate a criteri di programmazione e razionalizzazione dei costi;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio

Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2024	Target 2025
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto (Tipologia: Efficienza)	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici) / Totale costi di processo	<= 37,00 %	<= 37,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale]	>= 20,00 %	>= 20,00 %
22KPI23 Accuratezza nella programmazione della spesa in base alla previsione iniziale contenuta nell'assegnazione del budget	Numero di variazioni di Budget	<=350	<=250

- d) Controllare e monitorare i tempi dell'azione amministrativa, con particolare riferimento ai settori maggiormente esposti a rischio corruttivo

Area di rischio: C) Provvedimenti amplificativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2024	Target 2025
KPI155 Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese (Tipologia: Qualità)	M279 - Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno nel termine di 5 giorni sul totale delle pratiche ricevute	>= 75,00 %	>= 75,00 %
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Tipologia: Efficienza)	22M28 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Fonte Ecocerved)	<= 60,00 gg	<= 55,00 gg
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 (Tipologia: Struttura)	20M68 - Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012	SI	SI

Area di rischio: C) Altre procedure interne

Indicatore	Algoritmo	Baseline Target 2024	Target 2025
<p>KPIM206</p> <p>Mantenimento dell'attuale tempistica di pagamento delle fatture passive da parte della C.C.I.A.A. di Trento (secondo l'indicatore richiesto dal D.M. 22 settembre 2014)</p> <p>(Tipologia: Qualità)</p>	<p>M206 - Sommatoria dei giorni intercorrenti fra la data della scadenza fattura e la data del pagamento * importo dovuto/ somma importi pagati</p>	= -18,44 gg	<= -15,00 gg
<p>20KP19</p> <p>Progettazione di una customer satisfaction di Ente</p> <p>(Tipologia: Efficacia)</p>	<p>20M29 - Attivazione della customer satisfaction</p>	NO	31/12/2025

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. Monitoraggio effettuato dalla Camera di Commercio

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in tre passaggi consecutivi e tra loro collegati:



Annualmente l'Ente camerale ripercorre tutti i precitati passaggi e – in una sorta di circolo virtuoso di miglioramento – prende le mosse dalle azioni svolte l'anno precedente per definire il nuovo orizzonte di intervento.

Fulcro di tali azioni è l'attività di aggiornamento della Sezione anticorruzione del Piao, che, come in precedenza veniva fatto per il PTPCT, verrà annualmente condotta, nei mesi di dicembre e gennaio, per verificare la perdurante efficacia e correttezza. Le valutazioni in tale sede svolte tengono conto in particolare dei seguenti fattori:

- nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice;
- attività e misure nuove avviate sull'anno;
- relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- specifiche comunicazioni offerte dai direttori e dirigenti, in qualità di referenti, per le parti di rispettivo interesse;
- contenuti della Sezione Performance del PIAO (in precedenza Piano triennale di miglioramento).

La regia di tali attività è demandata al Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione (giusta deliberazione della Giunta camerale di nomina n. 90 del 28 settembre 2018), coadiuvato dagli Uffici/Servizi in Staff e dai dirigenti e direttori per le parti di rispettiva competenza. L'approvazione finale del documento, previa visione dello stesso da parte del Nucleo di Valutazione, è invece di competenza della Giunta camerale, ed avverrà contestualmente all'approvazione integrale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'elenco esteso dei soggetti coinvolti nelle varie fasi di gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Sezione Anticorruzione del PIAO, è riportato nella tabella seguente:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Responsabili
Elaborazione/aggiornamento della Sezione anticorruzione del Piao	Coordinamento del processo di formazione della Sezione anticorruzione	Giunta camerale Segretario Generale
	Individuazione dei contenuti della Sezione anticorruzione	Giunta camerale Segretario Dirigenti e direttori
	Redazione della Sezione anticorruzione	Segretario Generale
Adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (che contiene la Sezione Anticorruzione)		Giunta camerale
Attuazione della Sezione anticorruzione	Attuazione delle iniziative, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Segretario Generale Dirigenti e direttori
	Controllo dell'attuazione della Sezione anticorruzione	Segretario Generale
Monitoraggio e audit della Sezione anticorruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Segretario Generale Dirigenti
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità	Giunta camerale Nucleo di Valutazione

2. Ruolo dell'OIV

Per quanto riguarda l'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza oggetto del presente documento il Nucleo di Valutazione della C.C.I.A.T.A. di Trento (omologo dell'OIV a livello nazionale) si occupa della verifica della congruenza tra la Sezione Performance e Sezione Anticorruzione del presente PIAO.

Inoltre il Nucleo di valutazione è anche incaricato di effettuare i controlli finalizzati al rilascio della attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sono disciplinati, per la Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento e la sua Azienda Speciale Accademia d'Impresa, dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 e ss.mm., che ha recepito i principi in materia di trasparenza vigenti a livello nazionale (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.), prevedendovi specifiche eccezioni e variazioni in funzione delle proprie peculiarità ordinamentali e amministrative.

Per questo motivo i documenti di programmazione e le griglie di valutazione dell'amministrazione camerale sono completati con notazioni che, evidenziando i punti di discordanza con la normativa nazionale, consentano un'effettiva verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Al momento attuale l'ANAC non ha ancora definito con propria deliberazione, per l'annualità 2025, le specifiche categorie di obblighi di pubblicazione che il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare e che si applicano sia all'Ente camerale che alla sua Azienda speciale Accademia d'Impresa.

Per questo motivo tale adempimento è rinviato ai prossimi mesi.

3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Viste le dimensioni ridotte dell'Ente non è effettuata una specifica attività di Reporting ma il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si interfaccia frequentemente con i Dirigenti ed i Direttori al fine di mantenere un monitoraggio e controllo degli adempimenti conseguenti. In più attraverso gli Uffici ed i Servizi preposti alla gestione della sezione Amministrazione sul portale istituzionale dell'Ente Trasparente (Servizio Controllo di Gestione, Segreteria Generale, Servizio Comunicazione) mantiene la supervisione ed il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza.

4. Relazione annuale sulle attività svolte

In data 31 gennaio 2025 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha terminato l'attività di monitoraggio dell'Attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite l'apposita procedura guidata sul Portale ANAC. Questa attività ha generato in automatico la sua Relazione annuale sulle attività svolte nel 2024, che è stata a sua volta pubblicata sul Portale Istituzionale dell'Ente camerale.

SEZIONE TRASPARENZA

Con l'approvazione del D.lgs. 97/2016 il legislatore nazionale ha inteso coordinare tra loro le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, riconducendo tra l'altro a unitarietà i relativi strumenti di programmazione. A partire dal triennio 2017-2019 i Piani di prevenzione della corruzione devono quindi comprendere un'apposita sezione, sostitutiva del previgente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che definisca le misure organizzative attuative degli obblighi in materia di trasparenza.

Tale obbligo è pienamente operativo anche a livello locale per l'effetto della diretta applicabilità dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 (nel testo modificato con D.lgs. 97/2016) e ciò anche se l'ordinamento regionale, diversamente da quello nazionale, non prevedeva sul periodo precedente l'obbligo di adozione di apposito Programma della trasparenza (cfr. art. 1 comma 1, lett. b) L.R. 10/2014).

Con l'entrata in vigore del D.L. 80/2021 che ha introdotto lo strumento del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) la Sezione Trasparenza è confluita anch'essa, assieme ai contenuti di prevenzione della corruzione, nel nuovo strumento unitario di programmazione amministrativa.

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa

L'Ente camerale trentino e la sua Azienda Speciale, Accademia d'impresa, intendono assicurare il pieno e puntuale

assolvimento della totalità degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti (L.R. 10/2014 e ss.mm. e d.lgs. 33/2013 e ss.mm., per le disposizioni richiamate dalla normativa regionale).

A tal fine particolare attenzione verrà prestata:

- al tempestivo caricamento, sui rispettivi siti internet, delle informazioni e dei dati di pertinenza. L'assolvimento degli obblighi viene costantemente controllato da parte delle strutture interne responsabili della pubblicazione dei dati mediante utilizzo di apposite check list e viene ulteriormente sottoposto a verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione della C.C.I.A.A. di Trento, secondo le indicazioni e le griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC;
- alla correttezza e completezza dei dati pubblicati, anche con riferimento ai formati utilizzati, in modo da assicurare il maggior ricorso possibile a formati aperti o comunque elaborabili;
- al monitoraggio del grado di fruizione della sezione Amministrazione Trasparente e delle valutazioni di gradimento delle pagine che dovessero essere espresse, anche al fine di adottare gli opportuni correttivi;
- all'informatizzazione dei processi di valorizzazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, sfruttando appieno le funzionalità offerte dai gestionali in uso.

