

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2022/2024**

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sull'argomento relazione il Presidente che ripercorre brevemente il contesto entro il quale si colloca il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con più di cinquanta dipendenti**, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di «*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*», e pertanto l'intento è quello di razionalizzare e semplificare i numerosi adempimenti pianificatori previsti a legislazione vigente a carico delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, la norma prevede che venga adottato un solo piano, **di durata triennale e aggiornato annualmente**, che comprenda e assorba i contenuti dei diversi piani allo stato prescritti a carico delle Amministrazioni.

Nello specifico, l'articolo mira a razionalizzare la disciplina degli atti di pianificazione strategica del personale progressivamente stratificatisi nel corso degli ultimi anni, con la finalità di permettere alle Pubbliche Amministrazioni di racchiudere in un solo atto tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, per quanto riguarda la valutazione della performance, l'organizzazione e l'allocazione dei dipendenti nei vari uffici, la loro formazione e le modalità di prevenzione della corruzione.

In particolare, il PIAO è chiamato a definire più profili: obiettivi della performance; gestione del capitale umano; sviluppo organizzativo; obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne; reclutamento; trasparenza e anticorruzione; pianificazione delle attività; individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare; accesso fisico e digitale; parità di genere; monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti.

Infine, la norma primaria rimanda ad alcuni **decreti attuativi** che nonostante ne prevedesse l'adozione entro il 31 marzo 2022, sono stati pubblicati da parte delle Autorità competenti solo in data **30 giugno 2022**:

- decreto del Presidente della Repubblica recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, recante il Piano tipo, quale strumento di supporto alle Amministrazioni.

Segue un breve confronto al termine del quale,

LA GIUNTA

UDITO il Relatore;

VISTA la Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i. "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";

VISTO il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 “Attuazione della delega di cui all’articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;

VISTO il vigente Statuto della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 29/04/2021;

VISTO il Programma pluriennale di attività della Camera di Commercio di Pistoia-Prato 2021-2025, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 2/12/2020;

VISTA la Relazione Previsionale e Programmatica per il 2022, approvata con deliberazione consiliare n. 21 del 3/11/2021;

VISTO il Preventivo 2022, approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 23/12/2021;

VISTO il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;

VISTO in particolare l’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, sopra citato, che introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

PRESO ATTO che il citato art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, **entro il 31 gennaio di ogni anno**, il Piano integrato di attività e organizzazione con l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni;

VISTO il decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228 (cd. “Milleproroghe”) che ha differito, in sede di prima applicazione, l’approvazione del PIAO al **30 aprile 2022**;

VISTO il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. “decreto PNRR2”), che ha differito, in sede di prima applicazione, l’approvazione del PIAO al **30 giugno 2022**;

DATO ATTO che ai sensi:

- dell’art. 6 comma 5, del d.l. n. 80/2021, «*[e]ntro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo*»;
- comma 6, «*[e]ntro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*».

ATTESO che i citati decreti attuativi, nonostante la normativa primaria ne prevedesse l’adozione entro il 31 marzo 2022, sono stati pubblicati da parte delle Autorità competenti solo in data **30**

giugno 2022, cioè in concomitanza con lo scadere del termine assegnato alle Amministrazioni per provvedere all'adozione del PIAO;

VISTO che il Consiglio di ANAC, nella seduta del 12 gennaio 2022, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, stabilendo che «[è] differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per tutti i soggetti a cui si applica»;

VISTO altresì il comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 maggio 2022, dove si legge che «[...] in un'ottica di semplificazione e futura integrazione, le amministrazioni tenute alla adozione del PIAO che non abbiano ancora approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, potranno deliberare la proroga della durata del PTPCT 2021/2023 qualora ritengano le previsioni ivi contenute ancora attuali ed efficaci, anche tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR»;

VISTO che ai sensi dell'art. 6 comma 5, del d.l. n. 80/2021, è stato adottato uno schema di DPR (vedi, Consiglio dei Ministri, Comunicato stampa n. 54 del 30/12/2021, *Piano Integrato di attività ed organizzazione*) per definire le norme da abrogare/modificare;

DATO ATTO che il Consiglio di Stato, con il **parere n. 506/2022**, del 2 marzo 2022, sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica citato, allora recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*", ha evidenziato alcune «**criticità che accompagnavano innanzi tutto la sequenza e la natura degli atti ai quali veniva consegnata l'introduzione e l'attivazione del nuovo strumento di programmazione e pianificazione**. Perplexità sono state espresse, in primo luogo, nei confronti della scelta di affidare a un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione privo di natura regolamentare quella che la Sezione ha riconosciuto come la *pars costruens* del disegno, ovvero "*la concreta definizione di quello che sarà (non solo lo schema di Piano Tipo, bensì) il quadro di riferimento per le pubbliche amministrazioni assoggettate al Piao*"»;

ATTESO che il Consiglio di Stato, con il **parere n. 902/2022** del 26 maggio 2022, sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione "*concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*", ha evidenziato che «**non appare fugato il rischio che il Piao si risolva, come si ebbe modo di rilevare nel parere n. 506 del 2022, in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore layer of bureaucracy** [...]. Le sezioni e le sottosezioni del Piao, come descritte, rinviano infatti, espressamente, a soggetti diversi quanto a predisposizione e a monitoraggio oltre ad alludere a effetti diversi»;

CONSIDERATO che nel parere appena citato, si rileva, altresì, che «*in questi loro rinvii ai differenti contesti normativi di riferimento dei differenti Piani, appaiono ancora disomogenee e non armonizzate, e accrescono dunque l'eventualità che il Piao possa andare a costituire, in concreto, "un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti Piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao"*... anziché affermarsi come strumento unitario che sostituisce e metabolizza i Piani del passato», giungendo ad affermare che «*Ed è, perciò, che questa Sezione rinnova la propria raccomandazione per un approccio graduale all'innovazione rappresentata dall'introduzione del Piao, nella consapevolezza dei "costi" e dei "tempi" necessari alla costruzione di ambienti e di sistemi capaci di riconoscerlo e, perciò, di farne un effettivo strumento non già "di riforma", ma "per riforme" che anche altro*

suppongono, come peraltro immagina la stessa l. n. 113 del 2021, nel cui disegno s'inscrive anche il Piao»;

DATO ATTO che al momento attuale il termine per l'adozione del PIAO è fissato al 30 giugno 2022;

VISTA la Deliberazione di Giunta n. 12/22, del 23 febbraio 2022, con la quale è stato approvato il Piano Performance della Camera di Commercio Pistoia-Prato - triennio 2022-2024;

VISTA la Deliberazione di Giunta n. 39/22, del 28 aprile 2022, con la quale è stato approvato il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Camera di Commercio Pistoia-Prato - triennio 2022-2024;

VISTA la Deliberazione di Giunta n. 46/22, del 25 maggio 2022, con la quale è stata approvata la Programmazione Triennale Fabbisogno Personale della Camera di Commercio Pistoia-Prato - triennio 2022-2024;

VISTA la Determinazione del Segretario Generale n. 070/2022 del 21 aprile 2022, con la quale è stato adottato il Piano di Formazione ed Aggiornamento Professionale per l'anno 2022 della Camera di Commercio Pistoia-Prato;

VISTA la Determinazione del Segretario Generale n. 073/2022 del 26 aprile 2022, con la quale è stato adottato il Piano delle Azioni Positive della Camera di Commercio Pistoia-Prato - triennio 2022-2024;

PRESO ATTO CHE:

- in data **30 giugno 2022**, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data **30 giugno 2022**, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato sul sito della Funzione Pubblica il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

CONSIDERATO che al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche, in una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca;

VISTO che alla luce del quadro ordinamentale non definito e instabile, delle continue proroghe all'adozione del PIAO introdotte dal legislatore, nonché considerato che i decreti attuativi in materia sono stati resi pubblici da parte delle Autorità competenti solo in data **30 giugno 2022**, l'Ente ha comunque ritenuto opportuno adottare i citati documenti di programmazione (Piano della Performance 2022-2024; Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024; Programmazione Triennale Fabbisogno Personale 2022-2024; Piano di Formazione e Aggiornamento Professionale per l'anno 2022; Piano triennale delle azioni positive 2022-2024), al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa della Camera di Commercio;

ATTESO che come sottolineato dal Consiglio di Stato nel citato **parere n. 902/2022**, «*tale azione di “effettiva integrazione e metabolizzazione”, che non può che avvenire “a valle” dell’adozione della disciplina regolamentare, interessa infatti non solo il decreto del Presidente della Repubblica concernente l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti, ma anche il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione qui in esame e che vale a porre le premesse per quelle indispensabili attività di ulteriore “semplificazione e razionalizzazione” della disciplina nonché di “reingegnerizzazione dei processi”*»;

CONSIDERATO quindi che per il triennio di riferimento (2022-2024) la logica della pianificazione integrata non potrebbe in ogni modo essere realizzata, essendo stati adottati i regolamenti attuativi ministeriali in concomitanza dello scadere del termine per l’adozione del PIAO da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ed essendo stati già adottati dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato, al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa, i principali documenti programmatori che dovranno essere assorbiti dal PIAO;

RITENUTO OPPORTUNO tuttavia, anche al fine di non incorrere in violazioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con le modalità di evoluzione della disciplina vigente, stabilire che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Camera di Commercio Pistoia-Prato, per il triennio 2022-2024, si compone dei succitati documenti già adottati dall’Ente, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

All’unanimità;

DELIBERA

per le motivazioni meglio espresse in narrativa, che per il triennio 2022-2024, in via del tutto eccezionale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Camera di Commercio Pistoia-Prato, si compone dei seguenti atti programmatori già adottati dall’Ente nel corso dell’anno, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Piano Performance - triennio 2022-2024, adottato con Deliberazione di Giunta n. 12/22, del 23 febbraio 2022;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - triennio 2022-2024, adottato con Deliberazione di Giunta n. 39/22, del 28 aprile 2022;
- Programmazione Triennale Fabbisogno Personale - triennio 2022-2024, adottata con Deliberazione di Giunta n. 46/22, del 25 maggio 2022;
- Piano di Formazione ed Aggiornamento Professionale per l’anno 2022, adottato con Determinazione del Segretario Generale n. 070/2022 del 21 aprile 2022;
- Piano delle Azioni Positive - triennio 2022-2024, adottato con Determinazione del Segretario Generale n. 073/2022 del 26 aprile 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Catia Baroncelli)

IL PRESIDENTE
(Dalila Mazzi)

Documento informatico originale sottoscritto con firma digitale, conformemente alle Regole tecniche di cui al DPCM 22 febbraio 2013, e conservato secondo le Regole tecniche concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AGID in attuazione del CAD.

Allegato A
Deliberazione di Giunta n. 12/22
del 23.02.2022

Piano della performance 2022-2024

Pagine 66 (compresa la copertina)

Piano performance 2022

Introduzione

Il Piano della Performance è il documento di programmazione triennale previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della Performance è parte integrante del Ciclo di Gestione della Performance di cui rappresenta uno dei principali documenti.

La redazione del Piano risponde a molteplici finalità:

- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative del Camera di Commercio;
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione tra la Camera di Commercio ed i suoi interlocutori e all'interno della Camera stessa;
- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire un'effettiva conoscenza da parte di cittadini ed imprese delle attività svolte dalla Camera ed un incremento nel livello della trasparenza.

Introduzione

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe al suo interno una serie di documenti tra i quali si annovera anche il Piano della Performance.

Tale termine per il 2022 è stato però prorogato al 30 aprile per permettere alle amministrazioni di adeguarsi al nuovo dettato normativo.

Tuttavia, nonostante la proroga disposta dal legislatore, si pone l'esigenza di avviare il processo di programmazione dell'attività della Camera di Commercio.

Per tale motivo, nelle schede che seguono, vengono individuati i progetti strategici ed operativi riconducibili agli Ambiti e ai Progetti strategici individuati nella Programmazione Pluriennale e nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2022.

L'albero della performance 2022

Nelle slide che seguono si riporta la struttura dell'albero della performance all'interno del quale, partendo dagli ambiti strategici, si definiscono gli obiettivi strategici ed i progetti strategici ed operativi a questi riconducibili.

Nell'albero della performance sono riportati anche gli obiettivi comuni al sistema camerale individuati da Unioncamere nazionale.

AMBITO STRAEGICO

**PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLO SVILUPPO E ALLA COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO
E DEL SISTEMA DELLE IMPRESE**

**SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA ED
E-GOVERNMENT**

**OTTIMIZZAZIONE
DELLA STRUTTURA,
DELL'ORGANIZZAZIONE
E DELLE RISORSE**

OBIETTIVO STRAEGICO

**01
DIGITALIZZAZIONE**

**02
INTERNAZIONALIZZAZIONE**

**03
CULTURA E TURISMO**

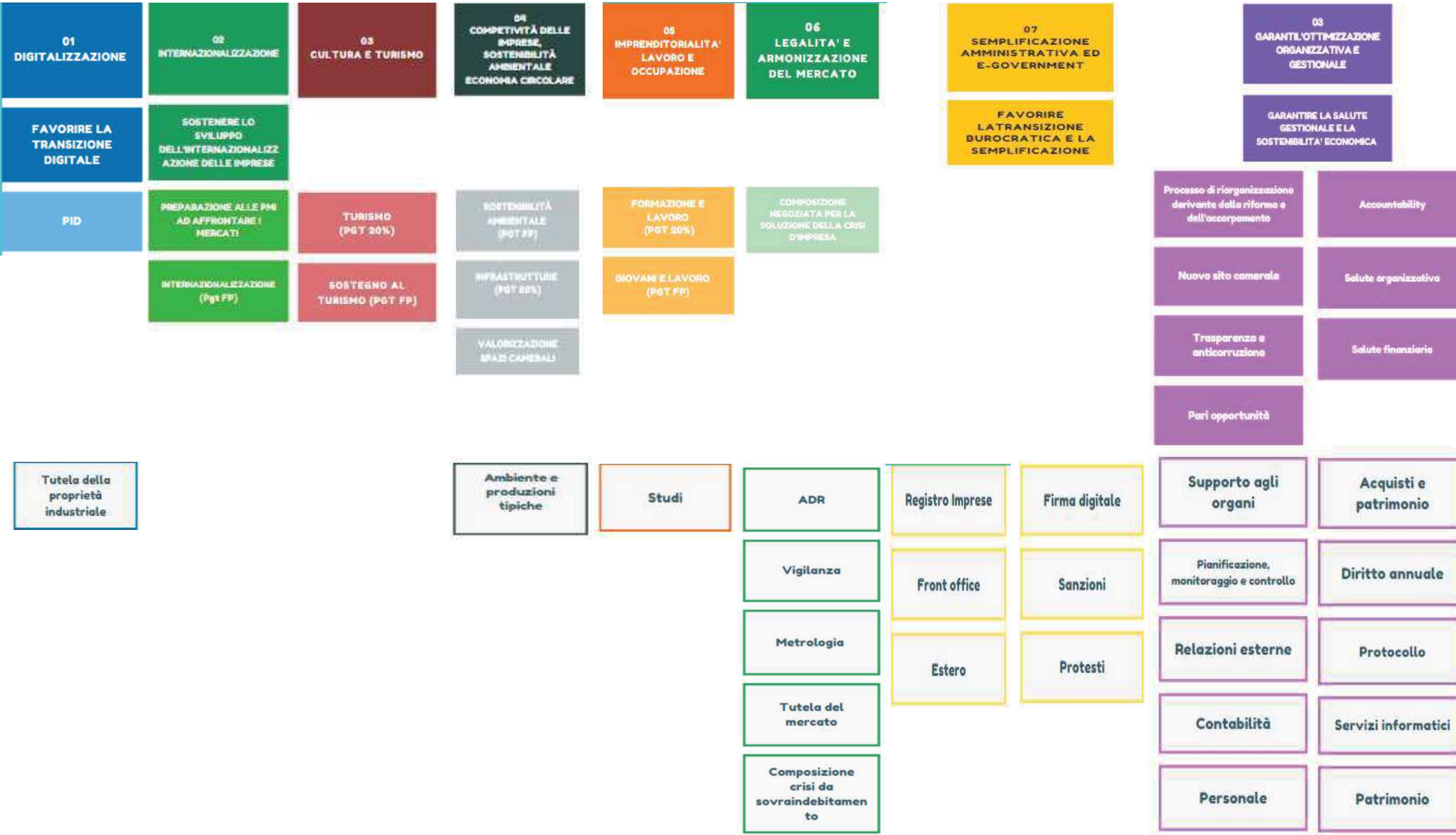
**07
SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA ED
E-GOVERNMENT**

**08
GARANTIRE L'OTTIMIZZAZIONE
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE**

**04
COMPETITIVITÀ DELLE
IMPRESSE,
SOSTENIBILITÀ
AMBIENTALE
ECONOMIA CIRCOLARE**

**05
IMPRENDITORIALITÀ
LAVORO E
OCCUPAZIONE**

**06
LEGALITÀ E
ARMONIZZAZIONE
DEL MERCATO**



AMBITO STRATEGICO

**Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio
e del sistema delle imprese**

Obiettivo strategico 01

Digitalizzazione, nuove tecnologie e innovazione

Codice:

Titolo:

01_01_01

Favorire la transizione digitale (*obiettivo comune di sistema*)

Descrizione:

L'obiettivo rientra tra gli **obiettivi comuni** di sistema fissati dall'Unioncamere e mira all'ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie.