Le finalità ultime che l'amministrazione camerale intende così perseguire sono:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e della loro modalità di erogazione. Attenzione sarà a tal fine dedicata non solo alla valorizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente", ma anche delle altre sezioni del sito internet istituzionale, in modo da offrire informazioni complete, aggiornate e accessibili e favorire una maggior vicinanza della PA al territorio;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, favorendo forme diffuse di controllo sull'operato dell'amministrazione;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi resi.

2. Schede di dettaglio relative ai singoli obblighi di pubblicazione

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC, si allegato (All. nr. 2) la scheda di dettaglio relativa ai singoli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, indicando per ciascuna sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente":

- le norme che disciplinano i singoli obblighi di pubblicazione. Per ciascun adempimento si riporta il riferimento normativo nazionale, mentre il riferimento alla normativa regionale di recepimento (L.R. 10/2014, come modificata con L.R. 16/2016) viene indicato solo ove quest'ultima preveda modalità di pubblicazione differenti da quelle nazionali;
- i contenuti della sotto-sezione;
- i termini di pubblicazione/aggiornamento dei vari dati, con indicazione del termine di legge e delle tempistiche operative definite internamente, se maggiormente dettagliate;
- la durata della pubblicazione;
- i casi in cui la pubblicazione è omessa in ragione della differente normativa applicabile o della non pertinenza del dato rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione (es: "pianificazione e governo del territorio", "informazioni ambientali", "strutture sanitarie private accreditate"). L'evidenza di tale dato è riportata in corrispondenza delle colonne relative ai termini di aggiornamento e durata della pubblicazione, in sostituzione dei relativi dati, che non sarebbero significativi;
- gli uffici responsabili, nella persona del relativo direttore, della elaborazione e trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione. Il nominativo associato alle singole posizioni direttive è chiaramente

individuabile all'interno della sezione "Aree, uffici e competenze" dell'Amministrazione trasparente. La struttura incaricata della pubblicazione dei dati è invece individuata, per tutti i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", nel Servizio Controllo di Gestione ed il relativo responsabile è il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- le modalità di pubblicazione del dato sul sito internet istituzionale, con specifica evidenza dell'utilizzo di formati di tipo aperto (PDF-PDF/A elaborabili, odt, rtf, txt, csv, ods, xml) o quantomeno elaborabile (xls, xlsx, html).

La presente sezione si riferisce anche all'Azienda Speciale Accademia d'Impresa, la quale adempie alle disposizioni in materia di trasparenza in maniera analoga all'Ente camerale, per quanto ad essa applicabile in ragione del suo specifico ambito di attività e caratteristiche organizzative.

Ove non diversamente specificato quindi, le informazioni contenute all'interno delle seguenti schede si riferiscono sia all'Ente camerale che all'Azienda speciale, fatta eccezione per i riferimenti riportati all'interno della colonna "ufficio competente" che sono relativi alla sola Camera di Commercio. L'Azienda Speciale ha infatti, in ragione delle proprie ridotte dimensioni, un unico responsabile dell'elaborazione e pubblicazione dei dati, individuato nella persona del suo direttore, che si avvale a tal fine degli uffici Ragioneria e Amministrazione.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza

La Camera di Commercio di Trento ha disciplinato il Lavoro a Distanza tramite l'adozione di un apposito Regolamento con deliberazione della Giunta camerale n. 20 di data 4 marzo 2022 con l'obiettivo principale di migliorare l'organizzazione del lavoro in un'ottica di maggior produttività e conciliazione dei tempi famiglia e lavoro.

All'adozione del Regolamento è seguita poi la sottoscrizione degli Accordi Individuali di Lavoro a distanza per i dipendenti che ne hanno fatto richiesta, consentendo loro di operare con tale modalità garantendo al contempo efficienza e piena funzionalità e adeguatezza dei servizi erogati all'utenza.

Alla data dell'1 gennaio 2025 risultano sottoscritti n. 74 Accordi Individuali e l'adozione del Lavoro Agile ha consentito all'Amministrazione di ridurre, secondo gli obiettivi strategici definiti nel PIAO, l'impatto ambientale riferito ai lavoratori pendolari. Al termine del 2024 i chilometri risparmiati dai dipendenti sono stati 143.213 (dato calcolato prendendo a riferimento la distanza in km, rispetto alla sede camerale, dei dipendenti che svolgono Lavoro Agile e residenti al di fuori del comune di Trento ed il numero di giorni svolti con la modalità a distanza).

OBIETTIVI

Attraverso il Lavoro a Distanza l'Amministrazione ha l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del dipendente, quale strumento in grado di incrementare la produttività, e di assicurare al contempo la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro a distanza l'Amministrazione persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- b) sperimentare forme nuove di impiego del personale orientate al lavoro per progetti e obiettivi nel rispetto dei limiti imposti dal Contratto collettivo vigente;
- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- d) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e di conseguenza anche delle fonti di inquinamento nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- e) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione.

DESTINATARI

Il Lavoro a Distanza è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente camerale, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale.

È altresì rivolto al personale dell'Azienda speciale in servizio presso l'Ente e al personale con contratto di somministrazione, purché i contratti collettivi di riferimento disciplinino il lavoro a distanza.

ATTIVITÀ SVOLGIBILI A DISTANZA

La prestazione lavorativa può essere svolta a distanza qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile lo svolgimento da remoto di almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il lavoratore sia in grado di operare in autonomia nell'ambito della prestazione svolta a distanza;
- d) sia possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;
- e) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa e ove possibile fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o da remoto.

L'accesso al lavoro a distanza è consentito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità a distanza e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

Il lavoro a distanza può avere ad oggetto sia le attività d'ufficio ordinariamente svolte in presenza dal dipendente sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento a distanza anche in relazione alla strumentazione necessaria.

MODALITÀ DI ACCESSO

Le modalità di accesso dettagliate sono dettagliatamente indicate nel Regolamento approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 20 di data 4 marzo 2022.

In generale l'attivazione della modalità di lavoro a distanza avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Direttore d'Ufficio, a cui è assegnato. L'ammissione al lavoro a distanza avviene inoltre nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il Regolamento prevede due tipologie prestazione lavorativa a distanza: una in modalità da remoto ed una in modalità agile.

La prestazione lavorativa in modalità da remoto è intesa come prestazione svolta dal dipendente nel rispetto

dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto per il personale che opera in presenza, tramite controlli automatizzati.

Salvo esigenze di servizio individuate d'intesa con il referente gerarchico non può essere svolta attività lavorativa tra le 18:00 e le 7:30.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'unità organizzativa di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata, deve garantire la sua contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) secondo quanto di seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- b) un'ulteriore eventuale fascia di contattabilità pomeridiana, della durata di almeno 60 minuti continuativi nel periodo dalle ore 13.30 alle ore 15.30, se ritenuta necessaria dal proprio Direttore, tenendo conto dell'orario teorico del dipendente e della modalità di esecuzione di lavoro svolta.

La prestazione lavorativa in modalità agile è invece svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario nel limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nell'arco della giornata di lavoro agile, il lavoratore deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) secondo quanto specificato nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo articolo 11 per la parte inerente gli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Contratto collettivo vigente, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici. Una eventuale fascia di contattabilità pomeridiana deve essere specificata nell'accordo individuale.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro a distanza è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il rispettivo Direttore d'Ufficio, sentito il Dirigente. I Direttori d'Ufficio, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il proprio Dirigente, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale svolgimento della propria attività lavorativa a distanza.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. nel caso di lavoro agile gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
2. nel caso di lavoro da remoto gli ambiti di attività d'ufficio ordinaria da svolgere;
3. la durata, massimo annuale;
4. il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità a distanza;
5. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
6. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
7. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso *report* e/o riunioni periodiche;
8. fascia/e oraria/e di contattabilità nel rispetto dell'articolo 9 del presente Regolamento;
9. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge la propria prestazione lavorativa in modalità a distanza avvalendosi della propria connessione *internet* utilizzando supporti informatici idonei per il corretto svolgimento di tale attività quali *computer, tablet, smartphone* che possono essere forniti dall'Amministrazione o di sua proprietà.

Il Regolamento adottato dall'Ente camerale, al quale si rinvia, definisce infine nel dettaglio tutti gli aspetti contrattuali e organizzativi connessi al Lavoro a Distanza. Tra questi le definizioni di domicilio, di prestazione lavorativa sia in modalità da remoto che in modalità agile, di dotazione tecnologica, di diritto alla disconnessione, le prescrizioni disciplinari, le modalità di recesso e revoca, gli obblighi di custodia delle dotazioni informatiche, le prescrizioni in tema di riservatezza, privacy e sicurezza sul lavoro.

4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione

Premessa

Con il piano dei fabbisogni la Camera di Commercio di Trento, confermando il percorso già intrapreso nel precedente triennio, nel quadro della consistenza della dotazione organica, individua i fabbisogni di personale da reclutare, anche in relazione alla previsione delle possibili cessazioni e riqualificazioni, determinate dalle vigenti disposizioni contrattuali. Nello specifico, con il presente documento, dopo una sintetica analisi della realtà occupazionale attuale e delle principali variazioni alle posizioni lavorative degli ultimi anni, si fissano gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e quelli relativi alla valorizzazione delle risorse interne, cercando di andare oltre al concetto di mero adempimento finalizzato ad un assetto ricambio del personale.

La predisposizione di tale piano tiene conto ovviamente della pianificazione delle attività e della programmazione di bilancio, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza tra le previsioni che si vanno ad adottare e i vincoli finanziari e di bilancio, sia quelli stabiliti dalla Provincia Autonoma di Trento che quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge. Il documento programmatico in oggetto si sostanzia in una pianificazione flessibile destinata ad adeguarsi alle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Dotazione Organica

L'attuale dotazione organica del personale camerale è la seguente:

P.E.P.²	Profilo professionale	Numero
	<i>Carriera dirigenziale</i>	4
C3	<i>Responsabile tecnico-amministrativo</i>	54
C2 - C3	<i>Referente tecnico-amministrativo</i>	
C1 - C2 - C3	<i>Collaboratore tecnico-amministrativo</i>	
B3 - B4 - B4S	<i>Assistente tecnico-amministrativo</i>	55
B1 - B2 - B2S	<i>Operatore tecnico-amministrativo</i>	18
A2 - A3	<i>Addetto ai servizi amministrativo-contabile</i>	
A2 - A3	<i>Centralinista</i>	1

² Profilo Economico Professionale

A2 - A3	<i>Addetto qualificato ai servizi ausiliari</i>	8
A1 - A2 - A3	<i>Addetto ai servizi ausiliari</i>	
TOTALE		140

Di seguito si riporta il trend occupazionale dell'Ente nel periodo 2022-2025:

Personale attivo Personale attivo Personale attivo Personale attivo
al 1° gennaio 2022 al 1° gennaio 2023 al 1° gennaio 2024 al 1° gennaio 2025

<i>DIRIGENTI</i>	2	2	2	2
<i>AREA C</i>	44	41	42	45
<i>AREA B</i>	66	66	64	60
<i>AREA A</i>	7	6	6	6
<i>GIORNALISTA</i>	1	1	1	1
TOTALE	120	116	115	114

Da questa ultima tabella si evince come le uscite di personale per collocamento in quiescenza o per dimissioni volontarie abbiano di fatto determinato una contrazione del personale in servizio che rende necessarie alcune riflessioni.

Pertanto nel corso del 2024 i seguenti interventi programmati consentono e hanno consentito di ridisegnare lo scenario occupazionale dell'Ente camerale, in particolare:

- l'inserimento nella dotazione organica di una figura professionale tecnica (enologo) ha consentito all'ente camerale di far fronte in modo organico e non in affanno e con soluzione di continuità ad una competenza consolidata nell'esercizio della funzione di vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti che rappresenta un'eccellenza tra le attività svolte;
- l'aver intrapreso un percorso per abilitazione alle funzioni di direzione d'ufficio consente all'Ente di ampliare il bacino delle figure professionali che possano ricoprire tali ruoli acquisendo le necessarie competenze e capacità e favorendo al contempo l'affiancamento e il passaggio con i funzionari incaricati, prossimi alla quiescenza;
- l'aver riqualificato dipendenti camerali tramite procedure selettive interne nell'area C nel limite di 3 posti, ha consentito all'Ente camerale di disporre di maggiori professionalità e competenze alla luce delle attuali funzioni assegnate che richiedono capacità di analisi e approfondimento sempre maggiori;

- l'esternalizzazione di alcuni servizi quali il portierato consente di non sostituire il personale in uscita;
- l'aver bandito e concluso un concorso pubblico per funzionari nell'ottica di acquisire nel prossimo anno personale sempre più preparato e in grado di far fronte alle numerose esigenze normative dovrebbe consentire di far fronte ai nuovi fabbisogni del personale.

Di seguito si illustra la situazione occupazionale al 1 gennaio 2025 ripartita per unità organizzativa e per posizione economico-professionali e le prossime uscite triennio 2025-2027:

	AREA C	AREA B	AREA A	In USCITA (2025/2026/2027) POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Servizi in Staff	3	1		

Segreteria Generale

Ufficio Segreteria	3	6		
Ufficio Regolazione del Mercato	3	5		2 uscite in Area B e 1 in Area C

Area 1- Amministrazione

Ufficio Economato	2	5	6	3 uscite in Area A e 1 in Area B
Ufficio Ragioneria	3	5		1 uscita in Area C
Ufficio Risorse Umane	3	3		
Ufficio Sistemi Informatici	2	2		

Area 2- Anagrafe Economica

Ufficio Anagrafe Commerciale	6	13		1 uscita in Area C e 2 in Area B
Ufficio Commercio e Ambiente	5	7		

Area 3 – Promozione e Sviluppo

Ufficio Innovazione e Sviluppo	4	5		1 uscita in area C
Ufficio Promozione del Territorio	4	3		
Ufficio Studi e Ricerche	3	1		
Ufficio Organismo di Controllo	4	1		1 uscita in Area C
Accademia d'Impresa	1	2		1 uscita in Area B

NB: non conteggiato il personale a tempo determinato

Il percorso intrapreso pertanto consente all'Ente di riuscire a far fronte alle esigenze che il mercato ogni giorno propone ma la strada da percorrere è ancora lunga. Il blocco decennale delle assunzioni ha inevitabilmente invecchiato il personale nonché oggi le difficoltà di reclutare nuove risorse impone necessariamente di pianificare nuove strategie occupazionali, di affiancamento dell'attuale personale in uscita, di rotazione e di esternalizzazione di attività e di digitalizzazione. E' sempre più necessario inoltre trovare strategie per aumentare l'attrattiva del posto

pubblico, puntando sulla crescita e la formazione del personale in servizio e dei nuovi assunti, mettendo al centro il valore del singolo.

Ad oggi, anche con le nuove assunzioni, l'età media del personale in servizio al 1° gennaio 2025, pari a 51 anni e 6 mesi, registra un innalzamento di due anni rispetto al precedente rilevamento che risale al 1 gennaio 2022.

A ciò si aggiunge un mutato scenario pensionistico che per contenere e monitorare una spesa sempre più alta ha introdotto norme che disincentivano l'uscita anticipata, allungando le finestre di accesso al trattamento di pensione.

Pensione anticipata dal 1.01.2019 al 31.12.2026

Anno	Anzianità contributiva (anni e mesi)		Decorrenza
	Donne	Uomini	
2025-2028	41 e 10	42 e 10	Finestre variabili da un minimo di 4 mesi ad un massimo di 9 di accesso al trattamento pensionistico in relazione alla maturazione del diritto a pensione

Dall'1 gennaio 2025, con la legge di bilancio 2025 (L. n. 207 del 30/12/2024) il limite ordinamentale per la permanenza in servizio del personale pubblico, finora fissato a 65 anni di età, è elevato al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia (67 anni).

Si prevede poi che, per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, si possa trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nei limiti del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui si ritiene necessario continuare ad avvalersi. Il personale, individuato dalle amministrazioni esclusivamente sulla base delle citate esigenze organizzative e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età. Quindi, di fatto, viene introdotta anche nel pubblico impiego la possibilità di proseguire l'attività lavorativa, su base volontaria e su precisa scelta dell'ente nel rispetto delle condizioni sopra indicate, fino a 70 anni di età.

Situazione occupazionale 2025-2027

Premesso quanto sopra, l'Ente può stimare le uscite al 31 dicembre 2027 (primo diritto a pensione) e pianificare un turnover con nuove assunzioni da calendarizzare, attraverso un periodo di compresenza con le nuove risorse destinate a sostituire chi sarà collocato a riposo per non disperdere le competenze e consentire quell'affiancamento necessario e fondamentale per far crescere gradualmente tutto il personale e offrire un servizio all'utenza performante.