Lo scopo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle key enabling technologies (KET) come ad esempio l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity

Impatto atteso: Accrescimento della maturità digitale delle imprese del territorio supportat dal PID

Obiettivo strategico (OS):

01_01 - Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:

Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=		
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Numero di self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	Volume	n.	130	>=	60	25,0%
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming) organizzati nell'anno dal PID	Volume	n.	5	>=	4	25,0%
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Numero partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	Volume	n.	n.d.	>=	80	25,0%
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Numero di imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / N. imprese attive al 31/12	Efficacia	n.	0,2%	>=	0,1%	25,0%

Titolo:

01_01_02

PID - Punto Impresa Digitale

Descrizione:

In continuità rispetto ai servizi già offerti dalla Camera di Commercio nel 2021, il progetto si propone il supporto alla creazione e allo sviluppo di impresa attraverso iniziative volte a favorire l'innovazione e la digitalizzazione delle imprese stesse. Nel 2022 gli obiettivi del progetto saranno:

- Diffusione conoscenze di base su tecnologie Industria 4.0 attraverso attività di comunicazione e attività seminariale
- Mappatura della maturità digitale delle imprese e assistenza nell'avvio di processi di digitalizzazione attraverso i servizi di assessment svolti dal Digital Promoter e i servizi di mentoring svolto dai soggetti preposti nel sistema camerale

Obiettivo strategico (OS):

01_01- Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione

Risorse economiche:

335.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Promozione e sviluppo economico</i>
Ufficio:	<i>Punto Impresa Digitale</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Ampiezza delle attività di assesment della maturità digitale delle imprese realizzate dai PID Numero di assesment della maturità digitale condotti nell'anno dai PID - numero di assesment (SELFIE 4.0) + numero di assesment guidati (SELFIE 4.0, ZOOM 4.0, Digital SKILL Voyager)	Volume	n.	130	≥	60	12,5%
Ampiezza delle azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione in streaming, ecc) su digitale e su Transizione 4.0	Volume	n.	5	≥	4	12,5%
Capacità della rete PID di creare collegamenti e filiere dell'innovazione Numero di indirizzamenti verso strutture che operano sui temi dell'innovazione, individuate attraverso gli strumenti di orientamento a supporto del PID (es. Atlante i4.0, mentor. PID-Orienta)	Volume	n.	0	≥	10	12,5%
Bando PID Numero di domande gestite su bando Pid	Volume	n.	426	≥	80	12,5%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate al Punto Impresa Digitale, espresse in FTE	Volume	n.	2,0	≤	2,0	12,5%
Efficiente gestione bando PID Numero di domande gestite su bando Pid/personale dedicato al Punto Impresa Digitale, espresso in FTE	Efficienza	n.	213	≥	40	12,5%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziata a budget	Salute economica	%	100%	≥	80%	12,5%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,4	≥	7,4	12,5%

Codice:

Titolo:

01_01_03

Tutela della proprietà industriale

Descrizione:

Nell'ottica di consentire che il mercato operi in una cornice di legalità è rilevante assicurare un'efficiente erogazione dei servizi più "tradizionali" all'utenza, come ad esempio la tutela della proprietà industriale e la cancellazione protesti, nei quali tempestività e qualità rivestono un'importanza fondamentale per gli operatori coinvolti e per il mercato in genere, e come le iniziative di controllo delle clausole vessatorie nei contratti.

Obiettivo strategico (OS):

01_01- Digitalizzazione, nuove tecnologie e innovazione

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:

Promozione e sviluppo economico

Ufficio:

Tutela della proprietà industriale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori :
Brevetti, modelli, marchi e seguiti Numero totale di domande brevetti, modelli, marchi e seguiti pervenute da utenti, imprenditori e mandatari	Volume	n.	519	>=	400	20,0%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di tutela della proprietà industriale, espresse in FTE	Volume	n.	1,8	<=	1,8	20,0%
Sportello primo orientamento Numero di giornate di presenza del consulente	Volume	n.	21	>=	20	20,0%
Efficiente gestione domande brevetti e marchi e seguiti Numero totale di domande brevetti, modelli, marchi e seguiti pervenute da utenti, imprenditori e	Efficienza	n.	288	>=	222	20,0%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,3	>=	7,3	20,0%

Obiettivo strategico 02

Internazionalizzazione

Codice: Titolo:

01_02_01 **Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune di sistema)**

Descrizione:

Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

Impatto atteso: Accrescimento del valore delle esportazioni delle imprese del territorio supportate

Obiettivo strategico (OS):

01_02 - Internazionalizzazione

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Livello di supporto alle imprese Numero imprese supportate per l'internazionalizzazione	Volume	n.	n.d.	>=	450	25,0%
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	Volume	n.	n.d.	>=	10,0	25,0%
Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici N. imprese supportate / N. imprese esportatrici	Efficacia	%	n.d.	>=	15%	25,0%
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	Efficienza	%	n.d.	>=	100%	25,0%

Codice:	Titolo:
01_02_02	Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)

Descrizione:

L'emergenza Covid 19 ha ridisegnato l'asse delle priorità aziendali identificando in molti casi l'internazionalizzazione come attività necessaria per una ripartenza di lungo termine. In quest'ottica si sono attivati, fin dai primi momenti della crisi, tutti i soggetti pubblici di riferimento (ICE, SACE, sistema delle camere di commercio all'estero, SIMEST) per una progettualità di lungo termine che tenesse conto delle nuove esigenze operative. Anche il sistema camerale ha voluto offrire il suo contributo alla crisi in atto destinando risorse aggiuntive e ricalibrando i progetti già avviati (Internazionalizzazione e Digitalizzazione in particolare). La Camera di Commercio di Pistoia e Prato avrà come target le imprese potenziali esportatrici appartenenti a tutti i settori, ad esclusione di quello turistico per il quale esiste un'apposita linea progettuale, che hanno necessità di avviare (o presguire) un percorso di crescita che le porti a cogliere nuove opportunità sui mercati internazionali. Verranno dunque realizzate

1. Attività di incoming
2. Attività di Scouting
3. Realizzazione di un servizio di primo orientamento

Benefici attesi:

- aumentare il numero delle imprese esportatrici
- incrementare il volume dell'export

Obiettivo strategico (OS):
01_02 - Internazionalizzazione

Risorse economiche:
208.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:
Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*
Ufficio: *Internazionalizzazione*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Consapevolezza delle imprese circa le opportunità offerte dai mercati internazionali e l'ampiezza delle azioni di preparazione ed accompagnamento all'estero realizzate dalle CCIAA Numero di imprese coinvolte ai fini della successiva valutazione attraverso strumenti comuni di assesment	Volume	n.	60,0	>=	60	30,0%
Consapevolezza delle imprese circa le opportunità offerte dai mercati internazionali e l'ampiezza delle azioni di preparazione ed accompagnamento all'estero realizzate dalle CCIAA Numero di imprese valutate attraverso strumenti comuni di assesment	Volume	n.	18,0	>=	10	25,0%
Imprese accompagnate alla realizzazione di iniziative all'estero Numero di imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali	Volume	n.	4,0	>=	3	20,0%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	100%	>=	80%	25,0%

Codice:

Titolo:

01_02_03

Internazionalizzazione (FP 2019-2020)

Descrizione:

Nell'attuale momento di grave emergenza sanitaria ed economica, il sistema camerale in Italia e nel mondo è più che mai impegnato a sostenere le imprese e i territori per fronteggiare questa difficilissima fase per gli scambi internazionali ed esser pronti a ripartire quando l'emergenza sarà passata. Una delle sfide principali che sta emergendo riguarda la necessità sia di definire una nuova offerta di servizi in risposta ai mutati fabbisogni delle nostre PMI, sia di utilizzare in maniera più diffusa le tecnologie digitali per continuare a erogare i servizi di accompagnamento e orientamento all'export, adattandoli alle nuove esigenze delle imprese e dei mercati internazionali. Le iniziative previste nell'ambito del progetto rispondono a due obiettivi centrali: - valorizzazione della conoscenza dei fabbisogni formativi e

- aumentare il numero delle imprese esportatrici e far crescere il volume dell'export italiano, specie nel comparto dei servizi;

- accompagnare le nostre imprese a vendere all'estero anche attraverso le piattaforme digitali.

Nell'ambito del progetto si potrà provvedere alla realizzazione di:

- attività di incoming e all'organizzazione di incontri b2b in settori da individuarsi a seguito delle attività di scouting e agli esiti degli assesment effettuati. Le attività saranno realizzate anche in collaborazione con società di sistema a livello nazionale e/o regionale, al fine di garantire l'omogeneità dei servizi resi ai diversi livelli territoriali, nonché con le Associazioni di categoria portatrici delle istanze delle imprese del territorio e veicoli di conoscenza insostituibili per la programmazione e realizzazione delle attività.

Benefici

- aumentare il numero delle imprese esportatrici

- incrementare il volume dell'export

Obiettivo strategico (OS):

01_02 - Internazionalizzazione

Risorse economiche:

40.950,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*Ufficio: *Internazionalizzazione*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Individuazione e coinvolgimento imprese all'interno della rete di mentorship internazionale coordinata dalle CCIE, attraverso l'utilizzo di almeno un servizio offerto (webinar, mentoring o assistenza specialistica) Numero di imprese partecipanti alle iniziative di mentoring	Volume	n.	0	>=	8	33,3%
Attività di promozione diretta all'estero (b2b, eventi di business, fiere, ecc.) per le PMI già coinvolte in precedenza attraverso la realizzazione di "piani di export kick-off" personalizzati Imprese nuovamente coinvolte in attività di promozione/impres già coinvolte in precedenza	Efficacia	%	0	>=	30%	33,3%
Ampliare della platea dei beneficiari del progetto (imprese potenziali e occasionali esportatrici) individuando anche settori o aree di specializzazione non comprese nelle precedenti edizioni e offrendo alle PMI servizi mirati di informazione, formazione e preparazione all'export a partire dall'assessment della "readiness" all'estero (export check-up) Imprese coinvolte anno n/impres coinvolte anno in precedenza	Efficacia	%	0	>=	5%	33,3%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	0%	>=	80%	33,3%

Obiettivo strategico 03

Cultura e turismo

Codice:

Titolo:

01_03_01

Turismo (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)

Descrizione:

Le attività da mettere in campo nel 2022, oltre ad essere finalizzate a campagne e altre iniziative con lo scopo di attrarre turisti superando le remore indotte dalla situazione venutasi a creare a seguito del Covid-19, non dovranno tralasciare le attività rivolte alla formazione ed alla consulenza ad affrontare l'emergenza sanitaria stessa e la sua evoluzione.

I progetti da finanziare, pertanto, potranno prevedere, tra le altre, azioni di formazione base e eventuale consulenza specifica per ogni comparto turistico da affiancare ai propri consorziati/affiliati, anche mediante attività di orientamento verso soggetti che offrono detti servizi.

I suddetti progetti dovranno essere incentrati sul rafforzamento della "destinazione Italia" con un occhio anche alla riapertura dei mercati esteri.

In quanto agli strumenti per conseguire tale rafforzamento il web è oramai strumento principe della comunicazione turistica universale, perché garantisce la possibilità:

- per la destinazione turistica, di entrare nel mercato presentandosi nel modo più completo ed esaustivo possibile;
- per il turista, di reperire facilmente informazioni chiare e appropriate e di usufruire di servizi (acquisto prodotti/prenotazioni) attraverso operazioni più complesse. Il viaggiatore esprime così la sua libertà di organizzare il tempo libero, scegliendo meta e modalità di fruizione, in modo assolutamente flessibile ed economico.

Obiettivo strategico (OS):

01_03 - Cultura e turismo

Risorse economiche:

96.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*

Ufficio: *Turismo*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=	1	
Capacità della Camera di partecipare alle azioni di valorizzazione dell'attrattività turistica del territorio Numero di iniziative di valorizzazione/promozione dell'offerta turistica e/o culturale del territorio	Volume	n.	2	>=	1	33,3%
Capacità di incentivare la partecipazione delle imprese alle azioni di promozione del territorio Numero di aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	Volume	n.	29	>=	10	33,3%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	99%	>=	80%	33,3%

Codice:

Titolo:

01_03_02 **Sostegno del turismo (FP 2019-2020)**

Descrizione:

Obiettivo delle attività progettuali è, da un lato, quello di assistere le imprese nella gestione della crisi e della ripartenza, rafforzando il ruolo del Sistema camerale nel fornire analisi anche predittive dei territori e dell'economia del turismo e, dall'altro lato, quello di qualificare l'offerta turistica attraverso le competenze digitali e la sostenibilità, sviluppando e differenziando i prodotti offerti sul mercato, promuovendo le destinazioni turistiche e potenziando i canali di vendita attraverso gli strumenti digitali e la promozione.

Il progetto si pone l'obiettivo, in stretta collaborazione con Isnart, di implementare ulteriormente le banche dati realizzate a livello nazionale al fine di censire destinazioni turistiche, Benefici

- contribuire ad incrementare i flussi turistici (arrivi e presenze) sia nel senso di incrementare gli arrivi che di aumentare i tempi medi di permanenza.

Obiettivo strategico (OS):

01_03 - Cultura e turismo

Risorse economiche:

30.420,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*

Ufficio: *Turismo*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=		
Comunicazioni agli organi camerali dei report di analisi economico-territoriale realizzati a livello regionale	Volume	n.	0	>=	2	14,3%
Realizzazione di conferenze/comunicati stampa di presentazione dei report	Volume	n.	0	>=	2	14,3%
Realizzazione di report di intervento su una destinazione turistica	Volume	n.	0	>=	1	14,3%
Organizzazione di webinar di livello regionale sulla crescita d'impresa	Volume	n.	0	>=	2	14,3%
Numero di imprese coinvolte in ciascun webinar	Volume	n.	0	>=	10	14,3%
Imprese presso le quali viene promosso e diffuso il circuito Ospitalità Italiana	Volume	n.	0	>=	20	14,3%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	0%	>=	80%	14,3%

Obiettivo strategico 04
Competitività delle imprese,
Sostenibilità ambientale ed Economia Circolare

Codice: Titolo:

01_04_01 **Sostenibilità ambientale (FP 2019-2020)**

Descrizione:

La questione ambientale è diventata prioritaria anche sul piano imprenditoriale ed in Italia molte pmi hanno già intrapreso la strada della sostenibilità. Come tracciato dal Nuovo Piano d'azione per l'Economia circolare dell'Unione Europea l'applicazione dei principi dell'economia circolare nell'insieme dell'economia dell'UE potrebbe aumentarne il PIL di un ulteriore 0,5 % entro il 2030.

Il programma previsto dal FP 2019 - 2020 intende rispondere a questa importante sfida consentendo di:

- rafforzare il know-how del sistema camerale sul complesso delle nuove norme ambientali in merito alle quali le Camere di commercio possono potenziare il proprio ruolo a supporto del processo di transizione economica delle imprese;
- supportare il sistema camerale nella realizzazione di eventi informativi alle imprese sulle nuove disposizioni normative ambientali che vedono il coinvolgimento del sistema camerale nazionale;
- avviare, al contempo, un percorso di sperimentazione di alcuni servizi innovativi valorizzando le competenze acquisite in materia di sistemi informativi ambientali tecnologicamente avanzati e l'articolato patrimonio di dati informativi economici e ambientali delle imprese.
- Consentire alle camere di commercio che hanno avviato nell'ambito del Prototipo del Fondo di perequazione 2017-2018 "Azioni per la promozione dell'Economia circolare", di proseguire le attività avviate realizzando interventi puntuali a supporto delle imprese in materia di economica.

Le Camere di Commercio possono svolgere un ruolo importante di interfaccia tra il mondo delle imprese e la Pubblica Amministrazione centrale e locale: Ministero dell'Ambiente, regioni, ARPA. La recente riforma ha infatti confermato, oltre alle competenze amministrative in materia ambientale attribuite dalla normativa, la possibilità di intraprendere azioni di supporto alle PMI per il miglioramento delle condizioni ambientali.

Proprio per questo, appare importante colmare il gap di conoscenze prima evidenziato mediante interventi di tipo formativo/informativo a carattere capillare, anche in collaborazione con Università, Enti di ricerca e con la struttura deputata alla tenuta dell'Albo Gestori Ambientali presso la Camera di Commercio di Firenze.

Benefici attesi:

- incrementare il numero di aziende che adottano un approccio green

Obiettivo strategico (OS):

01_04 - Competitività delle Imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare

Risorse economiche:

20.800,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Tutela del Mercato e della Fede Pubblica*

Ufficio: *Ambiente*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori
Azioni di promozione dell'iniziativa presso le imprese Eventi pubblici realizzati	Volume	n.	-	>=	2	12,5%
Azioni di promozione dell'iniziativa presso le imprese Imprese coinvolte nell'attività di promozione	Volume	n.	-	>=	50	12,5%
Attività di assistenza alle imprese coinvolte nella sperimentazione Numero di imprese coinvolte nella sperimentazione	Volume	n.	-	>=	10	12,5%
Aumento competenze imprese e del sistema camerale Realizzazione di giornate formative	Volume	n.	-	>=	1	12,5%
Aumento competenze imprese e del sistema camerale Numero di imprese formate	Volume	n.	-	>=	10	12,5%
Network CCIAA economia circolare Materiali pubblicati su Ecocamere	Volume	n.	-	>=	2	12,5%
Network CCIAA economia circolare Best-practice raccolte e pubblicate su Ecocamere	Volume	n.	-	>=	5	12,5%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziati a budget	Salute economica	%	-	>=	80%	12,5%

Codice: Titolo:

01_04_02 **Infrastrutture (FP 2019-2020)**

Descrizione:

Un sistema infrastrutturale esteso e sicuro, assieme ad una mobilità dei passeggeri e delle merci efficiente e fluida, rappresenta un elemento prioritario per lo sviluppo economico dei territori e per la competitività delle imprese. Le dinamiche dei mercati - sia globali che locali - impongono una visione strategica sui principali nodi infrastrutturali, orientata a sfruttare la vantaggiosa posizione geografica del nostro Paese potenziandone la dotazione e l'accessibilità delle infrastrutture, al fine di rendere veloce e funzionale il transito delle merci. L'obiettivo del programma del Fondo perequativo è mettere le Camere di commercio e le Unioni regionali nelle condizioni di partecipare attivamente alla ripresa del Paese - nel post-Pandemia - fornendo analisi, ipotesi di intervento e contributi operativi allo sviluppo delle reti materiali ed immateriali.

Il programma prevede il coinvolgimento attivo di imprese e associazioni - mediante webinar e tavoli di confronto - nell'individuazione delle priorità infrastrutturali per il sistema produttivo, utilizzando un approccio "green", che favorisca soluzioni ecosostenibili anche in termini di servizi da sviluppare (MAAS Mobility-As-A-Service, nuove propulsioni, rinnovo parco veicolare).

Il progetto prevede la realizzazione di una serie di attività che, partendo dal livello nazionale, si potranno poi applicare e concretizzare sui singoli territori:

- analisi e mappatura della domanda di mobilità e delle infrastrutture strategiche per la ripresa economica;
- confronto e concertazione per la definizione delle priorità e la definizione di nuove strategie di intervento e investimento;
- utilizzo dei Big Data per migliorare l'accessibilità e l'attrattività dei territori;
- sensibilizzazione delle PMI sui temi della BUL, del 5G e del digitale a favore di una crescita della cultura digitale.