Oltre a ciò la stima del fabbisogno da parte dell'Ente potrà essere oggetto di nuova valutazione nel caso di attribuzioni in capo all'Ente di nuove competenze o incremento di carichi di lavoro sia in forza di norme che

dovessero sopravvenire che di nuove attività affidate all'Ente nell'ambito della collaborazione con la Provincia di Trento disciplinata nell'apposito Accordo di Programma.

USCITE 2025-2027

	2025	2026	2027
<i>DIRIGENTI</i>			
<i>AREA C</i>		3	2
<i>AREA B</i>	2	2	2
<i>AREA A</i>	1	1	1
TOTALE	3	6	5

Dalla tabella sopraindicata nel periodo 2025-2027 si registreranno n. 14 pensionamenti. Tra il personale in uscita rientrano n. 4 dipendenti che ricoprono oggi posizioni organizzative e n. 3 dipendenti con incarico di coordinamento.

Strategie occupazionali da attuare

Al fine di verificare i reali fabbisogni e per tendere ad un ottimale impiego delle risorse pubbliche e ottimale distribuzione delle risorse umane si procederà nel corso del 2025 come segue:

- redazione di una mappatura il più possibile oggettiva e analitica delle competenze e professionalità necessarie nel medio lungo periodo in relazione alle funzioni assegnate a ciascuna unità organizzativa e ai processi operativi individuati per le Camere di Commercio;

La mappatura viene svolta tenendo conto delle declaratorie delle funzioni assegnate (Determinazione 132 del 24 settembre 2024) e dei processi individuati (Unioncamere) incrociando i dati con il grado di competenza e professionalità necessaria per lo svolgimento delle singole funzioni, tramite:

- il coinvolgimento delle attuali posizioni organizzative per definire le competenze e le professionalità necessarie in ordine alla mappatura dei processi;
- la determinazione della situazione occupazionale teorica necessaria suddivisa per posizione di lavoro ed effettuata tramite un' ulteriore valutazione dei propri processi organizzativi in relazione alla diffusione delle tecnologie digitali così da favorire l'acquisizione di competenze sia tecniche sia comportamentali orientate alla promozione del cambiamento culturale della PA in un'ottica di trasformazione digitale, con abbandono o forte riduzione di attività esecutive o revisione di attività che possono essere esternalizzate;
- l'eventuale aggiornamento/revisione o rimodulazione della dotazione organica nel rispetto dell'ammontare complessivo fissato per legge;

- l'individuazione del fabbisogno delle risorse umane nel breve-lungo periodo tenendo conto delle uscite previste e stimate favorendo un affiancamento con nuove entrate per non disperdere le conoscenze;
- la pianificazione delle procedure di accesso all'impiego sia tramite l'attivazione di procedure concorsuali che tramite modalità di comando o attingendo ad altre graduatorie di altre Pubbliche amministrazioni in corso di validità.

Le scelte in campo formativo

Sul tema formazione l'Ente camerale ha inteso procedere attraverso una programmazione pluriennale, da pianificare nel lungo periodo e dilazionare nel tempo in modo da non impattare negativamente sull'organizzazione, che consente di attivare:

- Percorsi orizzontali da organizzare con il criterio dell'eterogeneità in modo che persone appartenenti a unità organizzative differenti, del medesimo livello, con funzioni differenti, abbiano la possibilità di lavorare insieme, conoscersi, confrontarsi.

Gli obiettivi: rafforzare le competenze trasversali di base, migliorare le conoscenze, sviluppare una cultura organizzativa, migliorare il clima. (con il supporto dell'Azienda Speciale Accademia d'impresa).

- Percorsi di area che riguardano il personale di uffici che appartengono alla medesima area di riferimento. I contenuti comprendono aspetti distintivi di determinati ruoli professionali, con l'obiettivo di sviluppare competenze trasversali complesse, sviluppare abilità tecnico – professionali, migliorare le conoscenze specifiche.
- Percorsi trasversali che interessano il personale che ricopre specifiche funzioni indipendentemente dall'area e dall'ufficio di riferimento. Essi concernono, in particolare, gli obiettivi più generali dell'innovazione e del miglioramento continuo della qualità del servizio camerale, dello sviluppo di competenze trasversali complesse, di abilità tecnico – professionali specialistiche e del rafforzamento delle conoscenze specifiche.

Interventi specifici sono organizzati dalle singole unità organizzative che possono necessitare, ad esempio a seguito di introduzione/modificazione a livello normativo o di introduzione/aggiornamenti di applicativi in uso. L'individuazione dei percorsi è rimessa alle singole unità organizzative. In base alle esigenze da esse manifestate dalle singole unità organizzative ci si avvale di una pluralità di Enti formatori (Maggioli, Formel, ITA Soi, Mediaconsult, Sicamera) prediligendo forme di abbonamento di durata pluriennale.

Da ultimo ma non ultimo si è aderito, con un approccio graduale, alla piattaforma Syllabus nata nel 2022-23 al fine di offrire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, gratuita e dinamica, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove.

A oggi si sono registrati ad essa 89 dipendenti.

Le ore di formazione svolte dal personale nel corso del 2024 sono state 19 ore pro-capite.

Con la nuova [Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano](#), adottata il 14 gennaio 2025, il Ministero della Funzione Pubblica propone di perseguire obiettivi formativi specifici, concentrandosi in particolare sulla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano

nazionale di ripresa e resilienza.

Pertanto anche tenendo conto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, la formazione rappresenterà uno strumento di crescita e di acquisizione di valorizzazione del personale e dell'ente, con l'obiettivo di aumentare le ore-procapite del 2024.

La presente sezione (4.2. Fabbisogno del personale e di formazione) è stata oggetto di adeguata informazione alle organizzazioni sindacali in data 19 febbraio 2025 ai sensi dell'art. 6 lettera c) del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo le principali iniziative formative programmate per il 2025.

FORMAZIONE 2025							
INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	RIFERIMENTO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	STIMA N. ORE PRO-CAPITE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Competenze per la transizione digitale	Transizione digitale	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	Su valutazione del referente gerarchico	E learning	Su valutazione del referente gerarchico	Syllabus e corso autoprodotta	II semestre
Intelligenza artificiale	Transizione digitale	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	Tutto il personale	E learning	1 ora e 45 minuti	Syllabus	I semestre
Cybersecurity	Transizione digitale	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	4	E learning	1 ora e 30 minuti	Syllabus	I semestre
Valorizzazione delle persone attraverso la formazione	Transizione amministrativa	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	2	E learning	9 ore	Syllabus	2025
Codice degli appalti	Transizione amministrativa	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	3	Webinar	In definizione	Corso autoprodotta	2025
Trasformazione sostenibile	Transizione ecologica	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	Su valutazione del referente gerarchico	E learning	4 ore	Syllabus	II semestre
Corso aspiranti dirigenti	Soft skills	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	13	In presenza	49 ore	Corso autoprodotta	I semestre
Corso inglese	Soft skills	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	6	In presenza	20 ore	Corso autoprodotta	I semestre
Riforma Mentis	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	Tutto il personale	E learning	1 ora	Syllabus	2025
Prevenzione corruzione e trasparenza	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	26	E learning	8 ore	Syllabus	2025
La cultura del rispetto	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	Su valutazione del referente gerarchico	E learning	12 ore	Syllabus	2025
Whistleblowing	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	9	E learning	1 ora	Corso autoprodotta	I semestre
Corso aggiornamento preposti	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	2	Webinar	6 ore	Corso autoprodotta	2025
Corso aggiornamento sicurezza basso rischio	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	4	Webinar	6 ore	Corso autoprodotta	2025
Corso aggiornamento sicurezza medio rischio	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	3	Webinar	6 ore	Corso autoprodotta	2025
Corso addetti antincendio	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	11	Webinar	5 ore	Corso autoprodotta	2025
Corso sicurezza neo assunti	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	In definizione	E learning	8 ore	Corso autoprodotta	2025
Corso privacy neo-assunti	Valori e principi della PA	Direttiva funzione pubblica 14.01.2025	in definizione	E learning	2 ore	Corso autoprodotta	2025
Formazione tecnico specialistica	Vari		Su valutazione del referente gerarchico	Webinar Elearning Presenza	In definizione	Corsi autoprodotti	2025

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Monitoraggio della Performance

Attualmente la Camera di Commercio I.A.A. di Trento, per monitorare la performance strategica e operativa applica quanto previsto nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato da ultimo con deliberazione della Giunta camerale n. 47 di data 29 maggio 2020.