Benefici attesi

-recupero di un ruolo strategico della Camera di Commercio nella promozione dello sviluppo infrastrutturale del territori

- incremento della competitività delle imprese a fronte di miglioramenti del sistema infrastrutturale;

Obiettivo strategico (OS):

01.04 - Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale e economia circolare

Risorse economiche:

31.850,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*

Ufficio: *Osservatorio Economico dell'Area vasta*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Confronto e concertazione per l'individuazione delle priorità territoriali Tavoli di confronto per lo sviluppo realizzati	Volume	n.	0	>=	2	12,5%
Confronto e concertazione per l'individuazione delle priorità territoriali Imprese coinvolte nei tavoli di confronto per lo sviluppo	Volume	n.	0	>=	30	12,5%
Sviluppo di un progetto territoriale strategico Realizzazione di un progetto territoriale strategico (report di analisi, indicazioni di intervento, soluzioni realizzate)	Volume	si/no	no	=	si	12,5%
Sensibilizzazione delle Pmi Eventi di sensibilizzazione realizzati	Volume	n.	0	>=	2	12,5%
Sensibilizzazione delle Pmi Imprese coinvolte negli eventi di sensibilizzazione realizzati	Volume	n.	0	>=	30	12,5%
Roadshow camerale sulle infrastrutture (su scala regionale o locale) Realizzazione evento conclusivo	Volume	si/no	no	=	si	12,5%
Roadshow camerale sulle infrastrutture (su scala regionale o locale) Imprese partecipanti all'evento conclusivo	Volume	n.	0	>=	40	12,5%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziati a budget	Salute economica	%	0%	>=	80%	12,5%

Codice:

Titolo:

01_04_03

Valorizzazione degli spazi camerali e dell'Auditorium

Descrizione:

Nel 2022 proseguirà l'attività di valorizzazione dell'Auditorium e degli spazi pubblici delle sedi camerali, sempre nel rispetto delle norme di contenimento del contagio.

Obiettivo strategico (OS):

01_04 - Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale e economia circolare

Risorse economiche:

8.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Segretario Generale*

Ufficio: *Relazioni esterne Ufficio Tecnico*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Attrattività eventi realizzati Numero di partecipanti ad eventi realizzati presso la sede camerale	Volume	n.	1179	>=	1.500,0	20,0%
Eventi Spazi camerali Numero di eventi realizzati e/o ospitati presso gli spazi camerali	Volume	n.	23	>=	25,0	20,0%
Eventi Auditorium Numero di eventi realizzati e/o ospitati presso l'Auditorium	Volume	n.	18	>=	20,0	20,0%
Valorizzazione degli spazi Installazione di un'opera d'arte presso gli spazi dell'Auditorium o realizzazione di altra iniziativa di valorizzazione	Efficienza	data	n.d.	=	30/11/2022	20,0%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	92%	>=	80%	20,0%

Codice:	Titolo:
01_04_04	Ambiente e produzioni tipiche

Descrizione:
La camera di commercio svolge le funzioni derivanti dalla l. in tema di ambiente come la recezione delle domande reattive Modello Univco di Dichiarazione Ambientale (MUD), alla gestione del Registro Rifiuti per le Apparecchiature Elettriche e Elettroniche (RAEE), del registro di Pile e Accumulatori e del Registro telematico delle persone e imprese certificate a operare con i gas fluororati (FGAS). Sul fronte delle tipicità, presso la Camera opera una Commissione di Degustazione dei vini ed un Panel di assaggio dell'olio.

Obiettivo strategico (OS):
01_04 - Competitività delle Imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare

Risorse economiche:
1.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:	
Area di responsabilità:	<i>Tutela del Mercato e della Fede Pubblica</i>
Ufficio:	<i>Ambiente</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori	
Oleum Nostrum Numero di aziende partecipanti	Volume	n.	10	>=	10	7,7%
Sedute di assaggio N. di sedute di assaggio olii	Volume	n.	1	>=	2	7,7%
Commissione di degustazione vini Numero di sedute della Commissione	Volume	n.	0	>=	12	7,7%
Commissione di degustazione vini Numero di campioni degustati	Volume	n.	0	>=	110	7,7%
Elenco tecnici ed esperti degustatori di olii Numero di domande di iscrizione istruite	Volume	n.	100%	=	100%	7,7%
Elenco tecnici ed esperti degustatori di vini Numero di domande di iscrizione istruite	Volume	n.	100%	=	100%	7,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di gestione delle procedure ambientali, espresse in FTE	Volume	n.	1,2	<=	1,2	7,7%
Gestione elenco tecnici ed esperti degustatori di olii Domande di iscrizione istruite / Domande di iscrizione pervenute	Efficienza	%	100%	=	100%	7,7%
Gestione elenco tecnici ed esperti degustatori di vini Domande di iscrizione istruite / Domande di iscrizione pervenute	Efficienza	%	100%	=	100%	7,7%
Gestione domande Oleum Nostrum Domande gestite/domande pervenute	Efficienza	%	100%	=	100%	7,7%
Efficiente gestione degli elenchi Numero di domande di iscrizione istruite/personale dedicato alla gestione delle procedure ambientali, espresso in FTE	Volume	n.	1,7	>=	1,7	7,7%
MUD Istanze di rimborso su diritti di segreteria gestiti / Istanze di rimborso su diritti di segreteria pervenuti	Efficienza	%	100%	=	100%	7,7%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,5	>=	7,5	7,7%

Obiettivo strategico 05

Imprenditorialità, lavoro e occupazione

Codice: Titolo:

01_05_01 **Formazione e lavoro (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)**

Descrizione:

Le Camere di Commercio di Pistoia e di Prato, prima, e la nuova Camera, successivamente, hanno lavorato negli ultimi anni alla costruzione di una rete fra tutti i soggetti che operano nel sistema della scuola e del passaggio al mondo del lavoro, sia a livello provinciale che nel più ampio ambito regionale partecipando ai gruppi di lavoro in seno all'Unione regionale.

A tal fine è stato sottoscritto il 18 giugno 2018 un Protocollo di intesa tra Regione Toscana e le Camere di Commercio toscane per la costituzione di una Rete Regionale per la formazione, il lavoro e l'apprendimento permanente.

Nel 2021, anche a seguito dell'accorpamento delle due camere sopra citate, è stato fatto un approfondimento e un potenziamento della rete, nella quale il nuovo ente camerale può rivestire un suo ruolo specifico.

Nell'ambito di questa nuova rete integrata si è potenziato quindi il lavoro di collaborazione che, anche per il 2022, vedrà la nuova Camera impegnata nell'organizzazione di incontri ed eventi formativi/informativi rivolti a studenti, imprese, scuole e soggetti comunque coinvolti

Tutto questo in collaborazione con:

- Ufficio scolastico provinciale
- Anpal
- Centri per l'impiego
- Scuole
- Imprese

Obiettivo strategico (OS):

01_05 - Imprenditorialità, lavoro ed occupazione

Risorse economiche:

83.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Promozione e sviluppo economico
Ufficio:	Orientamento al lavoro

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=		
Efficacia dell'azione camerale nel soddisfare i bisogni delle imprese Numero bandi per contributi, voucher, servizi reali erogati alle imprese nell'ambito delle azioni progettuali in tema di formazione e lavoro	Volume	n.	1	>=	1	25,0%
Impatto dell'azione progettuale camerale in termini di tipologie di azioni rese a vantaggio dei beneficiari finali Numero di azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo	Volume	n.	5,0	>=	5	25,0%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	100%	>=	80%	25,0%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,0	>=	7,0	25,0%

Codice: Titolo:

01_05_02 **Giovani e mondo del lavoro (FP 2019-2020)**

Descrizione:

Negli ultimi anni, il ruolo delle Camere di commercio sui temi dell'orientamento, dell'alternanza scuola-lavoro e dell'incontro domanda-offerta di formazione e lavoro si è progressivamente ampliato e rafforzato per effetto dei provvedimenti normativi che hanno riconosciuto al Sistema Camerale specifiche competenze e funzioni, anche in materia di orientamento al lavoro e alle professioni, certificazione delle competenze e placement. Ora, rafforzato il quadro di riferimento normativo, è necessario parallelamente rendere il ruolo delle Camere di commercio più attivo per un più stretto collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa, sviluppando nuovi servizi in favore dell'occupazione dei giovani e del loro orientamento formativo (sistema informativo Excelsior), intensificando la loro conoscenza e la frequenza degli Istituti Tecnici Superiori, promuovendo la diffusione della certificazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi, supportando il matching tra domanda e offerta di lavoro, rilanciando il network nazionale dei servizi per fare impresa. In questa prospettiva, l'azione necessariamente si concentra su cinque elementi chiave che si propongono di identificare la riconoscibilità del servizio camerale di orientamento al lavoro e alle professioni su tutto il territorio grazie a:

- valorizzazione della conoscenza dei fabbisogni formativi e professionali delle imprese, espressa dal sistema informativo Excelsior;
- individuazione del target primario di riferimento nei Giovani;
- adozione di tipologie di azioni condivise nell'ambito delle funzioni camerale (di Orientamento e PCTO, Placement e Certificazione), con particolare attenzione alla valorizzazione dei temi del fare impresa;
- utilizzo di piattaforme digitali come strumenti di networking intra ed extra-camerale (tavoli digitali nazionale/territoriali, portale per l'orientamento, social media);
- condivisione di uno standard di servizio assicurato su tutto il territorio.

Obiettivo strategico (OS):

01_05 - Imprenditorialità, lavoro ed occupazione

Risorse economiche:

44.720,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*

Ufficio: *Orientamento al lavoro*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				≥		
Orientamento e PCTO Numero di attività realizzate	Volume	n.	3	≥	2	11,1%
Orientamento e PCTO N. scuole/istituzioni formative coinvolte	Volume	n.	10,0	≥	2	11,1%
Orientamento e PCTO N. studenti e altri partecipanti	Volume	n.	1244	≥	60	11,1%
Placement Numero di attività realizzate	Volume	n.	1	≥	2	11,1%
Placement N. scuole/istituzioni formative coinvolte	Volume	n.	1	≥	2	11,1%
Placement N. studenti e altri partecipanti	Volume	n.	50	≥	60	11,1%
Certificazione delle competenze Numero di eventi promozionali realizzati	Volume	n.	0	≥	2	11,1%
Certificazione delle competenze Numero docenti/operatori partecipanti	Volume	n.	40	≥	40	11,1%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	0%	≥	80%	11,1%

Codice:	Titolo:
01_05_03	Studi e informazione economica

Descrizione:

La Camera aderirà anche per il 2022 al progetto nazionale "Excelsior", che ha l'obiettivo di monitorare le prospettive della domanda di lavoro e dei fabbisogni professionali, formativi e di competenze espressi dalle imprese. Le rilevazioni avranno periodicità mensile e saranno diffuse alle istituzioni, alle categorie economiche e agli operatori, quale utile strumento di conoscenza del mercato del lavoro e della formazione. Le rilevazioni Excelsior si affiancheranno alle analisi e ai report periodici dell'ufficio studi sulla situazione economica locale.

Nell'ambito del progetto nazionale di "Formazione e lavoro" lo scopo di Excelsior è promuovere una ricognizione continua della domanda di professionalità e competenze delle imprese, sia con analisi quali-quantitative sia con azioni di qualificazione dell'offerta.

Obiettivo strategico (OS):

01_05 - Imprenditorialità, lavoro e occupazione

Risorse economiche:

4.500,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Promozione e sviluppo economico*

Ufficio: *Studi e informazione economica*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Studi e ricerche Numero di studi e ricerche sulla situazione economica provinciale	Volume	n.	8	≥	6	12,5%
Excelsior . Iniziative di diffusione Numero di iniziative di diffusione realizzate	Volume	n.	6	≥	6	12,5%
Excelsior . Coinvolgimento giovani Numero di giovani sotto i 25 anni coinvolti nelle iniziative di diffusione	Volume	n.	363	≥	200	12,5%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate agli studi ed alle ricerche, espresse in FTE	Volume	n.	2,0	≤	2,0	12,5%
Excelsior - Percentuale delle imprese prese in carico rispetto alle imprese-campione assegnate in ciascuna indagine mensile N. imprese prese in carico/N. imprese-campione	Efficienza	%	n.d.	≥	80%	12,5%
Efficienza studi e ricerche Numero di studi e ricerche sulla situazione economica provinciale/personale dedicato all'attività di studio e ricerca, espresso in FTE	Efficienza	n.	4	≥	3	12,5%
Grado di utilizzo delle risorse Risorse utilizzate/risorse stanziare a budget	Salute economica	%	42%	≥	80%	12,5%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,3	≥	7,3	12,5%

Obiettivo strategico 06

Legalità e armonizzazione del mercato

Codice: Titolo:

01_06_01 **Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa**

Descrizione:

Le difficoltà create alle imprese dall'emergenza sanitaria iniziata nei primi mesi del 2020 sono state in gran parte mitigate dai numerosi interventi di sostegno tramite i quali lo Stato, mediante regole che hanno temporaneamente modificato gli istituti del diritto societario e sostegni di tipo finanziario ed economico riconosciuti alle imprese, ha ridotto il peso della crisi sulle attività produttive. La situazione è tuttavia destinata a mutare rapidamente posto che, da un lato, gli effetti della crisi economica si protrarranno per un lasso di tempo certamente non breve e, dall'altro, gli interventi pubblici di sostegno sono destinati a esaurirsi e dunque non potranno, nel lungo periodo, contenere e risolvere i profondi mutamenti del tessuto socio-economico provocati dalle restrizioni collegate alla pandemia

In questo scenario, la composizione negoziata della crisi di impresa è un percorso riservato e stragiudiziale con il quale il legislatore intende agevolare il risanamento di quelle imprese che, pur trovandosi in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario tali da rendere probabile la crisi o l'insolvenza, hanno le potenzialità necessarie per restare sul mercato. In questo caso, l'imprenditore potrà chiedere al Segretario Generale della Camera di Commercio competente per territorio la nomina di un esperto indipendente al quale affidare il compito di agevolare le trattative necessarie per il risanamento dell'impresa.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

3.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Segretario Generale*

Ufficio: *Affari Generali e OCRI*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori:	
Formazione Ore medie di formazione del personale addetto	Volume	n.	6	>=	4	16,7%
Eventi informativi Numero di eventi informativi realizzati anche in collaborazione con gli ordini professionali	Volume	n.	n.d.	>=	1	16,7%
Massimario di giurisprudenza Realizzazione di un massimario	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	16,7%
Gestione negoziata crisi d'impresa Definizione procedure per pubblicità misure protettive	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	16,7%
Ampiezza delle azioni di promozione e diffusione dei servizi di informazione/formazione/assistenza Numero di imprese beneficiarie di servizi di informazione/formazione e assistenza	Efficienza	n.	n.d.	>=	12	16,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate alla crisi di impresa espresse in FTE	Volume	n.	0,3	<=	0,3	16,7%

Codice:

Titolo:

01_06_02

La Risoluzione alternativa delle controversie

Descrizione:

Presso la Camera di Pistoia-Prato è attivo un servizio di mediazione gestito da un organismo che è iscritto al numero 38 dell'elenco tenuto dal Ministero della Giustizia. Basandosi su una procedura unica a livello nazionale, semplice, rapida ed economica, la mediazione offre assistenza a cittadini e imprese per avviare con sicurezza la risoluzione alternativa delle controversie.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

Risorse
interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Tutela del Mercato e Legalità</i>
Ufficio:	<i>ADR sede di Pistoia e ADR sede di Prato</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Numero di procedure di mediazione/conciliazione avviate' "Numero di mediazioni/conciliazioni"	Volume	n.	294	≥	295	10,0%
Numero di arbitrati" "Numero di arbitrati"	Volume	n.	2	≥	2	10,0%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate all'attività di risoluzione alternativa delle controversie, espresse in FTE	Volume	n.	6,1	≤	6,1	10,0%
Tirocini Numero di tirocini effettuati	Volume	n.	129,0	≥	50	10,0%
Conclusione del procedimento Tempo conclusione procedimento mediazione dalla data di presentazione della domanda (escluso procedimenti con proroga del termine autorizzata)	Efficienza	n.	65	≤	85	10,0%
Gestione procedure di mediazione/conciliazione Numero di procedure di mediazione/conciliazione gestite/Numero di procedure di mediazione/conciliazione pervenute entro il 15 dicembre	Efficienza	%	100%	=	100%	10,0%
Volume medio di arbitrati gestiti dal personale Numero di arbitrati / Risorse impiegate (espresse in FTE integrato) nell'attività di risoluzione alternativa delle controversie	Efficienza	n.	0,3	≥	0,3	10,0%
Volume medio di conciliazioni/mediazioni gestite Numero di mediazioni/conciliazioni / Risorse impiegate (espresse in FTE integrato) nell'attività di risoluzione alternativa delle controversie	Efficienza	n.	48,6	≥	48,8	10,0%
Livello di diffusione del servizio di Mediazione e Conciliazione Numero di mediazioni e conciliazioni x 1.000 / Numero imprese attive al 31/12	Efficacia	%	0,4%	≥	0,4%	10,0%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,2	≥	7,2	10,0%

Codice:

Titolo:

01_06_03

Vigilanza

Descrizione:

In seguito all'approvazione dei numerosi Protocolli d'Intesa Ministero dello Sviluppo Economico e Unioncamere per la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza del mercato e tutela del mercato, la Camera sarà impegnata in un'intensa attività di vigilanza e controllo sulle imprese, soprattutto nel settore dei prodotti cinnessi all'energia. Proseguirà inoltre anche l'attività sanzionatoria ai sensi della legge 681/81 realizzata a seguito di accertamenti conseguenti alla gestione del registro delle Imprese e del REA, anche in collaborazione con gli organismi di vigilanza e le forze dell'ordine.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

40.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Tutela del Mercato e della Fede Pubblica*

Ufficio: *Vigilanza e sanzioni*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Procedimenti sanzionatori Numero di ordinanze adottate	Volume	n.	585	>=	600	10,0%
Ispezioni Numero di ispezioni effettuate	Volume	n.	2	>=	6	10,0%
Controllo prodotti Numero di prodotti controllati	Volume	n.	4	>=	24	10,0%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di vigilanza e sanzioni, espresse in FTE	Volume	n.	2	<=	2	10,0%
Gestione contenziosi Numero di contenziosi gestiti/Numero di contenziosi pervenuti entro il 30 novembre	Efficienza	n.	100%	=	100%	10,0%
Gestione attività di controllo Prodotti controllati /Personale dedicato alla vigilanza ed alle sanzioni, espresso in FTE	Efficienza	n.	2	>=	12	10,0%
Efficienza procedimento sanzionatorio Numero di ordinanze sanzionatorie adottate nell'anno/personale dedicato alla vigilanza ed alle sanzioni, espresso in FTE	Efficienza	n.	293	>=	300	10,0%
Tempestività dei provvedimenti definitivi relativi a prodotti sottoposti a sequestro Numero di giorni intercorrenti tra la data di ricezione del verbale di sequestro e la data di adozione dell'ordinanza definitiva (confisca o archiviazione)	Efficienza	n.	6,6	<=	9	10,0%
Risoluzione contenziosi n. annullamenti giudiziali definitivi di ordinanze adottate nel triennio n-1:n-3 / ordinanze adottate nel triennio n-1:n-3	Qualità	%	100%	=	100%	10,0%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,3	>=	7,3	10,0%

Codice:

Titolo:

01_06_04

Metrologia

Descrizione:

La Camera è impegnata nell'attività amministrativa, di controllo e vigilanza nel campo della metrologia legale, con particolare riferimento alla tenuta del registro degli assegnatari dei titoli per metalli preziosi e alle attività di intervento tecnico sui tachigrafi.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

6.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Tutela del Mercato e della Fede Pubblica*

Ufficio: *Metrologia*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori
Centri tecnici Numero di centri tecnici operanti nelle province di Pistoia e di Prato	Volume	n.	9,0	≥	9,0	12,5%
Assegnatari metalli preziosi Numero iscritti nel registro al 31/12 anno n	Volume	n.	46,0	≥	46,0	12,5%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di metrologia, espresse in FTE	Volume	n.	1,0	≤	1,0	12,5%
Istruttorie relative a istanze di rinnovo/modifiche delle autorizzazioni di centro tecnico Numero di determinazioni di rinnovo /Numero istanze presentate	Efficienza	%	100%	=	100%	12,5%
Aggiornamento annuale registro assegnatari metalli preziosi Avvisi di rinnovo / iscritti nel registro al 30/11 anno n	Efficienza	%	100%	=	100%	12,5%
Registro assegnatari metalli preziosi: Primo sollecito per mancato pagamento Termine per invio primo sollecito per mancato pagamento nei termini	Efficienza	data	12/03/2021	≤	30/04/2022	12,5%
Tempestività rinnovi centri tecnici autorizzati Giorni medi per il rinnovo dal perfezionamento della domanda	Efficienza	n.	15	≤	25	12,5%

Codice: Titolo:

01_06_05 **Tutela del mercato**

Descrizione:

Le attività di regolazione del mercato tendono a definire “le regole del gioco” entro le quali le imprese possono dispiegare liberamente le proprie potenzialità economiche, favorendo comportamenti a tutela dei soggetti più deboli del mercato, i consumatori, la diffusione di buone prassi e corrette pratiche commerciali. Determinante è rafforzare il ruolo della Camera nelle azioni volte a tutelare gli interessi dei consumatori e delle imprese e a garantire la trasparenza del mercato e la correttezza dei rapporti commerciali, ritenuti punti di forza decisivi per potenziare la competitività delle imprese e accrescere la fiducia nel mercato stesso.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Tutela del Mercato e della Fede Pubblica
Ufficio:	Tutela del mercato e dei consumatori

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Sportello Condominio Numero di utenti	Volume	n.	18	>=	20	12,5%
Sportello Consumatori Numero di utenti	Volume	n.	35	>=	35	12,5%
Iniziative di supporto alle imprese in tema di CSR Numero di iniziative formative e seminariali	Volume	n.	5	>=	4	12,5%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di tutela del mercato, espresse in FTE	Volume	n.	1,0	<=	1,0	12,5%
Commissione per il controllo sulle clausole vessatorie Approvazione del nuovo Regolamento	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	12,5%
Tempestività Sportello Condominio Tempo medio di risposta dalla presentazione della richiesta di informazioni, espresso in giorni	Efficienza	n.	12	<=	15	12,5%
Concorsi a premio Tempo per la verbalizzazione delle operazioni di estrazione espresso in giorni	Efficienza	n.	n.d.	<=	1	12,5%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,0	>=	7,0	12,5%

Codice:	Titolo:
01_06_06	Composizione delle crisi da sovraindebitamento

Descrizione:

Presso la Camera opera l'Organismo di composizione delle Crisi da Sovraindebitamento. Nel 2022 la Camera consoliderà il servizio che rappresenta un valido aiuto per quei soggetti che non sono in grado di far fronte attualmente ai propri debiti e che non possono accedere alle ordinarie procedure concorsuali.

Obiettivo strategico (OS):

01_06 - Legalità ed Armonizzazione del mercato

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Tutela del Mercato e della Fede Pubblica
Ufficio:	Tutela del mercato e dei consumatori

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
N. procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento avviate N. procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento avviate	Volume	n.	5,0	>=	5,0	16,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di tutela del mercato, espresse in FTE	Volume	n.	0,3	<=	0,3	16,7%
Volume medio dei servizi di composizione delle crisi (sovraindebitamento) N. procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento avviate / Risorse impiegate (espresse in FTE integrato) nel processo Servizi di composizione delle crisi	Efficienza	n.	16,7	>=	16,7	16,7%
Tempo medio nomina gestore della crisi Numero medio di giorni dalla richiesta di nomina di un gestore per procedure di competenza	Efficienza	n.	n.d.	<=	25,0	16,7%
Numero procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento gestite Numero procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento gestite/Numero di procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento pervenute	Efficienza	%	100%	=	100%	16,7%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	6,9	>=	6,9	16,7%

AMBITO STRATEGICO

Semplificazione amministrativa ed e-government

Obiettivo strategico 07

L'e-government per la competitività delle imprese

Codice:

Titolo:

02_01_01

Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune di sistema)

Descrizione:

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA, obiettivo comune all'intero sistema camerale, passa attraverso:

- l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP;
- il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informativo di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale;
- un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del DB del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese

Impatto atteso: Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese

Obiettivo strategico (OS):

02_01L'e-government per la competitività delle imprese

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Livello di utilizzo del portale impresainun giorno.gov Numero delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	Volume	n.	n.d.	>=	n.d.	n.d.
Grado di adesione al Cassetto digitale Numero di imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese attive al 31/12	Efficacia	%	22,4%	>=	25,0%	25,0%
Grado di rilascio strumenti digitali alle imprese N. strumenti digitali rilasciati alle imprese / N. imprese attive al 31/12	Efficacia	n.	7,1%	>=	7,1%	25,0%
Grado di coinvolgimento dei comuni nel SUAP Numero di Comuni aderenti al SUAP Camerale / N. totale Comuni aderenti al SUAP	Efficacia	n.	n.d.	>=	n.d.	n.d.

Codice:	Titolo:
02_01_02	Registro Imprese

Descrizione:

Le Camere di Commercio sono da tempo all'avanguardia nella digitalizzazione dei processi: il Registro delle Imprese, svolgendo un'attività già completamente digitalizzata con obbligo della telematica introdotto dal 2013 e con buona parte dei processi interni paper free, ha potuto mantenere i propri standard anche nel periodo della pandemia. Nei prossimi anni l'Ente non abbasserà la guardia e continuerà a farsi promotore e facilitatore di innovazione, ponendo al centro della propria azione la semplificazione amministrativa.

Un impegno centrale continuerà a essere il miglioramento continuo del Registro Imprese sia per la qualità dei dati presenti che per la fruibilità delle piattaforme. Le novità normative introdotte dalla Legge 120/2020 impatteranno significativamente sulle attività delle Camere, e richiedono ai Conservatori dei Registri delle imprese di farsi carico, in autonomia, di tre nuove attività. Esse potranno comportare un ripensamento delle attività dei prossimi anni. Si tratta della messa in scioglimento, e l'eventuale cancellazione, delle società di capitali che rispondono ai requisiti fissati dall'articolo 40 della Legge 120/2020; della cancellazione delle imprese individuali e delle società di persone previste dal DPR 247/2004 e la cancellazione delle società di capitali in liquidazione prevista dall'articolo 2490 Codice Civile; dell'attribuzione del domicilio digitale a tutte le imprese che risultano prive di PEC o con Posta elettronica Certificata scaduta o non funzionante.

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: **Anagrafe e semplificazione**

Ufficio: **Registro Imprese e REA (PT) e Registro Imprese e REA - Albi e Ruoli (PO)**

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022*		Peso indicatori:
				>=	<=	
Numero totale di pratiche Registro Imprese evase Numero totale di pratiche Registro Imprese evase nell'anno "n" (con riferimento sia a quelli pervenuti dal 01/01 al 31/12 che agli arretrati al 01/01 dell'anno "n")*	Volume	n.	49.202	>=	50.000	7,7%
Registro Imprese su Cassetto Digitale Numero documenti RI	Volume	n.	39.429	>=	45.000	7,7%
Sospensioni Numero di pratiche RI sospese	Volume	n.	12.723	<=	12.723	7,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate alle relazioni esterne, espresse in FTE	Volume	n.	14,0	<=	14,0	7,7%
Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento.	Efficienza	%	74%	>=	74%	7,7%
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese.	Efficienza	n.	7,8	<=	7,8	7,7%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione della iscrizione di atti/fatti nel RI/REA/AIA Numero totale di pratiche Registro Imprese evase nell'anno "n" (con riferimento sia a quelli pervenuti dal 01/01 al 31/12 che agli arretrati al 01/01 dell'anno "n")* / Numero di risorse dedicate al RI (espresse in FTE integrato)	Efficienza	n.	3.526	>=	3.584	7,7%
Domicilio digitale Avvio procedura	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	7,7%
Domicilio digitale Formazione del personale	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	7,7%
Grado di adesione al Cassetto digitale Numero di imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese registrate (solo sedi) al 31/12	Efficacia	%	22,39%	>=	25,00%	7,7%
Nuove adesioni al Cassetto digitale Percentuale nuove adesioni	Efficacia	%	7,65%	>=	8,00%	7,7%
Tasso di sospensione delle pratiche RI Pratiche con almeno una sospensione/totali pratiche gestite	Qualità	%	37%	<=	37%	7,7%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	8	>=	8,0	7,7%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

Codice:

Titolo:

02_01_03

Front office

Descrizione:

Le visure e i certificati sono documenti rilasciati dallo sportello Registro Imprese su richiesta dell'utente; contengono informazioni sulle imprese iscritte presso le Camere di Commercio di tutto il territorio nazionale. Oltre che allo sportello, è possibile richiedere tali documenti anche attraverso specifici servizi web.

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: Anagrafe e semplificazione

Ufficio: Sportelli polifunzionali (PO) e Leggi speciali accertamenti e sanzioni (PT)

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Attività di sportello Numero totale di atti/documenti elaborati/rilasciati a sportello	Volume	n.	5.842	<=	5.842	11,1%
Registro Imprese - Percentuale visure on line Numero di visure on line in rapporto al numero di imprese registrate al 31/12	Volume	%	53,9%	>=	55%	11,1%
Bollatura e vidimazione Numero di Richieste di bollatura/vidimazione libri evase.	Volume	n.	11.434	>=	11.500	11,1%
Bollatura e vidimazione Numero di pagine vidimate (compresi formulari e registri carico/scarico)	Volume	n.	1.146.020	>=	1.146.100	11,1%
Informazioni Numero di informazioni rilasciate via mail	Volume	n.	11.895	>=	11.895	11,1%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di front office, espresse in FTE	Volume	n.	3,5	<=	3,5	11,1%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto allo sportello (front office) Numero totale di atti/documenti elaborati/rilasciati a sportello + Richieste di bollatura/vidimazione libri evase/ personale dedicato all'attività di front office, espresso in FTE	Efficienza	n.	4.908	>=	4.927	11,1%
Tempestività vidimazione registri e libri Tempi di restituzione registri e libri vidimati, espresso in giorni	Efficienza	n.	6,5	<=	6,5	11,1%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	8	>=	8,0	11,1%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

Codice:

Titolo:

02_01_04

Certificazioni per l'estero

Descrizione:

L'attività amministrativa svolta nel settore del commercio estero si concretizza soprattutto nel rilascio di una serie di certificati indispensabili per coloro che operano con l'estero Si tratta del:

- Certificato d'origine consistente in un documento che attesta, unicamente per le merci destinate al mercato estero, la nazione o le nazioni nelle quali dette merci sono state fabbricate, ovvero la nazione in cui la merce suddetta ha subito l'ultima trasformazione sostanziale;
- Visto di congruità dei prezzi è un servizio di natura certificativa, che consiste in una attestazione della dichiarazione rilasciata dall'interessato sulla congruità dei prezzi contenuti nelle fatture commerciali;
- Numero meccanografico si tratta di un codice identificativo necessario per le ditte che svolgono abitualmente attività commerciale con l'estero ed è finalizzato ad ottenere una rilevazione statistica delle operazioni di commercio estero.
- Servizi Carnet ATA, documenti doganali che vengono rilasciati per l'esportazione temporanea di campioni commerciali, strumenti professionali, e merci destinate ad esposizioni, fiere, congressi o manifestazioni similari nei paesi Extracomunitari che hanno aderito alla convenzione ATA.

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:

Anagrafe e semplificazione

Ufficio:

Sportelli polifunzionali (PO) e Commercio estero e Protesti (PT)

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022*		Peso indicatori:
				>=	<=	
Numero documenti a valere per l'estero Numero di documenti a valere per l'estero rilasciati/convalidati	Volume	n.	8.858	>=	8.900	16,7%
N. Carnet ATA rilasciati/convalidati N. Carnet ATA rilasciati/convalidati	Volume	n.	40	>=	40	16,7%
Certificati d'origine Percentuale di certificati stampati in azienda	Volume	%	35,9%	>=	35,9%	16,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di certificazione per l'estero, espresse in FTE	Volume	n.	2,6	<=	2,6	16,7%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione del rilascio documenti a valere per l'estero Numero di documenti a valere per l'estero e Carnet ATA rilasciati o convalidati/ FtE dedicate all'attività di certificazioni per l'estero espresse in FTE	Efficienza	n.	3.462	>=	3.478,6	16,7%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,4	>=	7,4	16,7%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

Codice:	Titolo:
02_01_05	Firma digitale e carte tachigrafiche

Descrizione:

La Camera si prefigge di consolidare il servizio di rilascio dei dispositivi digitali, in un'ottica di supportare le imprese nel processo di digitalizzazione, anche con l'avvio della nuova funzione di riconoscimento da remoto per il rilascio della firma digitale e la sperimentazione della piattaforma telematica TACI per i soggetti intermediari.

La firma digitale è l'equivalente informatico della tradizionale firma apposta su carta: la sua funzione è infatti quella di attestare la validità, la veridicità e la paternità di un documento. La procedura informatica utilizzata per la firma digitale si basa su un sistema di codifica crittografica a chiavi asimmetriche (pubblica e privata) che consente: la sottoscrizione di un documento informatico; la verifica, da parte del destinatario, dell'identità del firmatario; la sicurezza della provenienza del documento; la certezza dell'integrità del documento. La Camera di Commercio, nella sua attività di rilascio di CNS e firma digitale, si appoggia alla nuova CA InfoCamere. Chiunque, purché in possesso del codice fiscale, può ottenere la firma digitale: il titolare di cariche in imprese, il professionista o il privato cittadino. Il certificato di firma può essere rilasciato su smart card o su dispositivo USB (Token).

La carta tachigrafica è il dispositivo che interagisce con il cronotachigrafo digitale e permette di individuare il soggetto che opera e conservare i dati relativi alle operazioni svolte. Il cronotachigrafo digitale è obbligatorio su tutti i veicoli immatricolati dal 1.5.2006 adibiti al trasporto su strada di merci (di portata superiore alle 3,5 tonnellate a pieno carico) e di persone (capienza superiore a 9 posti compreso il conducente) operanti sul territorio di uno Stato membro dell'Unione Europea. In Italia il rilascio delle carte tachigrafiche spetta alle Camere di Commercio (D.M. 31 ottobre 2003, n. 361).

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Anagrafe e semplificazione
Ufficio:	Registro imprese e REA (PT), Commercio estero e protesti e Sportelli polifunzionali (PO)

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Dispositivi per la firma digitale Numero di rilasci e rinnovi di dispositivi per la firma digitale	Volume	n.	8.377	>=	8.400	14,3%
Carte tachigrafiche Numero di rilasci e rinnovi delle carte tachigrafiche	Volume	n.	1.542	>=	1.550	14,3%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate al rilascio di dispositivi di firma digitale e al rilascio delle carte tachigrafiche, espresse in FTE	Volume	n.	3,9	<=	3,9	14,3%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione del rilascio e rinnovo dispositivi firma digitale e delle carte tachigrafiche numero di richieste di rilascio o rinnovo di dispositivi per la firma digitale e carte tachigrafiche/personale dedicato al rilascio dei dispositivi di firma digitale e carte tachigrafiche, espresse in FTE	Efficienza	n.	8.769	<=	8.794	14,3%
Dispositivi per la firma digitale Attivazione Servizio riconoscimento da remoto	Efficienza	data	n.d.	<=	28/02/2022	14,3%
Carte tachigrafiche Attivazione Servizio Taci	Efficienza	data	n.d.	<=	31/03/2022	14,3%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,8	>=	7,8	14,3%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

In sede di programmazione operativa il pannello degli indicatori sarà suddiviso tra gli uffici coerentemente alle funzioni attribuite. Conseguentemente si opererà anche la ripartizione del target.