Come premesso in sede di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, per garantire una maggiore coerenza tra pianificazione e misurazione della performance l'Ente ha stabilito di integrare la misurazione della performance con la Relazione sulla gestione, documento che viene redatto in occasione della predisposizione del Bilancio di esercizio, e che ne costituisce un suo allegato.

Con questo accorgimento si vuole fornire ai vari stakeholders un quadro il più possibile completo ed analitico sull'operato dell'Ente camerale.

Monitoraggio del rischio di integrità (Anticorruzione)

Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si precisa che esso viene effettuato dai titolari di posizione organizzativa, cui afferiscono i sotto-processi individuati nelle schede del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola la Camera.

L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso questa Camera presenta le seguenti caratteristiche:

- sono soggetti al monitoraggio tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio in allegato al presente PIAO;
- la periodicità di verifica è annuale;
- le modalità di svolgimento della verifica si concretizzano principalmente tramite il confronto con i vari responsabili dei processi e delle attività.

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".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

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

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure.

Figura 4: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

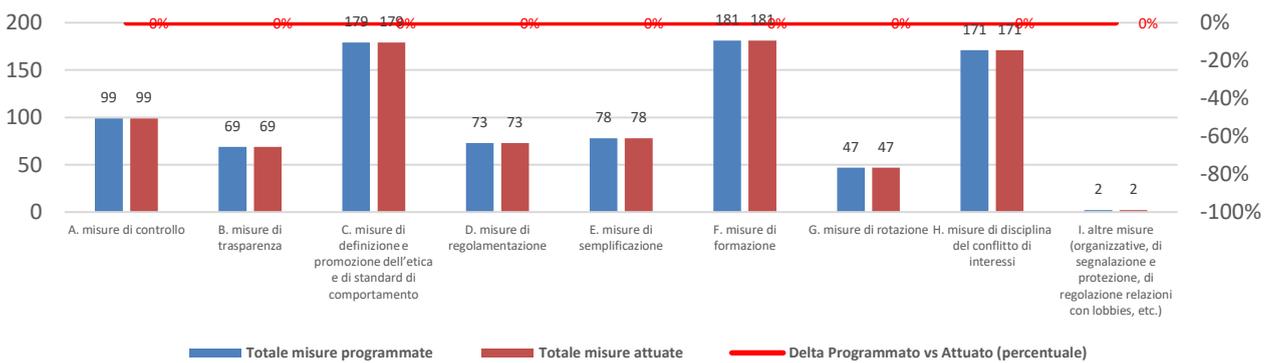
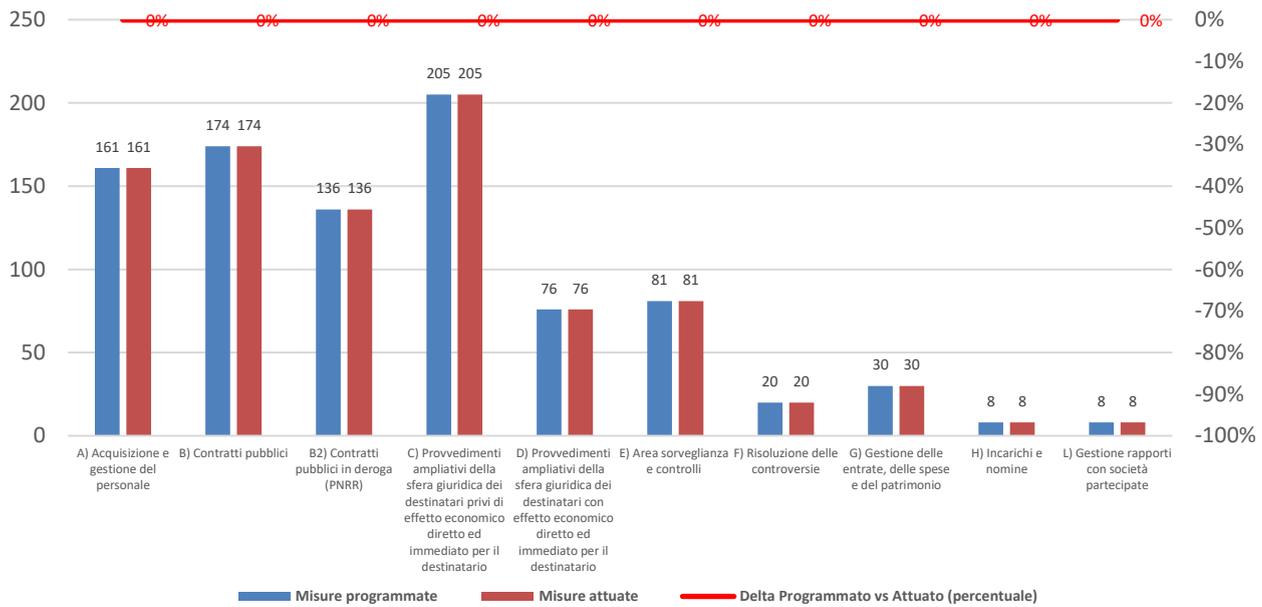
Misura attuata nei tempi? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (S/ No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]
--	--	--	--	--	[-]	--	[-]

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

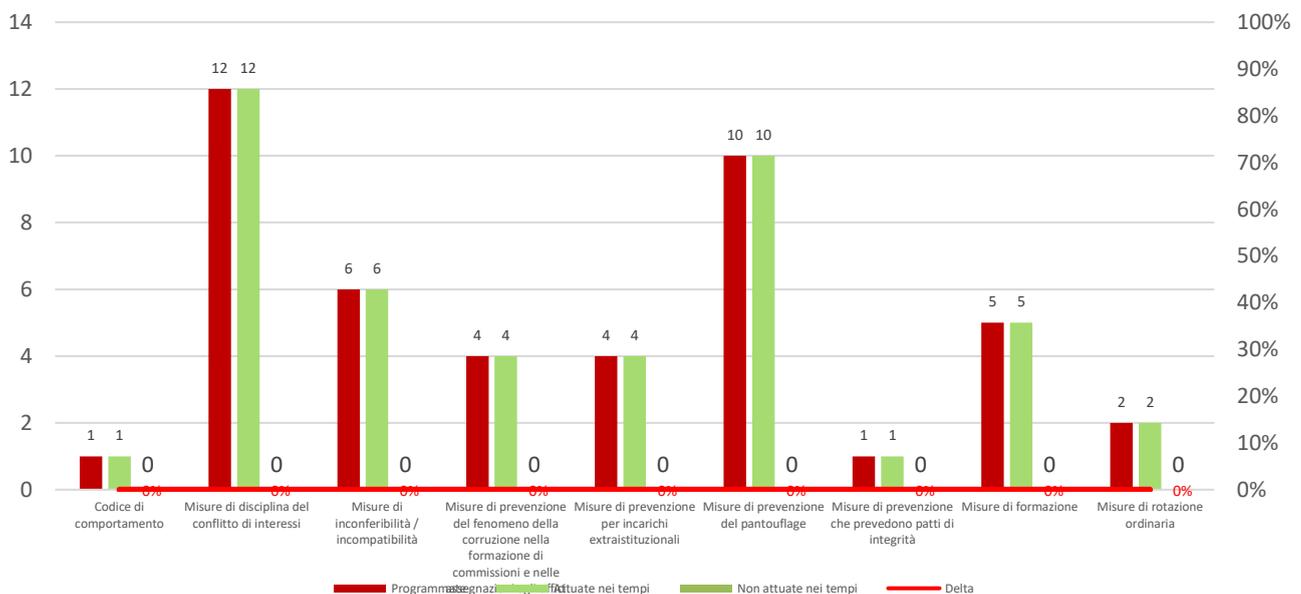
Per quanto riguarda i dati del monitoraggio relativo all'annualità 2024 si evince in maniera chiara il proficuo lavoro effettuato dall'Ente camerale che ha permesso di attuare tutte le misure programmate come si evince chiaramente dalla tabella riassuntiva sottostante,

Anche i successivi grafici a istogramma sintetizzano, per tipologia di misura e per Area di rischio, la completa realizzazione delle misure programmate:

Riepilogo misure attuate -- tipologia / Area																	
Tipologie di misure	Area A A) Acquisizione e gestione del personale	Area B B) Contratti pubblici	Area B2 B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Area C C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Area D D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Area E E) Area sorveglianza e controlli	Area F F) Risoluzione delle controversie	Area G G) Gestione delle entrate, delle spese e del	Area H H) Incarichi e nomine	Area L L) Gestione rapporti con società partecipate	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure		
A. misure di controllo	24	26	22	8	10	1	1	4	2	1	99	99	0	0%	A. misure di controllo		
B. misure di trasparenza	11	21	20	1	6	3	2	3	1	1	69	69	0	0%	B. misure di trasparenza		
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di	40	34	22	42	20	11	5	4	1		179	179	0	0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di		
D. misure di regolamentazione	18	18	19	5	2	3	4	4	2	2	73	73	0	0%	D. misure di regolamentazione		
E. misure di semplificazione		4	4	46	7	11		6			78	78	0	0%	E. misure di semplificazione		
F. misure di formazione	34	27	17	50	17	22	4	7	1	2	181	181	0	0%	F. misure di formazione		
G. misure di rotazione	9	11	10	3	2	12					47	47	0	0%	G. misure di rotazione		
H. misure di disciplina del conflitto di interessi i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	23	33	22	50	12	21	5	2	1	2	171	171	0	0%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi i. altre misure (organizzative, di		
Totale misure attuate	161	174	136	205	76	81	20	30	8	8	899	899	0	0%			
Totale misure programmate	161	174	136	205	76	81	20	30	8	8							
Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
Delta Programmato vs Attuato (%)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%							
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Media complessiva di idoneità delle misure adottate e monitorate		



Scostamento attuazione misure generali



Totale misure generali programmate = 51

Totale misure generali attuate nei tempi = 51

Totale misure generali non attuate nei tempi = 0

% attuazione misure nei tempi previsti

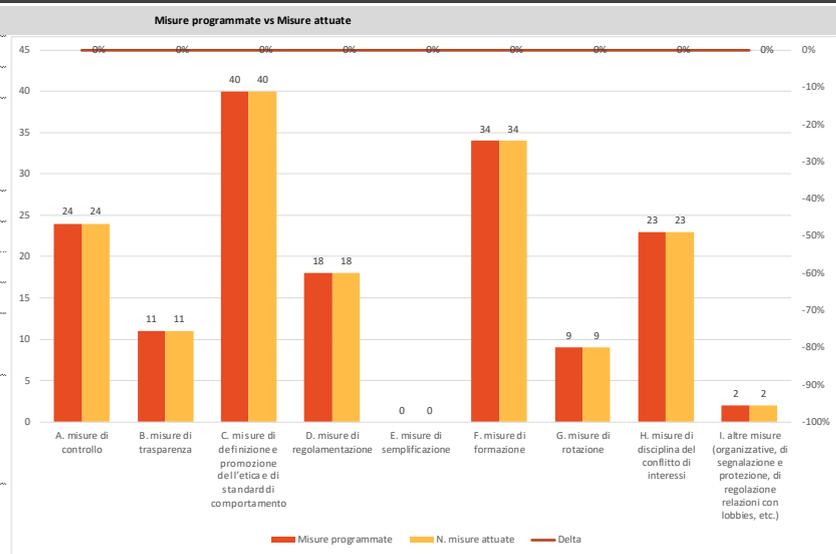
100%

00

Le tabelle che seguono approfondiscono, Area per Area di rischio e, all'interno di ciascuna, per ogni processo, l'andamento dell'attuazione delle misure di contrasto del rischio.

Area A) Acquisizione e gestione del personale

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	24	24	0%
B. misure di trasparenza	11	11	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	40	40	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	34	34	0%
G. misure di rotazione	9	9	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	23	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	2	2	0%
Totale misure programmate	161		
Totale misure attuate nei tempi previsti	161		
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0		
Delta percentuale	0%		
Idoneità media mis.	100%		



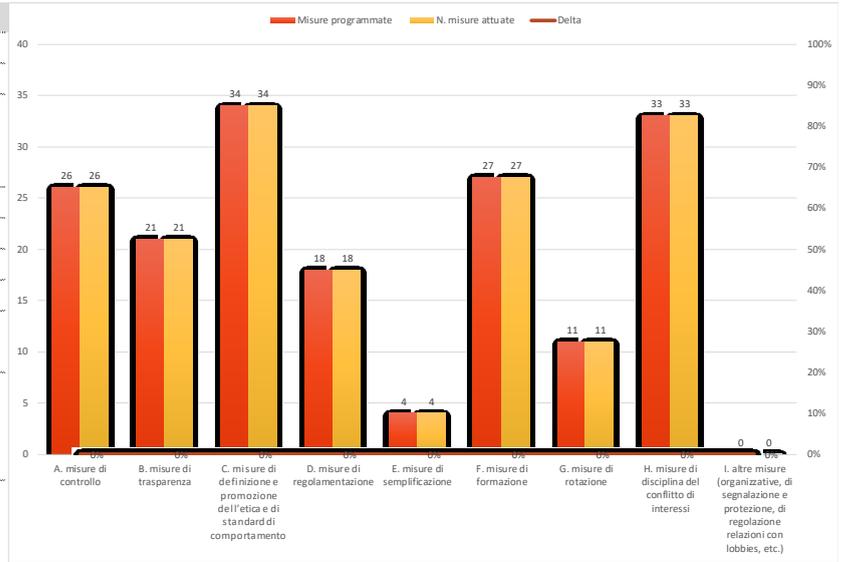
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause					Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze			
Processo 1	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	47							47	100%	100%
Processo 2	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	39							39	100%	100%
Processo 3	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	13							13	100%	100%
Processo 4	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	12							12	100%	100%
Processo 5	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	17							17	100%	100%
Processo 6	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	11							11	100%	100%
Processo 7	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	8							8	100%	100%
Processo 8	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc.)	14							14	100%	100%
		161	0	0	0	0	0	0	161		

Area B) Contratti pubblici

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	26	26	0%
B. misure di trasparenza	21	21	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	34	34	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	27	27	0%
G. misure di rotazione	11	11	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	33	33	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	174
Totale misure attuate nei tempi previsti	174
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



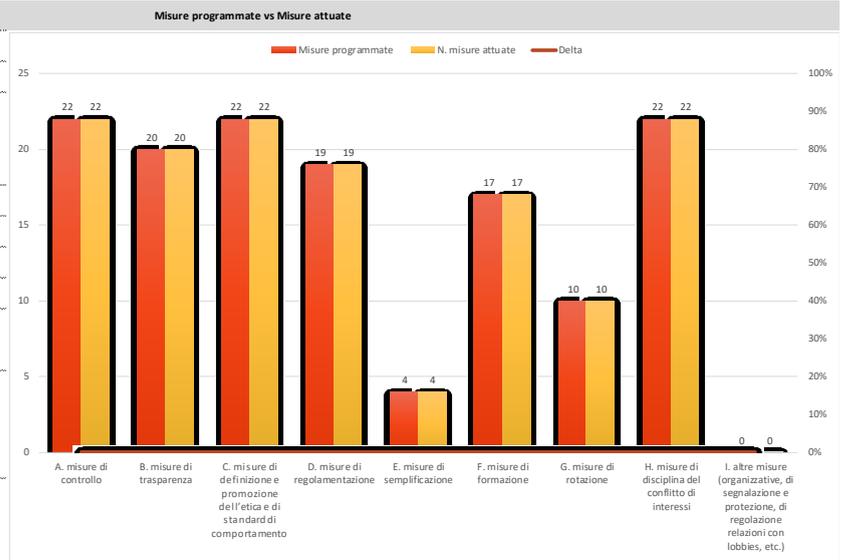
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Cause di non attuazione						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate	
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze				Altro
Processo 1	B.1 Programmazione del fabbisogno	23	0	0	0	0	0	0	0	0	23	100%	100%
Processo 2	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	43	0	0	0	0	0	0	0	0	43	100%	100%
Processo 3	B.3 Selezione del contraente	48	0	0	0	0	0	0	0	0	48	100%	100%
Processo 4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	100%	100%
Processo 5	B.5 Esecuzione del contratto	26	0	0	0	0	0	0	0	0	26	100%	100%
Processo 6	B.6 Rendicontazione del contratto	14	0	0	0	0	0	0	0	0	14	100%	100%
		174	0	0	0	0	0	0	0	0	174		

Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	22	22	0%
B. misure di trasparenza	20	20	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	22	22	0%
D. misure di regolamentazione	19	19	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	10	10	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	22	22	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	136
Totale misure attuate nei tempi previsti	136
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