Codice:

Titolo:

02_01_06

Sanzioni RI e REA

Descrizione:

Le domande di iscrizione al Registro Imprese e le denunce al R.E.A. devono essere presentate, di norma, entro 30 giorni dalla data dell'atto da iscrivere o dell'evento da comunicare, o comunque, nei termini diversi stabiliti dalla legge. La ritardata o omessa comunicazione al Registro Imprese e al REA prevede l'applicazione di una sanzione amministrativa nei confronti di tutte le persone obbligate alla comunicazione. Per l'applicazione delle sanzioni valgono le procedure previste dalla legge n. 689/1981

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Anagrafe e semplificazione
Ufficio:	Leggi speciali - accertamenti e sanzioni (PT) e Registro Imprese e REA - Albi e Ruoli (PO)

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022*		Peso indicatori:
Procedimento sanzionatorio Numero verbali di accertamento sanzioni RI REA e AA (escluse le sanzioni per l'attribuzione del domicilio digitale)	Volume	n.	1566	>=	1.600	20,0%
Procedimento sanzionatorio Numero verbali di accertamento sanzioni RI REA e AA notificati via PEC	Volume	n.	695	>=	710	20,0%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate al procedimento sanzionatorio, espresse in FTE	Volume	n.	2,3	<=	2,3	20,0%
Volume medio di attività gestito dal personale al procedimento sanzionatorio Numero verbali di accertamento sanzioni /personale dedicato al procedimento sanzionatorio, espresso in FTE	Efficienza	n.	996	<=	1.018	20,0%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,4	>=	7,4	20,0%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

Codice:	Titolo:
02_01_07	Protesti

Descrizione:

La funzione del Registro è quella di fornire informazioni sull'affidabilità finanziaria e commerciale dei soggetti e degli operatori economici, assicurando completezza, organicità e tempestività dell'informazione su tutto il territorio nazionale. Il protesto è oggetto di pubblicità allo scopo di tutelare chiunque abbia rapporti economici con il protestato. Entro 10 giorni dalla trasmissione dell'elenco, Le Camere di Commercio curano la pubblicazione dei protesti mediante l'omonimo Registro (Registro Protesti): tale Registro, esclusivamente informatico, è accessibile al pubblico per la consultazione, sia presso la Camera di Commercio che online (servizio Registro Imprese/Telemaco su web).

La conoscenza dei protesti accresce il livello di certezza e trasparenza dei rapporti commerciali e l'affidabilità di un'impresa o di una persona. La notizia di ciascun protesto levato è conservata nel Registro Protesti per 5 anni dalla sua pubblicazione oppure fino alla sua eventuale cancellazione, intercorsa a seguito di presentazione della relativa istanza (ad es. per intervenuto pagamento, illegittimità o errore). A cancellazione definitiva dal Registro dei dati relativi al protesto, quest'ultimo si considera, a tutti gli effetti, come mai avvenuto.

Obiettivo strategico (OS):

02_01- L'e-government per la competitività delle imprese

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Anagrafe e semplificazione
Ufficio:	Commercio estero e protesti (PT) e Sportelli Polifunzionali (PO)

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022*		Peso indicatori
Pratiche protesti Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase	Volume	n.	39	>=	40	16,7%
Visure Numero di visure protesti	Volume	n.	365	>=	365	16,7%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di cancellazione, sospensione rilascio visure protesti, espresse in FTE	Volume	n.	0,8	<=	0,8	16,7%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto alla gestione dei protesti Numero di visure protestie /personale dedicato ai protesti, espresse in FTE	Efficienza	n.	525	<=	526	16,7%
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno "n" Indica il numero di giorni medi per l'evasione delle istanze di cancellazione/sospensione protesti	Efficienza	n.	4,6	<=	4,6	16,7%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,1	>=	7,5	16,7%

I target indicati nella scheda si riferiscono ai valori complessivi di ente.

AMBITO STRATEGICO

Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse

Obiettivo strategico 08

L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Codice:

Titolo:

03_01_01	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (obiettivo comune di sistema)
-----------------	--

Descrizione:

Si tratta di un obiettivo trasversale che, pur non essendo esplicitamente presente nel Programma pluriennale UC, rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.

Impatto atteso: Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti locali

Obiettivo strategico (OS):

03_01 - L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Obiettivo trasversale
--------------------------------	------------------------------

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=		
Indice equilibrio strutturale (Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali	Volume	n.	-6,34%	>=	-6,0%	25,0%
Indice di struttura primario Patrimonio netto / Immobilizzazioni	Volume	n.	140%	>=	140%	25,0%
% di incasso del Diritto annuale Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di	Efficacia	%	69,26%	>=	69,5%	25,0%
Capacità di generare proventi Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo /	Efficienza	%	5,5%	>=	4,0%	25,0%

Codice:

Titolo:

03_01_02

Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento

Descrizione:

Nel 2022 continuerà il percorso, intrapreso all'indomani dell'accorpamento, teso all'integrazione delle due realtà preesistenti. Anche nel 2022, quindi, il modello organizzativo dovrà essere costantemente monitorato per verificarne l'adeguatezza in termini di risorse e processi efficienti ed efficaci, tali da assicurare il corretto presidio delle funzioni camerali, la garanzia di una struttura flessibile, il contenimento dello sviluppo verticale della struttura, l'assenza di duplicazioni di funzioni, la valorizzazione di competenze e processi di riqualificazione professionale delle risorse, la migliore organizzazione dei servizi all'utenza, il governo del rapporto con il territorio attraverso l'ascolto delle esigenze degli stakeholder, la definizione e il monitoraggio degli standard di qualità di servizio utili a rafforzare la capacità dell'ente di garantire la qualità dei servizi erogati nel territorio.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Obiettivo trasversale
Ufficio:	Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori
Aggiornamento dei regolamenti in ottica di integrazione Numero di regolamenti aggiornati/Numero regolamenti individuati	Volume	%	n.d.	=	100%	9,1%
Indagine di benessere organizzativo Dipendenti che rispondono al questionario/numero di dipendenti coinvolti	Volume	%	40%	>=	50%	9,1%
Intranet Aggiornamento della nuova intranet	Efficienza	si/no	si	=	si	9,1%
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Aggiornamento ed approvazione del SMVP	Efficienza	si/no	si	=	si	9,1%
Sito Internet Istituzionale Implementazione del nuovo sito istituzionale	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	9,1%
Contrattazione integrativa Sottoscrizione contratti integrativi	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	9,1%
Programma di formazione Predisposizione del programma di formazione	Efficienza	data	n.d.	<=	31.03.2022	9,1%
Comunicazione interna Comunicazioni di servizio	Efficienza	%	18	>=	18	9,1%
Piano integrato di attività e organizzazione Predisposizione del documento	Efficienza	%	n.d.	=	si	9,1%
Orario di lavoro Definizione del nuovo orario di lavoro	Efficienza	si/no	n.d.	=	si	9,1%
Customer satisfaction Valore medio di ente	Qualità	n.	7,9	>=	7,9	9,1%

Codice: Titolo:

03_01_03 **Sito camerale**

Descrizione:

Per migliorare la comunicazione verso l'utenza, nel 2022 verrà completata la progettazione del sito camerale mediante l'unificazione dei siti delle precedenti Camera di Commercio di Pistoia e Prato.

Obiettivo strategico (OS):

03_01 - L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Segretario Generale</i>
Ufficio:	<i>Relazioni esterne e servizi informatici (con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative)</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
E - writing Realizzazione linee guida	Efficienza	data	n.d.	<=	30/06/2022	14,3%
Gestione dei contenuti Formazione per la gestione dei contenuti	Efficienza	data	n.d.	<=	30/06/2022	14,3%
Architettura dell'informazione Definizione dell'architettura del sito	Efficienza	data	n.d.	<=	30/09/2022	14,3%
Progettazione home page Definizione struttura ad albero	Efficienza	data	n.d.	<=	30/09/2022	14,3%
Comitato di redazione Numero di riunioni	Efficienza	numero	n.d.	>=	5	14,3%
Realizzazione dei contenuti del nuovo sito Sezioni del sito alimentate dai redattori degli uffici con contenuti/sezioni del sito	Efficienza	%	n.d.	=	100%	14,3%
Conclusione della realizzazione del nuovo sito Riversamento contenuti dei siti delle due precedenti camere	Efficienza	data	n.d.	<=	31/12/2022	14,3%

Codice:

Titolo:

03_01_04

Trasparenza e anticorruzione

Descrizione:

La trasparenza forma parte integrante del sistema di gestione della performance ed è imposta dalla normativa vigente come strumento per consentire la partecipazione ed il controllo sull'operato dell'amministrazione da parte della collettività. Il tema è del resto strettamente collegato anche a quello della prevenzione della corruzione.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza
Ufficio:	Obiettivo Trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Giornata della Trasparenza Realizzazione Giornata della Trasparenza	Efficienza	data	24-nov-21	<=	30.11.2022	10,0%
Codice di comportamento Verifica annuale sull'attuazione	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Formazione su anticorruzione Ore di formazione del personale	Efficienza	n.	4	≥	3	10,0%
Formazione specialistica su anticorruzione Ore di formazione dei componenti la TASK FORCE	Efficienza	si/no	si	≥	si	10,0%
Misure organizzative in materia di trasparenza Monitoraggi effettuati	Efficienza	n.	2	≥	2	10,0%
Tempi dei procedimenti Monitoraggi effettuati	Efficienza	n.	2	≥	2	10,0%
Monitoraggio dei rapporti Individuazione dei rapporti aventi maggior valore economico	Efficienza	n.	1	≥	1	10,0%
Customer satisfaction Realizzazione indagine	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Indagine di clima interno Realizzazione indagine	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Grado di trasparenza dell'amministrazione Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	Indicatore Funzione Pubblica	n.	2,8	≥	2	10,0%

Codice: Titolo:

03_01_05	Pari opportunità
-----------------	-------------------------

Descrizione:

La Camera di Commercio pone in essere costantemente iniziative finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo. Tra queste particolare rilevanza assumono le politiche di formazione del personale le indagini di clima interno, il mantenimento di ambienti di lavoro confortevoli e le politiche di pari opportunità.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Obiettivo trasversale
Ufficio:	Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori:	
Distribuzione della dirigenza per genere Numero di dirigenti donna/totale dei dirigenti (calcolato sul personale transitato nell'anno)	Volume	%	33%	≥	33%	14,3%
Distribuzione del personale per genere Numero di dipendenti donna/totale dei dipendenti (calcolato sul personale transitato nell'anno)	Volume	n.	67%	≥	67%	14,3%
Indagine di clima interno Valore medio riportato nella sezione "Le discriminazioni"	Volume	n.	5,9	≥	5,9	14,3%
Conciliazione tempi di vita e di lavoro Dipendenti che si avvalgono di permessi legati a motivi di cura (maternità facoltativa, l. 104) / aventi diritto	Volume	%	60%	≥	60%	14,3%
Formazione del personale Realizzazione di interventi formativi sul benessere organizzativo	Volume	n.	0	≥	1	14,3%
Benessere organizzativo Diffusione dei risultati (mail,incontri etc)	Volume	n.	1	≥	1	14,3%
CUG Trasmissione informazioni al CUG	Efficienza	data	08/03/2021	≤	28/02/2022	14,3%

Codice:

Titolo:

03_01_06

Accountability

Descrizione:

Numerosi interventi normativi si sono succeduti nel corso del tempo per introdurre strumenti che possano migliorare l'accountability della Camera di Commercio. Accountability significa "essere responsabili" "essere degli di fiducia" e questo concetto è stato formalizzato anche all'interno del GDPR in tema di trattamento di dati personali. La reponsabilità nei confronti degli utenti, però, oltre che dalla normativa in tema di privacy, è garantita anche da quella in tema di prevenzione della corruzione che pone a carico dell'ente una serie di adempimenti che mirano a favorire la cultura dell'integrità e dell'etica pubblica.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Obiettivo trasversale*

Ufficio: *Obiettivo trasversale*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Privacy - Registro dei trattamenti Aggiornamento registri	Efficienza	data	27/12/2021	<=	31/12/2022	10,0%
Privacy - reponsabili del trattamento Predisposizione di modelli contrattuali per la nomina di responsabili del trattamento	Efficienza	n.	n.d.	<=	30/06/2022	10,0%
Privacy - formazione del personale Organizzazione di un corso per il personale (docenza interna)	Efficienza	n.	1	>=	1	10,0%
Privacy - audit interno Audit interno e relazione al responsabile del trattamento	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Privacy - partecipazione ai GdL DPO presso Unioncamere Numero di riunioni alle quali si partecipa/numero complessivo di riunioni	Efficienza	%	100%	>=	75%	10,0%
Privacy - misure di sicurezza Formazione agli incaricati del trattamento sulle misure minime di sicurezza	Efficienza	n.	n.d.	>=	1	10,0%
Revisione ordinaria partecipazioni pubbliche (art. 20 TUSP) Predisposizione Relazione tecnica ai fini dell'adozione del piano	Efficienza	data	06/12/2021	<=	15/12/2022	10,0%
Registro dei titolari effettivi (antiriciclaggio) Definizione della procedura per la gestione delle opposizioni all'accesso	Efficienza	data	n.d.	<=	31/12/2022	10,0%
Antiriciclaggio - formazione del personale Realizzazione di un interventi formativi	Efficienza	n.	n.d.	>=	1	10,0%
Antiriciclaggio - relazione annuale Trasmissione della relazione del GSA al RPCT	Efficienza	n.	n.d.	<=	30/11/2022	10,0%

Codice:	Titolo:					
03_01_07	Salute organizzativa					
Descrizione:						
La Camera di Commercio pone in essere costantemente iniziative finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo e all'accrescimento della professionalità del proprio personale dipendente e della dirigenza. Tra queste particolare rilevanza assumono le politiche di formazione del personale le indagini di clima interno, il mantenimento di ambienti di lavoro confortevoli e le politiche di pari opportunità.						
Obiettivo strategico (OS):						
03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale						
Risorse economiche:						
risorse interne						
Unità organizzative coinvolte:						
Area di responsabilità: <i>Obiettivo trasversale</i>						
Ufficio: <i>Obiettivo trasversale</i>						
Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori
Dimensionamento del personale Copertura della dotazione organica	Volume	%	86%	>=	86%	7,1%
Età media del personale Somma età / totale personale	Volume	n.	54	<=	55	7,1%
Anzianità media di servizio del personale somma anzianità/totale personale	Volume	n.	23	>=	24	7,1%
Esperienza del personale Numero dipendenti con >10 anni nella PA/totale del personale	Volume	%	98%	>=	98%	7,1%
Incidenza dipendenti laureati Numero di dipendenti laureati/totale personale	Efficienza	%	34%	>=	34%	7,1%
Part time Grado di copertura posti a part time	Efficienza	%	34%	>=	34%	7,1%
Spesa pro capite per la formazione per dipendente Spese di formazione/personale	Efficienza	n.	46,8	>=	45,2	7,1%
Formazione del personale Numero partecipanti effettivi all'evento formativi / numero destinatari dell'intervento	Efficienza	%	99%	>=	99%	7,1%
Soddisfazione per interventi formativi Livello medio di soddisfazione per interventi formativi	Efficienza	n.	n.d.	>=	4	7,1%
Grado di aggiornamento del personale Numero dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione / totale personale	Efficienza	%	99%	>=	99%	7,1%
Assenteismo malattie brevi Giorni di assenza per malattie / totale dipendenti di ruolo (esclusa dirigenza)	Efficienza	n.	3	<=	3	7,1%
Qualità dei luoghi di lavoro Numero di infortuni sul luogo di lavoro (esclusi quelli in itinere)	Efficienza	n.	0	=	0	7,1%
Tasso di assenza Tasso di assenza del personale anno n/anno n-1	Efficienza	%	n.d.	<=	1%	7,1%
Stress da lavoro correlato Valore indicatore di sintesi	Qualità	n.	22,62	<=	58	7,1%

Codice:

Titolo:

03_01_08

Salute finanziaria

Descrizione:

La riduzione delle risorse a disposizione, a cominciare dal taglio del diritto annuale, in aggiunta ai costanti interventi legislativi di contenimento della spesa pubblica, necessita, anche per la Camera di una gestione mirata e attenta che permetta di tenere sotto controllo la tenuta del bilancio, con la necessità di garantire servizi e investimenti efficienti per il supporto al sistema delle imprese locali. Si renderà quindi necessario reperire nuove risorse e ridurre e contenere i costi di struttura.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	Obiettivo trasversale
Ufficio:	Obiettivo trasversale

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori
Valore aggiunto dalla Camera Valore aggiunto Globale Lordo	Efficacia	n.	n.d.	>=	6.000.000	9,1%
Livello trasformazione ricavi in valore aggiunto Valore aggiunto globale distribuito al sistema economico produttivo	Efficacia	n.	n.d.	>=	4.500.000	9,1%
Valore della produzione ricavi da diritto annuale (al netto della svalutazione) +ricavi da diritto di segreteria+contributi trasferiti+proventi da gestione di beni e servizi+variazione delle rimanenze	Efficacia	n.	8.934.921	>=	8.921.000	9,1%
Costi di struttura costi del personale + costi di funzionamento	Efficienza	n.	7.560.009	>=	7.780.000	9,1%
Costi di funzionamento servizi-anagrafico certificativi e servizi di regolazione del mercato e tutela del consumatore (funzione C) Costi di funzionamento (diretti e indiretti) servizi anagrafico-certificativi e servizi di regolazione del mercato e tutela del consumatore	Efficienza	n.	ND	>=	881.000	9,1%
Costi di funzionamento servizi di promozione e sviluppo dell'economia (funzione D) Costi di funzionamento (diretti e indiretti) servizi di promozione e sviluppo dell'economia	Efficienza	n.	ND	>=	161.000,0	9,1%
Capacità di generare proventi Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo /Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	Efficacia	n.	5,53%	>=	4,00%	9,1%
Indice di equilibrio strutturale (proventi strutturali-oneri strutturali)/proventi strutturali	Efficienza	%	-6,34%	>=	-6%	9,1%
Indice di struttura primario patrimonio netto/Immobilizzazioni	Efficienza	%	140%	>=	140%	9,1%
Solidità finanziaria Patrimonio netto/passivo totale	Efficienza	%	410%	>=	410%	9,1%
Indebitamento debiti di finanziamento	Efficienza	n.	0	=	0	9,1%

Codice:

Titolo:

03_01_09

Supporto agli organi istituzionali

Descrizione:

La funzione di Supporto agli organi istituzionali include l'attività di assistenza al Consiglio, alla Giunta al Presidente ad al Segretario Generale. Ulteriori attività consistono nella tenuta dell'Albo camerale e nella gestione dei contatti con le associazioni di categoria e con gli altri stakeholder del territorio.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Segretario Generale</i>
Ufficio:	<i>Segreteria Generale</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Numero totale di delibere degli organi collegiali della CCIAA (Giunta e Consiglio camerale) Numero di delibere assunte dagli organi camerali	Volume	n.	156	>=	130	12,5%
Numero totale di determinazioni dirigenziali Numero di determinazioni assunte dai dirigenti camerali	Volume	n.	480	>=	450	12,5%
Numero totale di sedute degli organi camerali Numero di riunioni di Giunta e Consiglio	Volume	n.	26	>=	18	12,5%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di supporto agli organi, espresse in FTE	Volume	n.	3	<=	3	12,5%
Tempestività pubblicazione deliberazioni albo on line Giorni medi intercorrenti tra la data dell'atto e la pubblicazione	Efficienza	n.	0,76	<=	1	12,5%
Tempestività pubblicazioni determinazioni dirigenziali Giorni medi intercorrenti tra la data dell'atto e la pubblicazione	Efficienza	n.	0,03	<=	1	12,5%
Volume di attività gestito dal personale Numero totale di atti/personale dedicato al servizio	Efficienza	n.	222	>=	200,0	12,5%
Qualità del servizio di pubblicazione atti Numero rettifiche/atti pubblicati	Qualità	%	0,9%	<=	1%	12,5%

Codice:

Titolo:

03_01_10

Pianificazione, monitoraggio e controllo

Descrizione:

Il modello organizzativo deve essere costantemente monitorato per verificarne l'adeguatezza in termini di risorse e processi efficienti ed efficaci. A tal fine uno strumento fondamentale è rappresentato dalla gestione coordinata delle varie fasi del ciclo della performance, con particolare attenzione alla misurazione e alla valutazione della stessa.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Segretario Generale*

Ufficio: *Controllo di gestione*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Reportistica dirigenti Predisposizione report su utilizzo budget per i dirigenti	Volume	n.	11	>=	12	10,0%
Reportistica organi Report predisposti su utilizzo budget e monitoraggio attività per Giunta e Consiglio	Volume	n.	2	>=	6	10,0%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate all'attività di pianificazione programmazione e controllo, espresse in FTE	Volume	n.	1	<=	1	10,0%
Grado di valutazione individuale Numero di schede di valutazione individuale predisposte/personale sottoposto a valutazione	Efficienza	%	100%	=	100%	10,0%
Pareto Valorizzazione del pannello di indicatori "Pareto"	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Relazione sulla performance Validazione della Relazione sulla performance	Efficienza	si/no	25/06/2021	<=	30/06/2022	10,0%
Piano della Performance Realizzazione del Piano della Performance	Efficienza	data	27/01/2021	<=	31/03/2022	10,0%
Indagine di clima interno	Efficienza	data	03/11/2021	<=	31/10/2022	10,0%
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Aggiornamento ed approvazione del SMVP	Efficienza	si/no	si	=	si	10,0%
Volume di attività gestito dal personale Numero totale di report predisposti/personale dedicato al servizio	Efficienza	n.	14	>=	19	10,0%

Codice: Titolo:

03_01_11 **Comunicazione**

Descrizione:

Anche nel 2022 sarà fondamentale l'attività di comunicazione per sfruttare le potenzialità offerte dai nuovi strumenti di comunicazione per fornire un'informazione più integrata, Gli strumenti che verranno utilizzati saranno quindi il web, i canali social, l'e-marketin tramite la piattaforma CRM, la newsletter ed i podcast.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

12.000,00 €

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Segretario Generale*

Ufficio: *Relazioni esterne*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori:
Gestione social network Numero di post pubblicati sui social network	Volume	n.	591	>= 600,0	14,3%
CRM Numero di utenti raggiunti tramite sistemi di tipo CRM	Volume	n.	12744	>= 13.250,0	14,3%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate alle relazioni esterne, espresse in FTE	Volume	n.	2,0	<= 2,0	14,3%
Efficacia della comunicazione tramite social network Numero complessivo di followers della Camera di Commercio	Efficacia	n.	6044	>= 6.100,0	14,3%
Realizzazione Customer satisfaction Realizzazione indagine di customer satisfaction	Efficienza	data	si	= si	14,3%
Volume di attività gestito dal personale Numero totale post su social network/personale dedicato al servizio	Efficienza	n.	296	>= 300	14,3%
Relazioni con l'utenza Tempi di risposta ai reclami	Efficienza	n.	7	<= 15	14,3%

Codice:

03_01_12

Titolo:

Gestione della contabilità

Descrizione:

La gestione della contabilità si occupa del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria e contabile della Camera di Commercio. Le fasi principali di tale attività possono essere sintetizzate come segue:

- 1) attività di programmazione e previsione;
- 2) attività di gestione del bilancio;
- 3) attività di rendicontazione.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: *Risorse ed organizzazione*

Ufficio: *Ragioneria*

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Certificazioni fiscali Numero certificazioni fiscali inviate	Volume	n.	270	>=	270	8,3%
Fatture attive Numero di fatture attive registrate	Volume	n.	1.309	>=	1.310	8,3%
Fatture passive Numero di fatture passive	Volume	n.	847	>=	850	8,3%
Scritture contabili Numero di scritture contabili registrate	Volume	n.	17.500	<=	17.500	8,3%
Numero di mandati e reversali Numero di mandati e reversali dell'anno	Volume	n.	2.563	>=	2.565	8,3%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate alla contabilità, espresse in FTE	Volume	n.	3,4	<=	3,4	8,3%
Efficienza gestione mandati e reversali Indica il volume medio di ""eventi"" contabili gestiti/FTE dedicate	Efficienza	n.	754	>=	754	8,3%
Rispetto delle scadenze Adempimenti nei termini/totali e adempimenti	Qualità	%	98%	=	100%	8,3%
Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive espresso in giorni	Qualità	n.	-19,82	<=	-19,85	8,3%
Pagamento fatture entro 30gg Indica il rispetto della Camera di commercio al pagamento delle fatture passive entro 30gg (fatture pagate nell'anno/fatture pagate entro 30gg)	Qualità	n.	95,34%	>=	95,50%	8,3%
Tempo medio di riscossione Indica in gg i tempi medi per la regolarizzazione delle contabili provvisorie di entrata in Tesoreria	Qualità	n.	47,38	<=	47,00	8,3%
Richieste certificazioni PCC Indica numero di certificazioni richieste su PCC	Qualità	n.	0	=	0	8,3%

Codice: 03_01_13	Titolo: Gestione del personale
----------------------------	--

Descrizione:
Nel 2022 dovrà quindi proseguire la valorizzazione del personale mediante adeguata attività di formazione così come la gestione degli adempimenti relativi alla gestione economica ed alla gestione delle pratiche previdenziali.

Obiettivo strategico (OS):
03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:
Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Risorse ed organizzazione</i>
Ufficio:	<i>Risorse umane</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Buoni pasto Numero di buoni pasto distribuiti	Volume	n.	6246	>=	6.250	7,1%
Gestione previdenziale Numero di posizioni previdenziali aggiornate	Volume	n.	15	>=	16	7,1%
Gestione posizioni economiche retributive Numero totale di posizioni economiche retributive elaborate	Volume	n.	1.186	>=	1.150	7,1%
Formazione del personale Ore di formazione in house (corsi gestiti internamente)	Volume	n.	n.d.	>=	7,0	7,1%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate all'attività di gestione delle risorse umane, espresse in FTE	Volume	n.	3,2	<=	3,2	7,1%
Armonizzazione dell'applicativo per gli interventi formativi Impostazione del nuovo programma	Efficienza	data	n.d.	<=	31/01/2022	7,1%
Predisposizione del programma di formazione Impostazione del programma per il 2022	Efficienza	data	n.d.	<=	31/03/2022	7,1%
Armonizzazione del sistema di rilevazione delle presenze Impostazione del nuovo programma	Efficienza	data	n.d.	<=	31/12/2022	7,1%
Efficienza della gestione economica del personale Posizioni economiche retributive elaborate/FTE dedicate alla gestione delle risorse umane	Efficienza	n.	371	>=	359,375	7,1%
Efficienza della gestione previdenziale del personale Posizioni previdenziali elaborate/FTE dedicate alla gestione delle risorse umane	Efficienza	n.	5	>=	5	7,1%
Efficienza della formazione del personale Ore di formazione in house (corsi gestiti internamente)/FTE dedicate alla gestione delle risorse umane	Efficienza	n.	n.d.	>=	2,2	7,1%
Gestione economica del personale Rettifiche su cedolini/totale cedolini	Qualità	%	0%	<=	1%	7,1%
Tempo medio invio tracciato Buoni Pasto Elettronici a Provveditorato Media giorni di trasmissione del tracciato da fine mese precedente	Qualità	gg	n.d.	<=	8,00	7,1%
Posizioni TFR Posizioni IFR/TFR dipendenti in E e in U definite/Numero dipendenti mobilità E/U	Efficienza	%	n.d.	>=	20%	7,1%

Codice:

Titolo:

03_01_14

Acquisti, patrimonio e servizi di sede

Descrizione:

Nel 2022 sarà necessario procedere all'acquisizione di beni e servizi mediante procedure di approvvigionamento in economia ed ad evidenza pubblica. Dovranno essere assicurati i rapporti con i fornitori, la gestione della cassa interna, la gestione del magazzino, la manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Camera di Commercio, oltre alla gestione dei servizi ausiliari (portierato e servizio di posta). In ottica di razionalizzazione la Camera di Pistoia-Prato continuerà, anche nel 2022, il processo di razionalizzazione degli immobili in locazione, in termini di razionalizzazione dei costi e fruibilità degli stessi.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: Risorse ed organizzazione

Ufficio: Provveditorato e Ufficio Tecnico

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
CIG Numero di CIG richiesti	Volume	n.	73	>=	75	8,3%
Minute spese Numero di buoni minute spese	Volume	n.	149	<=	150	8,3%
Procedure di approvvigionamento Numero di ordinativi di economato	Volume	n.	113	>=	115	8,3%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività (compresi servizi ausiliari), espresse in FTE	Volume	n.	11,4	<=	11,4	8,3%
Efficienza procedure di acquisto Numero di ordinativi di economato/personale (escluso quello dedicato ai servizi ausiliari) espresso in FTE	Efficienza	n.	15,3	>=	15,6	8,3%
Affidamenti in house Società in house/totale dei fornitori	Efficienza	%	n.d.	>=	4%	8,3%
Razionalizzazione archivi Riduzione spazi in affitto (espresso in mq)	Efficienza	%	n.d.	>=	65%	8,3%
Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti Incidenza degli acquisti CONSIP	Indicatori DFP	%	22,1%	>=	22,1%	8,3%
Spesa per energia elettrica al metro quadro Spesa per energia elettrica/mq camerali	Indicatori DFP	€	2,3	<=	2,3	8,3%
Indice di rotazione dei fornitori Nuovi fornitori/totale fornitori	Qualità	%	n.d.	>=	10%	8,3%
Qualità dei rapporti con i fornitori Ricorsi/totale fornitori	Qualità	%	0%	<=	1%	8,3%
Informatizzazione Registro Contratti Numero di contratti informatizzati/Numero totale contratti stipulati nell'anno	Qualità	%	n.d.	>=	80%	8,3%

Codice: **03_01_15** Titolo: **Diritto annuale**

Descrizione:

Il diritto annuale è il tributo che ogni impresa iscritta al Registro Imprese è tenuta a versare alla Camera di Commercio di competenza territoriale. All'ente sono anche riconosciute funzioni di accertamento ed irrogazione di sanzioni. Per agevolare l'utenza la Camera svolge attività di informazione all'utenza sulle modalità e termini di versamento.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: **Risorse ed organizzazione**

Ufficio: **Diritto annuale**

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
				>=	<=	
Diritto annuale Numero soggetti tenuti al pagamento dei diritto annuale	Volume	n.	71.905	>=	72.000	8,3%
Gestione dei ravvedimenti Numero di ravvedimenti riscossi	Volume	n.	3.400	>=	3.400	8,3%
Gestione dei solleciti Numero di solleciti per omessi pagamenti inviati	Volume	n.	3	>=	3	8,3%
Gestione delle insinuazioni fallimentari Numero di insinuazioni fallimentari	Volume	n.	138	>=	150	8,3%
Gestione delle posizioni iscritte a ruolo Numero di posizioni ruolo diritto annuale emessi nell'anno	Volume	n.	24.453	>=	24.460	8,3%
Gestione solleciti Numero di REA raggiunte dal primo sollecito	Volume	n.	12.543	>=	12.550	8,3%
Sgravi in autotutela Numero di sgravi in autotutela realizzati (su ruolo dell'anno)	Volume	n.	n.d.	<=	30	8,3%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate all'attività di gestione del diritto annuale, espresse in FTE	Volume	n.	4,2	<=	4,2	8,3%
Efficienza gestione diritto annuale Numero soggetti tenuti al pagamento dei diritto annuale/FTE dedicate all'attività di gestione del diritto annuale	Efficienza	n.	17.120	>=	17.143	8,3%
Efficienza gestione procedura di sollecito Numero di REA raggiunte dal primo sollecito/FTE dedicate all'attività di gestione del diritto annuale	Efficienza	n.	2.986	>=	2.988	8,3%
Efficacia procedura di sollecito Imprese sollecitate che hanno pagato al 31.12/impresе raggiunte dal sollecito	Efficacia	%	14,5%	>=	14,5%	8,3%
% di incasso del Diritto annuale Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	Salute economica	%	69,2%	>=	69,5%	8,3%
Sgravi in autotutela Sgravi in autotutela/posizioni iscritte a ruolo	Qualità	%	n.d.	<=	0,12%	8,3%
Customer satisfaction Giudizio medio di soddisfazione ottenuto nella rilevazione di customer di ente	Qualità	n.	7,7	>=	7,7	8,3%

Codice:	Titolo:
03_01_16	Gestione documentale

Descrizione:
Il ricorso a metodologie informatiche di gestione dei flussi documentali rappresenta un importante fattore di efficienza e di modernizzazione dell'amministrazione. Per tale motivo anche nel 2022 verranno implementate tali modalità anche grazie all'adozione del nuovo Manuale di Gestione Documentale per la Camera di Commercio di Pistoia e Prato.

Obiettivo strategico (OS):
03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:
risorse interne

Unità organizzative coinvolte:	
Area di responsabilità:	Risorse ed organizzazione
Ufficio:	Protocollo informatico

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022		Peso indicatori:
Numero totale di documenti protocollati in entrata (solo protocollo generale) Numero totale di documenti protocollati in entrata (solo protocollo generale)	Volume	n.	33.201	≥	33.250	10,0%
Numero totale di documenti cartacei acquisiti in entrata con attestazione di conformità Numero totale di documenti cartacei acquisiti in entrata con attestazione di conformità	Volume	n.	1.665	≥	1.500	10,0%
Numero totale protocolli in uscita firmati digitalmente Numero totale dei protocolli in uscita firmati digitalmente	Volume	n.	9.503	≥	9.600	10,0%
Numero totale dei fascicoli controllati, censiti ed inseriti nel repertorio generale del fascicoli dell'Ente Numero totale dei fascicoli controllati, censiti ed inseriti nel repertorio generale del fascicoli dell'Ente	Volume	n.	7.321	≥	6.500	10,0%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di gestione documentale, espresse in FTE	Volume	n.	2,5	≤	2,5	10,0%
Gedoc Predisposizione nuovo organigramma	Efficienza	data	n.d.	≤	30/04/2022	10,0%
Gestione documentale Aggiornamento manuale di gestione documentale	Efficienza	data	n.d.	≤	30/09/2022	10,0%
Formazione Realizzazione intervento formativo per il personale sul sistema di gestione documentale	Efficienza	data	n.d.	≤	31/10/2022	10,0%
Volume medio di attività gestito dal personale addetto al protocollo in entrata Numero di documenti protocollati in entrata /personale dedicato alla gestione documentale, espresso in FTE	Efficienza	n.	13.280	≥	13.300	10,0%
Gestione della protocollazione Numero medio di giorni per la protocollazione della corrispondenza in entrata	Efficienza	n.	1,4	≤	2	10,0%

Codice:

Titolo:

03_01_17

Servizi informatici

Descrizione:

Una PA moderna efficiente necessita di strumenti sempre aggiornati. Per questo, a beneficio dell'utenza esterna, si procederà al costante aggiornamento del sito camerale, mentre, a beneficio dell'utenza interna, verrà implementata sempre di più la intranet camerale.

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

Risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità: Risorse ed organizzazione

Ufficio: Supporto e sviluppo informatico

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori:
Sito Internet Istituzionale Aggiornamenti del sito istituzionale	Volume	n.	706	>= 750	11,1%
Amministrazione Trasparente Aggiornamenti della sezione del sito internet	Volume	n.	123	>= 125	11,1%
Intranet Aggiornamenti della intranet camerale	Volume	n.	102	>= 150	11,1%
Risorse umane dedicate Esprime le risorse dedicate all'attività di pianificazione programmazione e controllo, espresse in FTE	Volume	n.	3	<= 2,5	11,1%
Aggiornamenti del parco macchine Macchine sostituite/macchine acquistate (escluse le macchine di riserva)	Efficienza	%	n.d.	>= 100%	11,1%
Tempestività degli interventi di assistenza Numero di giorni per la chiusura dell'intervento di assistenza richiesto	Efficienza	n.	1,7	<= 3	11,1%
Tempestività degli aggiornamenti Numero di giorni per la pubblicazione degli aggiornamenti del sito internet	Efficienza	n.	0,7	<= 2	11,1%
Efficiente gestione dei servizi informatici Numero totale di aggiornamenti (intranet e sito camerale)/FTE dedicate al servizio	Efficienza	n.	323	>= 360	11,1%
Consultazione del portale istituzionale N. di accessi unici assoluto/Numero di giorni annui standard	Indicatore Funzione Pubblica	n.	355.367	>= 400.000	11,1%

Codice: 03_01_18	Titolo: Gestione del patrimonio immobiliare
----------------------------	---

Descrizione:

La Camera dispone di un cospicuo patrimonio immobiliare composto oltre che dalle sedi e dall'Auditorium auditorium anche degli ex magazzini generali di Prato, dal Vivaio di Villanova e da un terreno in Viale Montegrappa a Prato.