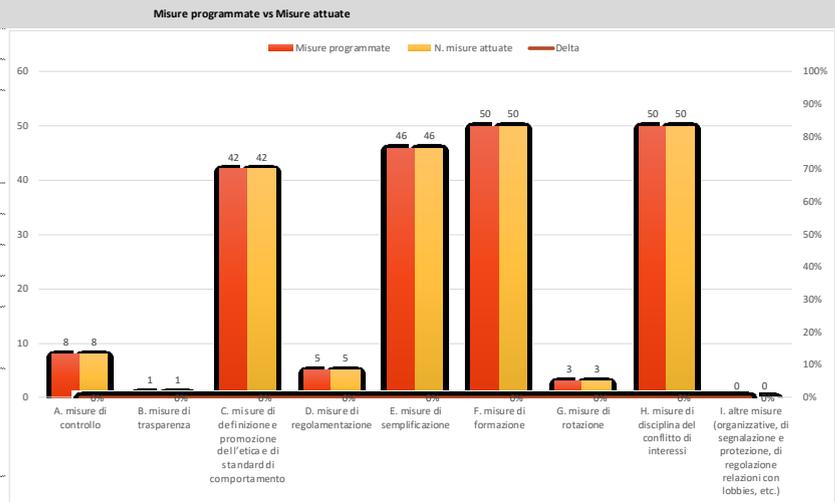


In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	B2.1 Programmazione del fabbisogno	23	0	0	0	0	0	0	0	0	23	100%	100%
Processo 2	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	100%	100%
Processo 3	B2.3 Selezione del contraente	48	0	0	0	0	0	0	0	0	48	100%	100%
Processo 4	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	100%	100%
Processo 5	B2.5 Esecuzione del contratto	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7	100%	100%
Processo 6	B2.6 Rendicontazione del contratto	14	0	0	0	0	0	0	0	0	14	100%	100%
Processo 7	B2.7 Gestione premi di accelerazione	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
		136	0	0	0	0	0	0	0	0	136		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	8	8	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	42	42	0%
D. misure di regolamentazione	5	5	0%
E. misure di semplificazione	46	46	0%
F. misure di formazione	50	50	0%
G. misure di rotazione	3	3	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	50	50	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



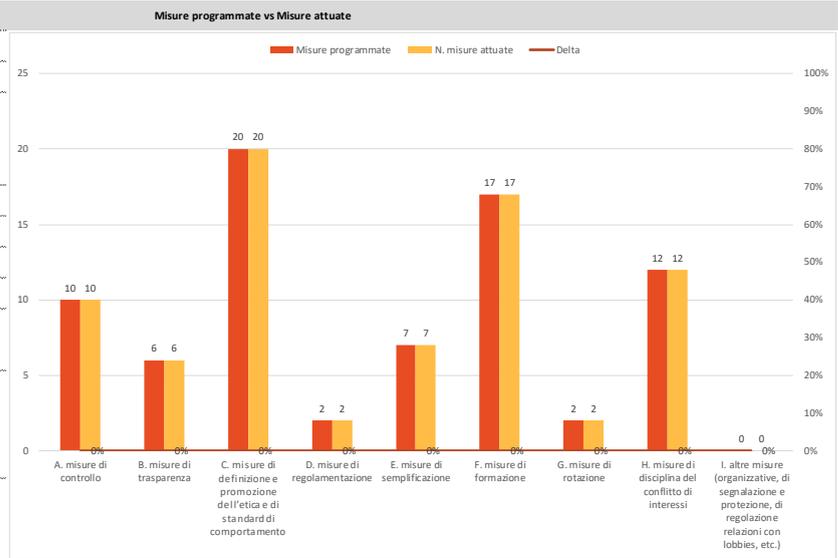
Totale misure programmate	205
Totale misure attuate nei tempi previsti	205
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:							Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro			
Processo 1	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	15									15	100%	100%
Processo 2	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	12									12	100%	100%
Processo 3	C.1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	15									15	100%	100%
Processo 4	C.1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	8									8	100%	100%
Processo 5	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	14									14	100%	100%
Processo 6	C.1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	15									15	100%	100%
Processo 7	C.1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	27									27	100%	100%
Processo 8	C.1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	4									4	100%	100%
Processo 9	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	12									12	100%	100%
Processo 10	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	12									12	100%	100%
Processo 11	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	15									15	100%	100%
Processo 12	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	11									11	100%	100%
Processo 13	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	3									3	100%	100%
Processo 14	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	29									29	100%	100%
Processo 15	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	13									13	100%	100%
		205	0	0	0	0	0	0	0	0	205		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	10	10	0%
B. misure di trasparenza	6	6	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	20	20	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	7	7	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	2	2	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	12	12	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	76
Totale misure attuate nei tempi previsti	76
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

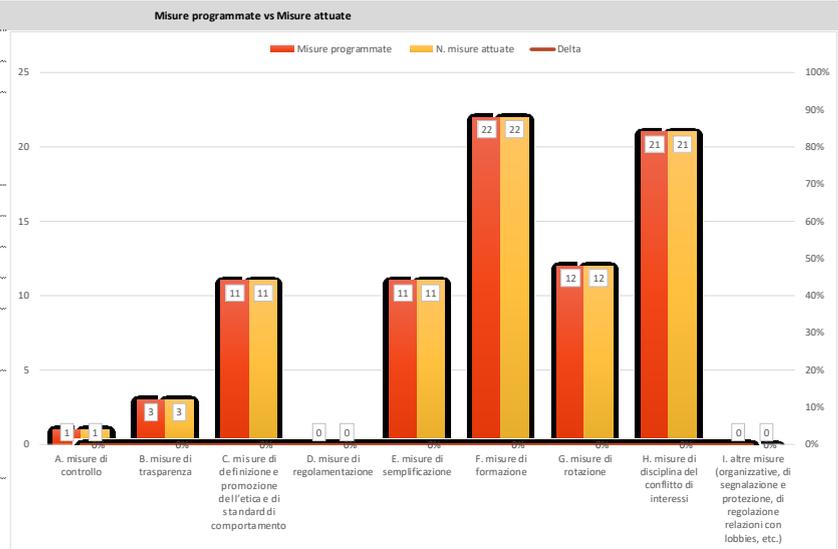
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	39	0	0	0	0	0	0	0	0	39	100%	100%
Processo 2	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	100%	100%
Processo 3	D.3. Servizio Assistenza Qualificata alle imprese (AQI)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	100%	100%
Processo 4	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	100%	100%
		76	0	0	0	0	0	0	0	0	76		

Area E) Area sorveglianza e controlli

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	11	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	11	11	0%
F. misure di formazione	22	22	0%
G. misure di rotazione	12	12	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	21	21	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	81
Totale misure attuate nei tempi previsti	81
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



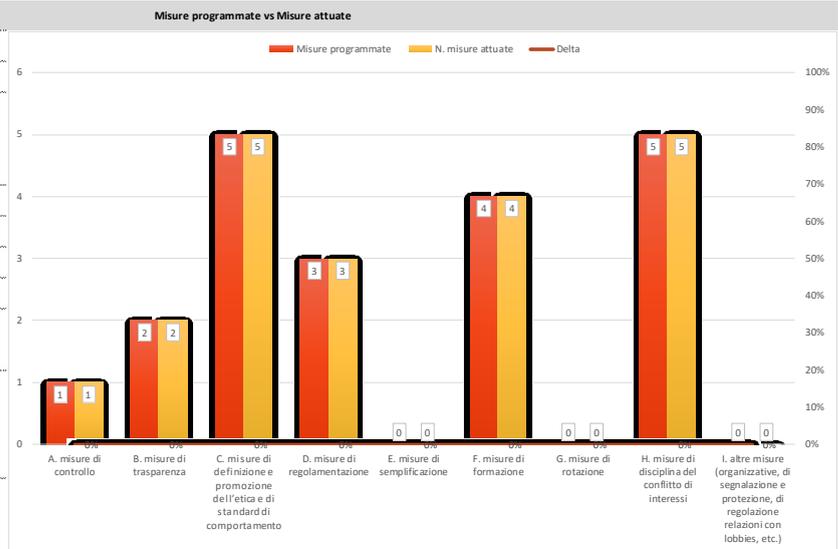
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Processo	Descrizione	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Cause di non attuazione						Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate	
				Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze				Altro
Processo 1	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	23	0	0	0	0	0	0	0	0	23	100%	100%
Processo 2	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	100%	100%
Processo 3	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	11	0	0	0	0	0	0	0	0	11	100%	100%
Processo 4	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	14	0	0	0	0	0	0	0	0	14	100%	100%
Processo 5	E.3.1 Manifestazioni a premio	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9	100%	100%
Processo 6	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
		81	0	0	0	0	0	0	0	0	81		