L'obiettivo per il 2022 sarà quindi la realizzazione degli interventi manutentivi necessari ed il supporto agli organi nella definizione di strategie di ottimizzazione

Obiettivo strategico (OS):

03_01- L'ottimizzazione organizzativa e gestionale

Risorse economiche:

risorse interne

Unità organizzative coinvolte:

Area di responsabilità:	<i>Risorse e organizzazione</i>
Ufficio:	<i>Tecnico</i>

Indicatori	Tipologia	UdM	Stato 2021	Target 2022	Peso indicatori:
Spazi camerali Metri quadri gestiti di proprietà	Volume	n.	39.077	>= 39.077	9,1%
Manutenzione periodica Interventi di manutenzione periodica gestiti	Volume	n.	205	>= 205	9,1%
Contratti stipulati Contratti stipulati per la gestione del patrimonio immobiliare	Volume	n.	22	>= 22	9,1%
Procedure d'urgenza Numero di procedure d'urgenza	Volume	n.	0	= 0	9,1%
Ricorsi Numero di ricorsi presentati da fornitori	Volume	n.	0	= 0	9,1%
Reportistica agli organi Predisposizione di report/informative sul patrimonio per gli organi	Volume	n.	1	>= 3	9,1%
Risorse umane dedicate Risorse dedicate all'attività di gestione del patrimonio immobiliare, espresse in FTE	Volume	n.	2,9	<= 2,9	9,1%
Gestione spazi camerali Metri quadri camerali/personale dedicato al servizio, espresso in FTE	Efficienza	n.	13.527	>= 13.527	9,1%
Gestione degli interventi di manutenzione periodica Interventi di manutenzione periodica gestiti/personale dedicato al servizio, espresso in FTE	Efficienza	n.	71	>= 71	9,1%
Incidenza delle procedure di urgenza Numero procedure di urgenza/contratti stipulati	Efficienza	%	0%	= 0%	9,1%
Qualità delle relazioni Numero di ricorsi/contratti stipulati	Qualità	%	0%	= 0%	9,1%

Il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 prevede che possano essere destinate apposite risorse “per il conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale [...]” (art.67 comma 5 lett. b).

La norma contrattuale collega la possibilità di incrementare le risorse sul fondo per il conseguimento di obiettivi di ente e trova il suo fondamento normativo nell’art. 3 comma 3 del D. Lgs. 75/2017 in cui si afferma che specifiche risorse possono essere destinate per l’attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento.

Il Preventivo 2022, approvato con Delibera di Consiglio n. 23/21 del 23.12.2021 ha destinato € 72.000 al conseguimento di obiettivi di ente, anche di mantenimento, definiti nel piano performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione ed € 57.000 per il conseguimento di obiettivi legati ai processi di riorganizzazione e di fusione derivanti dalla riforma delle camere di commercio D.Lgs. 219/2016.

La somma di € 72.000 sarà pertanto ripartita in parti uguali tra gli obiettivi:

- Digitalizzazione, nuove tecnologie ed innovazione
- Internazionalizzazione
- Cultura e turismo
- Competitività delle imprese, Sostenibilità ambientale ed Economia circolare
- Imprenditorialità, lavoro ed occupazione
- Legalità ed Armonizzazione del mercato
- L’e-government per la competitività delle imprese

Obiettivi riconducibili agli ambiti strategici “Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio e del sistema delle imprese” e “Semplificazione amministrativa ed e-government”.

Nel 2022, per la prima volta, sono stati ricondotti ai vari obiettivi strategici anche gli obiettivi comuni di sistema individuati dall’Unioncamere nazionale.

Nel 2022 continuerà inoltre il percorso, intrapreso all'indomani dell'accorpamento, teso all'integrazione delle due realtà preesistenti. Il modello organizzativo dovrà quindi essere costantemente monitorato per verificarne l'adeguatezza in termini di risorse e processi efficienti ed efficaci, tali da assicurare il corretto presidio delle funzioni camerali, la garanzia di una struttura flessibile, l'assenza di duplicazioni di funzioni, la valorizzazione di competenze e processi di riqualificazione professionale delle risorse, la migliore organizzazione dei servizi all'utenza, il governo del rapporto con il territorio attraverso l'ascolto delle esigenze degli stakeholder, la definizione e il monitoraggio degli standard di qualità di servizio utili a rafforzare la capacità dell'ente di garantire la qualità dei servizi erogati nel territorio.

Considerate le difficoltà connesse al completamento del processo di accorpamento si ritiene inoltre imprescindibile che la struttura eroghi i servizi nel modo più efficiente possibile, salvaguardando gli standard di qualità e senza disagi per l'utenza. A tal fine l'efficienza dei servizi interni, tesi a supportare l'intero processo di integrazione, verrà monitorata attraverso le schede riconducibili all'ambito strategico "Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse".

L'importo di € 57.000 sarà di conseguenza destinato all'obiettivo strategico "L'ottimizzazione organizzativa e gestionale" (Ambito strategico Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse), relativo al complesso processo di riorganizzazione conseguente all'accorpamento della Camera di Pistoia-Prato.

L'effettiva quantificazione delle risorse verrà fatta a consuntivo sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi con la verifica dei risultati conseguiti al momento dell'approvazione della Relazione Performance da parte della Giunta camerale e con la sua successiva validazione da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione.
come risultante dalla Relazione sulla Performance 2022.

Di Seguito si riporta, in forma tabellare, l'assegnazione degli obiettivi alle Aree organizzative.

Area di Responsabilità	Obiettivo
Segretario Generale	<i>Favorire la transizione digitale (obiettivo comune di sistema)</i>
	<i>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (obiettivo comune di sistema)</i>
	<i>Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (obiettivo comune di sistema)</i>
	<i>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (obiettivo comune di sistema)</i>
	<i>Sito camerale</i>
	<i>Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa</i>
	<i>Valorizzazione degli spazi camerale e dell'Auditorium</i>
	<i>Supporto agli organi istituzionali</i>
	<i>Pianificazione, monitoraggio e controllo</i>
	<i>Comunicazione</i>
Risorse ed organizzazione	<i>Gestione del personale</i>
	<i>Gestione della contabilità</i>
	<i>Diritto annuale</i>
	<i>Acquisti, patrimonio e servizi di sede</i>
	<i>Gestione del patrimonio immobiliare</i>
	<i>Gestione documentale</i>
	<i>Servizi informatici</i>

Area di Responsabilità	Obiettivo
Anagrafe e semplificazione	<i>Registro Imprese</i>
	<i>Front Office</i>
	<i>Certificazioni per l'estero</i>
	<i>Firma digitale e carte tachigrafiche</i>
	<i>Sanzioni RI e REA</i>
	<i>Protesti</i>
Promozione e sviluppo economico	<i>PID - Punto Impresa digitale</i>
	<i>Tutela della proprietà industriale</i>
	<i>Formazione e lavoro (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)</i>
	<i>Giovani e mondo del lavoro (FP 2019-2020)</i>
	<i>Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)</i>
	<i>Internazionalizzazione (FP 2019-2020)</i>
	<i>Infrastrutture (FP 2019-2020)</i>
	<i>Turismo (Progetto finanziato con la maggiorazione del 20% del diritto annuale)</i>
	<i>Sostegno del turismo (FP 2019-2020)</i>
	<i>Studi e informazione economica</i>

Area di Responsabilità	Obiettivo
<p>Tutela del mercato e legalità</p>	<i>La Risoluzione alternativa delle controversie</i>
	<i>Ambiente e produzioni tipiche</i>
	<i>Sostenibilità ambientale (FP 2019-2020)</i>
	<i>Vigilanza</i>
	<i>Metrologia</i>
	<i>Tutela del mercato</i>
	<i>Composizione delle crisi da sovraindebitamento</i>
<p>Trasversale</p>	<i>Processo di riorganizzazione derivante dalla riforma e dell'accorpamento</i>
	<i>Trasparenza e anticorruzione</i>
	<i>Pari opportunità</i>
	<i>Accountability</i>
	<i>Salute organizzativa</i>
	<i>Salute finanziaria</i>

Piano delle Azioni positive per il triennio 2022-2024

(Art. 48 D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" – Art. 6, c. 2, lett g), D.L. 09.06.2021 n. 80)

Premessa

Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane quale fattore di miglioramento della *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione e ancor più nelle pubbliche amministrazioni, laddove si caratterizza come elemento trasversale per il perseguimento della missione e dei valori che guidano le attività ed i processi decisionali, sia di carattere strategico che operativo.

In particolare l'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di seguito "Codice") prevede che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui la Camera di Commercio, predisponga un piano di azioni positive volto ad *"assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* favorendo altresì il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 (Adozione e finalità delle azioni positive) del medesimo Decreto ove si precisa che esse sono da intendersi essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della *performance*, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, includendo tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, tra gli altri, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, c. 1, lett. h).

Da sottolineare come le modifiche apportate all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, ad opera dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 hanno ampliato le garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Analogamente la L. 5 novembre 2021, n. 162, intervenendo sulla definizione di "Discriminazione diretta o indiretta" dettata dall'art. 25 del Codice estende detta nozione al campo delle selezioni del personale¹ ed individua tra le disposizioni, i criteri, gli atti, i patti o i comportamenti discriminatori anche *"quelli di natura organizzativa o incidenti sull'orario di lavoro"* suscettibili di porre in una situazione di svantaggio il lavoratore non solo in ragione dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, ma anche in ragione *"del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare"*.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 del 26 giugno 2019 definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, in sostituzione della Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e in aggiornamento di alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG), sottolineando l'importanza del ruolo delle amministrazioni pubbliche in termini propositivi e propulsivi ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Da qui, tra l'altro, la previsione che il Piano triennale di azioni positive debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno², anche come allegato al Piano della Performance, e che la relazione che i Comitati Unici di Garanzia devono presentare entro il 30 marzo debba contenere un'apposita sezione sull'attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

Il presente Piano costituisce aggiornamento del primo piano adottato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato (istituita con D.M. 16 febbraio 2018 ed effettivamente costituitasi a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio camerale avvenuto in data 30 settembre 2020) relativo al triennio 2021-2023.

Il particolare momento storico che l'intero pianeta sta attraversando a causa del perdurare della pandemia legata alla diffusione del Covid-19 che ha determinato, tra l'altro, una forte spinta da parte di tutti i soggetti, pubblici e privati, all'adozione di forme di lavoro agile che hanno avuto rilievo – nella fase emergenziale terminata ben oltre il termine inizialmente prevedibile e in una situazione in cui il virus risulta tutt'altro che debellato – essenzialmente quale misura di contrasto alla pandemia mediante la riduzione della mobilità del personale.

¹ Particolare importanza al fine di garantire il rispetto del dettato normativo la rivestono le misure volte a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'attività svolta dalla Commissioni all'uopo costituite previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

² Limitatamente all'anno in corso il termine è differito al 30.04.2022, termine per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113, che riunisce i principali strumenti di programmazione dell'Ente, tra cui anche il Piano delle azioni Positive.

L'esperienza maturata in questi due anni, tuttavia, pone le basi per l'effettiva definizione di un modello strutturato per la definizione, l'introduzione e lo sviluppo della modalità di lavoro agile nell'organizzazione camerale in chiave di conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita, così come richiesto, peraltro, dalle disposizioni introdotte in materia sulla base di un percorso che vede il suo avvio con l'approvazione del P.I.A.O. 2022.

Il contesto appena evidenziato – ancora caratterizzato da forti elementi di indeterminatezza – fa sì che anche il presente Piano, come il precedente, contenga obbligatoriamente elementi di forte flessibilità.

Si ribadisce altresì che nella redazione dell'aggiornamento del Piano non si può, inoltre, prescindere dal contesto economico in cui si muove l'azione camerale caratterizzato da una forte contrazione delle risorse a seguito della riduzione del 50% della misura del diritto annuale, principale fonte di finanziamento dell'Ente, operata dal D.L. 90/2014 a cui si aggiungono gli effetti negativi della già citata pandemia Covid-19 e, adesso, delle conseguente economiche derivanti dal conflitto tra Russia e Ucraina.

Per tale ragione le azioni contenute nel piano devono essere valutate anche in relazione alla loro sostenibilità economica.

Prima parte – Monitoraggio dell'organico

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di donne e uomini lavoratrici/lavoratori, tratto dai dati trasmessi dall'amministrazione al CUG con riferimento alla situazione al 31 dicembre 2020 nonché al 31 dicembre 2021.

PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2020

DIPENDENTI	31/12/2020
Donne	61
Uomini	31
Totale	92

Scheda di monitoraggio della composizione del personale disaggregata per genere e per età nei livelli di inquadramento al 31 dicembre 2020:

Qualifica/Posizione economica	UOMINI					DONNE				
	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60
Segretario generale	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Dirigenti a tempo indeterminato	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Dirigenti a tempo determinato	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
D	0	0	3	7	0	0	0	5	8	3
C	0	0	6	8	1	0	0	10	20	4
B	0	0	1	2	0	0	0	1	6	2
A	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Totale personale	0	0	10	19	2	0	0	17	34	10

Scheda di monitoraggio della composizione del personale disaggregata per genere e ruoli di responsabilità al 31 dicembre 2020:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Dirigenti	2	1
Posizioni organizzative	6	5
Totale	8	6

Scheda di monitoraggio della composizione del personale non dirigenziale disaggregata per genere, età e tipo di presenza al 31 dicembre 2020:

Tipo di presenza	UOMINI					DONNE				
	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60
Tempo pieno	0	0	10	17	2	0	0	16	26	8
Part Time ≥50%	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	10	17	2	0	0	16	34	10
Totale tempo pieno	29					50				
Totale part Time	0					10				

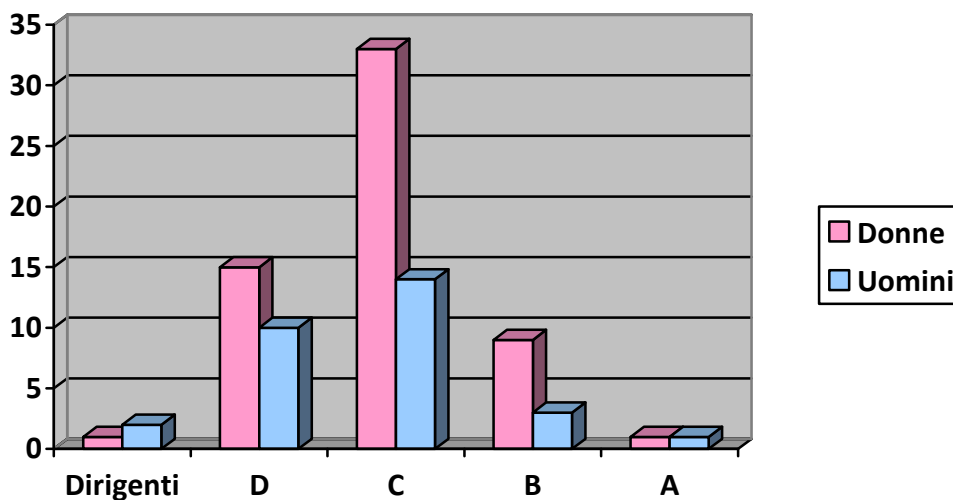
PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2021

Alla data del 31 dicembre 2021 il personale in servizio risulta pari a 89 unità (in calo di 3 unità rispetto al 31 dicembre 2020 per collocamento in quiescenza delle stesse) di cui 30 uomini e 59 donne, con una predominanza a vantaggio delle seconde che rappresentano il 66% di tutto il personale, evidenziando così la sostanziale assenza di ostacoli di genere nell'accesso al lavoro.

DIPENDENTI	31/12/2021
Donne	59
Uomini	30
Totale	89

Non si rilevano, inoltre, eventuali preclusioni di genere allo sviluppo di carriera nelle diverse categorie giuridiche:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2021			
QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario generale	0	1	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1	0	1
Dirigenti a tempo determinato	1	0	1
D	10	15	25
C	14	33	47
B	3	9	12
A	1	1	2
Totale	30	59	89



Nel corso del 2021 è stata implementata la nuova struttura organizzativa dell'Ente che ha comportato una revisione delle aree organizzative nonché dell'articolazione delle stesse.

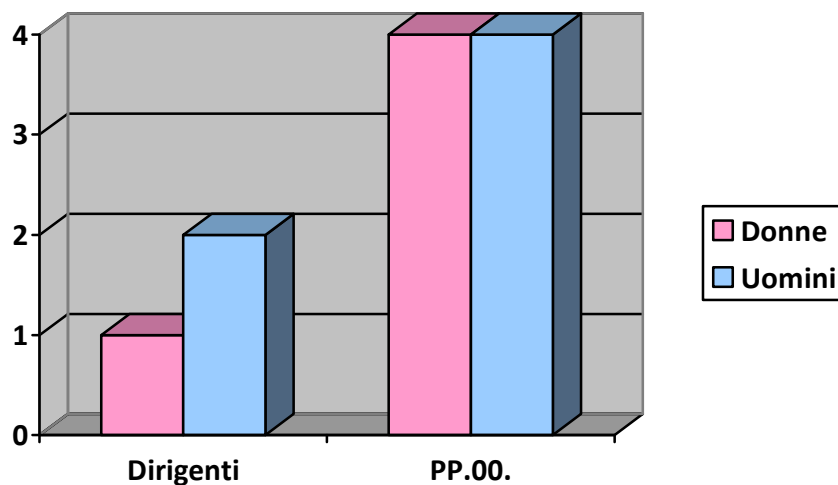
L'implementazione della nuova struttura organizzativa è avvenuta a decorrere dal 1° giugno 2021, con la previsione di un periodo transitorio di sei mesi al fine di garantire per consentire il corretto passaggio di consegne e un adeguato trasferimento delle competenze tra le Aree, i Servizi e gli Uffici di Staff.

Se la riorganizzazione non ha avuto impatto sul numero delle posizioni dirigenziali in organico, lo stesso non si può dire con riferimento al numero degli incarichi di posizione organizzativa (cui, di norma, viene attribuita la responsabilità di un servizio) che hanno visto una riduzione da 11 a 8 a seguito dell'istituzione di servizi trasversali operanti su entrambe le sedi.

L'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa è stata preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria D hanno potuto manifestare il proprio interesse a ricoprire i singoli incarichi presentando il proprio curriculum formativo-professionale ed è stata effettuata dal Segretario generale tenendo conto dei parametri individuati dalla specifica disciplina in materia, al fine di definire il massimo livello di corrispondenza tra i requisiti posseduti dal dipendente e quelli richiesti per la specifica posizione.

A seguito della riorganizzazione la composizione del personale disaggregata per genere e ruoli di responsabilità evidenzia, limitatamente alle posizioni dirigenziali, una predominanza del genere maschile nel rispetto, peraltro, della proporzione di cui all'ultimo periodo dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, mentre risulta pienamente ristabilita la parità di genere con riferimento agli incarichi di posizione organizzativa:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Dirigenti	2	1
Posizioni organizzative	4	4
Totale	6	5



Seconda parte – Specifiche azioni positive per il triennio 2022-2024

L'aggiornamento del Piano viene effettuato in continuità con il piano relativo al triennio 2021-2023 riportando lo stato di attuazione delle azioni ivi previste con contemporaneo aggiornamento di KPI e target, rinviando ai futuri aggiornamenti l'individuazione di eventuali ulteriori iniziative stante il quadro delineato in premessa.