Area F) Risoluzione delle controversie

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	2	2	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	5	5	0%
D. misure di regolamentazione	3	3	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	4	4	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	5	5	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	20
Totale misure attuate nei tempi previsti	20
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



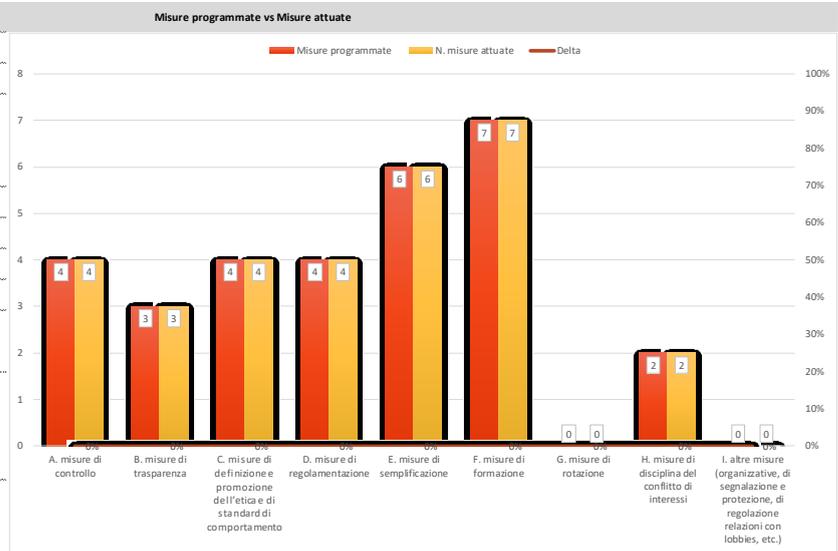
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1 F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	100%	100%
Processo 2 F.2 Gestione Arbitrati	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	100%	100%
	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20		

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	4	4	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	0%
D. misure di regolamentazione	4	4	0%
E. misure di semplificazione	6	6	0%
F. misure di formazione	7	7	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	30
Totale misure attuate nei tempi previsti	30
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



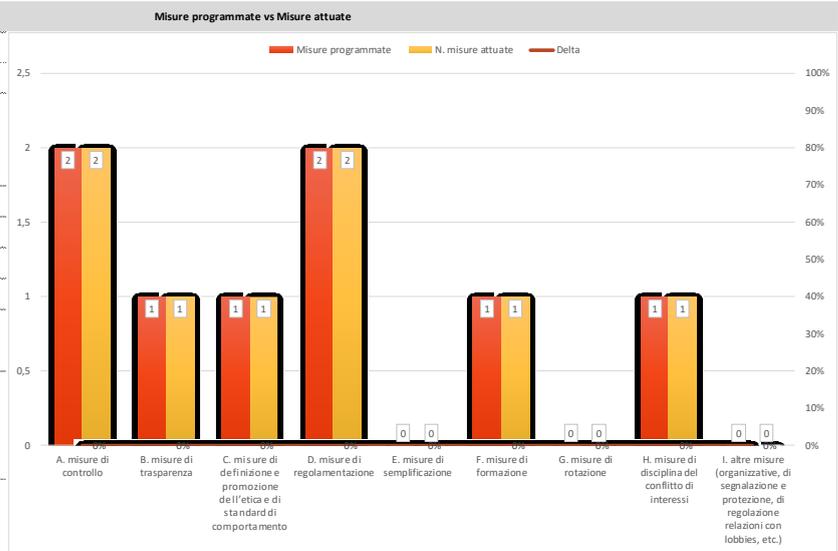
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1 G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	100%	100%
Processo 2 G.2 Gestione degli adempimenti contabili	17	0	0	0	0	0	0	0	0	17	100%	100%
	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30		

Area H) Incarichi e nomine

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	2	2	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	1	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	1	1	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	1	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	8
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%



In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

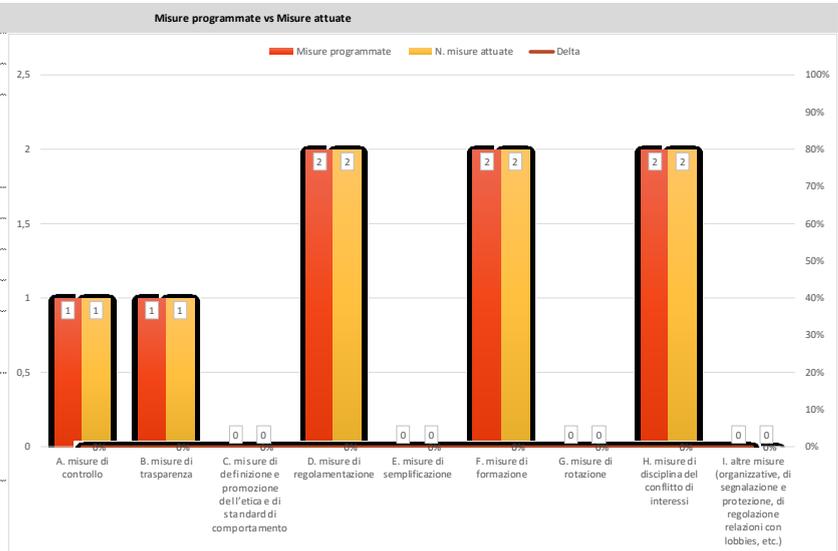
Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (compres e anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%

Processo 1 H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione

Area I) Gestione rapporti con società partecipate

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	2	2	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	8
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media mis.	100%

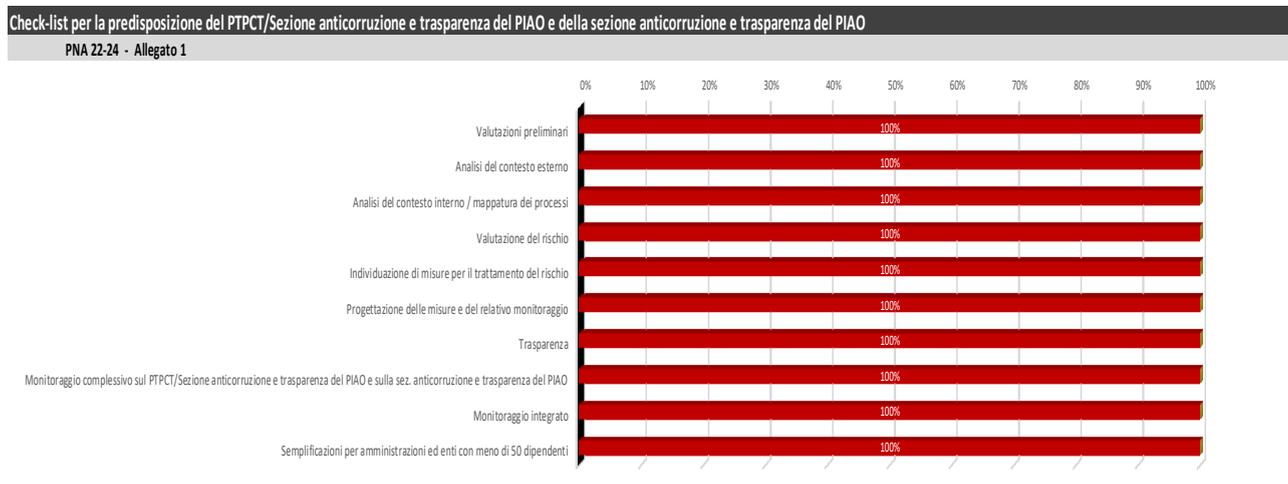


In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi previsti	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (compres e anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%
8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	100%	100%

Processo 1 L.1 Gestione delle partecipazioni societarie

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, ANAC ha predisposto una check-list (Allegato 1 al PNA 22) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la check-list inserita al § 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Tale check list si trova come allegato al presente PIAO (Cfr. All. 1 – Scheda Monitoraggio CheckList). Di seguito una breve sintesi circa la sua compilazione da parte del RPCT.



Monitoraggio della Trasparenza

Per quanto riguarda infine le misure di promozione della trasparenza, si specifica che, periodicamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Annualmente poi il Nucleo di Valutazione verifica ed attesta, su specifica indicazione contenuta in una apposita deliberazione di ANAC, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.