INIZIATIVA 1: PROMUOVERE IL RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI NELL'AMBITO DELLA NUOVA CAMERA DI COMMERCIO ACCORPATA	
Risultati attesi:	<ul style="list-style-type: none"> • diffusione delle politiche tese a favorire le pari opportunità e la conciliazione professionale con gli impegni familiari; • favorire la sinergia tra le attività del Comitato e l'Amministrazione.
Obiettivo 1: supportare l'attività del Comitato mettendo a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> • realizzazione e aggiornamento di una sezione dedicata al CUG sulla nuova intranet camerale; • predisposizione e aggiornamento, nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito camerale, di una pagina dedicata al CUG
Tempi:	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione degli strumenti entro il 30 settembre 2021; • aggiornamento tempestivo dei contenuti durante l'intero periodo di validità del piano
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • gli strumenti (sezione dedicata al CUG sulla nuova intranet camerale e predisposizione, nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito camerale, di una pagina dedicata al CUG) sono stati predisposti e aggiornati nei termini; • è stata altresì attivata una mail dedicata; • su impulso della Consigliera di Parità della Provincia di Pistoia il CUG, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e l'assenza di professionalità necessarie alla costituzione di un vero e proprio "Nucleo organizzato di ascolto" seppure previa formazione, ha svolto attività di diffusione dei canali di aiuto e sostegno delle vittime di violenza e stalking i cui riferimenti sono presenti nella sezione dedicata al CUG della intranet camerale raggiungibile da tutti i dipendenti, compresi coloro che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile (servizio "1522" promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità; app della Polizia di Stato "YouPol"); i riferimenti saranno tenuti aggiornati e diffusi anche mediante altri canali (es. sito internet camerale, diffusione di materiale predisposto dalla

	rete nazionale dei CC.UU.GG).
Indicatori:	KPI: aggiornamento dei contenuti Target: SI entro eventuali termini previsti da norme di legge o regolamentari, ovvero entro 15 giorni dalla richiesta del CUG Monitoraggio annuale
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG
Beneficiari:	personale camerale
Risorse stanziare in bilancio:	attività da realizzarsi con personale interno.
Obiettivo 2: realizzare una piena collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG sulla base di quanto previsto nell'ambito della Direttiva PCM del 4 marzo 2011, integrata dalla Direttiva PCM n. 2/2019	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> • adozione nuovo regolamento di funzionamento del CUG; • adempimento agli obblighi informativi e di rendicontazione previsti dalle Direttive PCM applicabili; • consultazione del CUG nelle materie di competenza secondo le previsioni delle Direttive PCM applicabili e del regolamento di funzionamento; • predisposizione e aggiornamento annuale della proposta di Piano delle Azioni Positive.
Tempi:	Intera durata di validità del piano
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • è stato adottato il nuovo regolamento del GUG (DSG 007/2021 del 18.01.2021) conformemente alla proposta predisposta dal Comitato trasmessa con nota del 12.01.2021; • sono stati assolti gli obblighi di trasmissione delle informazioni previste dalla Direttiva PCM n. 2/2019 relativi agli anni 2020 e 2021; • nel 2021 il CUG è stato coinvolto nelle materie di competenza secondo le previsioni delle direttive PCM applicabili e del regolamento di funzionamento (adozione nuove linee strutturali e organizzative; adozione del SMVP); • il Piano di azioni Positive per il triennio 2021-2023 è stato adottato dall'Amministrazione conformemente alla proposta del CUG; • la proposta di aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 non è stata trasmessa entro il 15 dicembre 2021, stante che il suddetto Piano rientra tra i documenti di programmazione confluiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con modifiche dalla Legge 113/2021, la cui adozione è stata posticipata (per il solo 2022) al 30.04.2022 come evidenziato

	in premessa.
Indicatori:	<p>KPI: trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla Direttiva PCM n. 2/2019</p> <p>Target: SI entro il 28 febbraio di ciascun anno</p> <p>KPI: trasmissione all'Amministrazione da parte del CUG della relazione prevista dalla Direttiva PCM n. 2/2019</p> <p>Target: SI entro il 30 marzo di ciascun anno</p> <p>KPI: trasmissione all'Amministrazione della proposta di aggiornamento del P.A.P.</p> <p>Target: SI entro il 15 dicembre di ciascun anno</p> <p>Monitoraggio: annuale</p>
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG, Rete Nazionale dei CC.UU.GG.
Beneficiari:	personale camerale
Risorse stanziare in bilancio:	attività che non prevede oneri economici.

INIZIATIVA 2: FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, ANCHE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE	
Risultati attesi:	<ul style="list-style-type: none"> • favorire la partecipazione alle iniziative formative delle/dei dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, secondo modalità organizzative che consentano la conciliazione fra vita professionale e vita familiare; • creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzati e a loro agio; • dare attenzione alle figure dirigenziali e con ruoli di responsabilità in termini di formazione circa la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti all'interno dell'organizzazione;
Obiettivo: definire percorsi formativi funzionali ai risultati attesi.	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> • analisi, verifica e valorizzazione delle esperienze realizzate nell'ambito delle preesistenti Camere di Commercio di Pistoia e di Prato al fine di valorizzare le buone prassi; • definizione di nuovi target di riferimento e analisi dei fabbisogni formativi, avuto riguardo alla nuova realtà della Camera di Commercio accorpata; • valutazione del grado di raggiungimento dei target di riferimento e aggiornamento annuale dei target.
Tempi:	<ul style="list-style-type: none"> • completamento analisi e definizione nuovi target entro il 31 gennaio 2022 (piano performance); • monitoraggio annuale e conseguente aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno (PIAO).
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • è stata svolta l'attività programmata di analisi, verifica e valorizzazione delle esperienze realizzate nell'ambito delle preesistenti Camere di Commercio di Pistoia e di Prato al fine di valorizzarne le buone prassi. L'analisi della fruizione delle iniziative formative sia per quanto riguarda il 2020 (incluso il periodo pre-accorpamento) che il 2021 non evidenzia l'esistenza di discriminazioni; • il piano performance 2022-2024, nonostante sia tra i documenti confluiti nel PIAO da adottare entro il 30.04.2022, è stato approvato con delibera di Giunta n. 012/2022 del 23.02.2022. Il Piano comprende, nella sezione dedicata all'ambito strategico "Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse", obiettivo strategico 8 "L'ottimizzazione organizzativa e gestionale", una specifica scheda dedicata alle pari opportunità

	<p>(scheda 03_01_05 Pari opportunità) nella quale sono definiti nuovi target.</p> <p>Relativamente ai percorsi formativi detta scheda prevede la realizzazione di almeno un intervento sul benessere organizzativo con il coinvolgimento di tutto il personale.</p> <p>Dato il periodo caratterizzato da forti cambiamenti correlati sia al contesto interno (consolidamento nuova struttura organizzativa) che al contesto esterno, per il 2022 saranno da privilegiarsi percorsi volti a fornire gli strumenti per affrontare detti cambiamenti e gestire le conseguenze sul benessere psico-fisico del personale che ne potrebbero derivare</p>
Indicatori:	<p>KPI: aggiornamento dei target, anche in base al loro monitoraggio Target: entro il 31 gennaio di ciascun anno (PIAO) a partire dal 2023</p> <p>KPI: predisposizione del programma annuale di formazione Target: entro il 31 marzo di ciascun anno</p> <p>KPI: grado di aggiornamento del personale Target: numero dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione/totale personale $\geq 99\%$</p> <p>Monitoraggio annuale</p>
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG, Enti di formazione
Beneficiari:	Personale camerale
Risorse stanziare in bilancio:	risorse destinate annualmente alla formazione del personale

INIZIATIVA 3: CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO CON I TEMPI DI VITA E CURA DELLA FAMIGLIA	
Risultati attesi:	<ul style="list-style-type: none"> • favorire l'adozione di soluzioni organizzative volte a consentire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali; • <i>far sì che permessi e ritardi non debbano essere utilizzati per sopperire a un'insufficiente flessibilità dell'orario di lavoro;</i> • realizzare economie di gestione anche attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Obiettivo 1: adozione nuova disciplina dell'orario di lavoro	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> • adozione di una disciplina omogenea dell'orario di lavoro a seguito della costituzione del nuovo Ente secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali superando, in quanto possibile, le attuali differenza di orari e regole di disciplina della presenza in servizio tra le due sedi delle camere accorpate; • adeguata valutazione delle necessità dei/delle dipendenti di conciliare i tempi di vita-lavoro, in particolare in termini di mantenimento di un'adeguata flessibilità oraria in entrata e in uscita; • gestione flessibile dell'orario di lavoro al fine di tener conto di eventuali specificità rappresentate dal singolo meritevoli di tutela.
Tempi:	Entro il 31.12.2022 (la definizione della disciplina non può prescindere dal consolidamento della nuova struttura organizzativa dell'Ente al fine di consentire un'attenta valutazione finalizzata al contemperamento delle esigenze prima evidenziate con quelle derivanti dalla prestazione dei servizi all'utenza).
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • l'adozione di una disciplina omogenea dell'orario di lavoro a seguito della costituzione del nuovo Ente secondo le vigenti disposizioni è programmata per il 2022; • la valutazione delle necessità dei/delle dipendenti di conciliare i tempi di vita-lavoro è stata fortemente impattata dalla pandemia Covid-19 con conseguente mantenimento per tutto il 2021 della modalità di lavoro agile "emergenziale" per la maggioranza del personale; • la gestione flessibile dell'orario di lavoro al fine di tener conto di eventuali specificità meritevoli di tutela è stata garantita.
Indicatori:	<p>KPI: adozione nuova disciplina dell'orario di lavoro</p> <p>Target: SI entro 31 dicembre 2022</p> <p>Monitoraggio annuale al 31 dicembre</p>

	<p>KPI: adozione/aggiornamento di un set di indicatori in termini di utilizzo dei permessi e giustificazione dei ritardi;</p> <p>Target: adozione entro 31 gennaio 2023³ (PIAO) per successiva valutazione effetti introduzione nuova disciplina;</p> <p>Monitoraggio annuale</p>
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG, RSU, OO.SS.
Beneficiari:	dipendenti, utenza
Risorse stanziare in bilancio:	l'intervento non prevede l'impiego di risorse economiche
<p>Obiettivo 2: adozione di un modello strutturato di definizione, introduzione e sviluppo delle modalità di lavoro agile nell'organizzazione camerale al fine di dare una veste stabile e progressivamente strutturata alla modalità di lavoro agile sperimentata in fase emergenziale</p>	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> • analisi delle possibilità di lavoro agile e dei relativi aspetti gestionali; • definizione del progetto e delle modalità di traduzione operativa, con individuazione delle relative fasi; • individuazione di KPI specifici; • attivazione fase sperimentale; • monitoraggio e valutazione per introduzione di eventuali correttivi.
Tempi:	Intera durata di validità del piano (l'incognita circa l'effettiva durata della fase pandemica, a prescindere dalla vigenza dello stato di emergenza, nonché la necessità di consolidare la struttura organizzativa dell'Ente di nuova costituzione comporta una necessaria gradualità del processo, da compiersi nel rispetto delle disposizioni in materia e delle necessarie relazioni sindacali)
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • per tutto il 2021 è stata mantenuta la modalità di lavoro agile per la quasi totalità del personale, modulando lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza sulla base delle progressive riaperture dei servizi, ottenendo ottimi risultati in termini di gradimento dell'utenza; • le azioni previste dal piano per superare la modalità di lavoro agile transitoria saranno realizzate a partire dal 2022.
Indicatori:	da definirsi in sede progettuale
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG, RSU, OO.SS.

³ L'adozione del set di indicatori, inizialmente previsto entro il 31 gennaio 2022, viene rinviato al 2023 per la sua scarsa significatività nell'attuale fase che vede il prolungarsi dell'emergenza sanitaria e, comunque, del ricorso al lavoro agile nella sua formulazione transitoria.

Beneficiari:	dipendenti
Risorse stanziare in bilancio:	eventuali risorse per dotazioni HW e SW da definirsi in sede progettuale, compatibilmente con i vincoli di bilancio (piano degli investimenti).

INIZIATIVA 4: INDIVIDUAZIONE, SPERIMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO BUONE PRASSI DI GENERE E DI MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI ACCORPAMENTO (INIZIATIVA PREVISTA NEL P.A.P. 2021-2023)	
Risultati attesi:	<ul style="list-style-type: none"> uniformare e integrare le procedure e i processi; favorire l'adozione da parte dell'Amministrazione di eventuali programmi di miglioramento da adottare in stretta sinergia con le iniziative già previste ed indicate nel presente Piano.
Obiettivo 1: analisi del clima lavorativo finalizzato all'evidenziazione di punti di forza e eventuali criticità	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> analisi del clima lavorativo tra i vari settori attraverso al periodica indagine di benessere organizzativo, anche mirata a individuare criticità sotto il profilo di eventuali discriminazioni e di rischio stress lavoro-correlato; coinvolgimento dei livelli apicali; diffusione dei risultati e coinvolgimento propositivo del personale; adozione iniziative di valorizzazione delle buone prassi e/o di correzione delle criticità.
Tempi:	intera durata di validità del piano
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> la prima indagine riferita alla Camera di nuova costituzione è stata svolta nel corso del mese di ottobre 2021 e non ha evidenziato, a livello di Ente, particolari criticità; non si ritiene significativa la disaggregazione per aree organizzative stante che l'Ente è stato oggetto di una profonda riorganizzazione nel corso del 2021, così come indicato nella sezione 1 del presente Piano. Tale disaggregazione sarà oggetto di valutazione in occasione delle successive indagini al fine di individuare eventuali aree di criticità settoriali onde adottare, qualora ritenuto necessario, azioni correttive mirate; in considerazione delle misure di sicurezza dovute alla pandemia la diffusione dei risultati al personale è stata effettuata a mezzo mail del 3.11.2021 e mediante pubblicazione sulla intranet camerale.
Indicatori:	<p>KPI: realizzazione indagine di benessere organizzativo Target: SI entro il 31 dicembre di ciascun anno Monitoraggio annuale</p> <p>KPI: realizzazione evento di diffusione dei risultati e di ascolto Target: ≥ 1 evento Monitoraggio annuale</p>
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG, personale e dirigenza camerale, OIV, soggetti

	preposti al sistema di sicurezza ex D.Lgs. 81/2006
Beneficiari:	personale camerale
Risorse stanziare in bilancio:	attività da realizzarsi con personale interno.
Obiettivo 2: definizione e comunicazione di una batteria di indicatori sulle Politiche di Genere nell'Ente con riferimento alla nuova realtà dell'Ente accorpato	
Descrizione dell'intervento (azioni):	<ul style="list-style-type: none"> definizione di una batteria di indicatori strumentali al ruolo e alle funzioni del Comitato avuto riguardo alla nuova realtà accorpata; individuazione degli Uffici referenti dei dati; definizione dei rapporti di collaborazione con gli Uffici; inserimento e diffusione dei dati e delle informazioni nelle forme di comunicazione ritenute più opportune
Tempi:	Intera durata di validità del piano
Stato di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> come già indicato il piano performance 2022-2024, nonostante sia tra i documenti confluiti nel PIAO da adottare entro il 30.04.2022, è stato approvato con delibera di Giunta n. 012/2022 del 23.02.2022. Il Piano comprende, nella sezione dedicata all'ambito strategico "Ottimizzazione della struttura, dell'organizzazione e delle risorse", obiettivo strategico 8 "L'ottimizzazione organizzativa e gestionale", una specifica scheda dedicata alle pari opportunità (scheda 03_01_05 Pari opportunità) nella quale sono definiti nuovi target; l'Ufficio referente dei dati sulle politiche di genere è stato individuato nella U.O. Risorse Umane; le ulteriori azioni saranno poste in essere nel 2022.
Indicatori	<p>KPI: aggiornamento indicatori sulle politiche di genere Target: SI entro il 31 gennaio di ciascun anno (PIAO)</p> <p>KPI: iniziative di diffusione dei dati Target: Target: ≥ 1 iniziativa a decorrere dal 2022 Monitoraggio: annuale</p>
Soggetti coinvolti:	Amministrazione, CUG
Beneficiari:	personale camerale
Risorse stanziare in bilancio:	attività realizzata con personale interno.

Allegato A
Deliberazione di Giunta n. 39/22
del 28.04.2022

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2022-2024**

Pagine 95 (compresa la copertina)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024



Indice

1. Introduzione.....	3
1.1. Processo di adozione del PTPCT 2022-2024	3
1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
2. Analisi del contesto esterno.....	6
2.1. Il processo di accorpamento e la nascita della Camera di Commercio di Pistoia-Prato..	6
2.2. Il territorio e la popolazione	6
2.4. Le funzioni camerali.....	7
2.5. I principali Stakeholder	8
2.6. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni.....	8
2.11. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità.....	11
3. Analisi del contesto interno.....	12
3.1 Funzioni e struttura organizzativa	12
3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione	15
3.3 La mappatura dei processi.....	19
4. Valutazione del rischio	21
4.1. Identificazione degli eventi rischiosi.....	21
4.2 Individuazione delle misure	21
4.3 Analisi del rischio	22
4.4 Ponderazione del rischio	24
4.5 Trattamento del rischio	24
5. Misure di prevenzione.....	25
5.1 Misure generali	25
5.2 Misure ulteriori (specifiche).....	38
6. Il monitoraggio	42
7. La Trasparenza.....	43
8. Relazione sull'attività svolta.....	47
9. Il PTPCT e il ciclo della performance.....	47

1. Introduzione

1.1. Processo di adozione del PTPCT 2022-2024

Il presente Piano, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Si ricorda che il Presidente dell'ANAC, **con comunicato del 12 gennaio 2022**, ha chiarito che tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore (in materia di PIAO), ha disposto il **differimento** del termine previsto dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 al **30 aprile 2022**.

La Giunta camerale, con Deliberazione n. 21/2022 del 22 marzo 2022, ha quindi dettato le seguenti **linee guida** per la predisposizione del Piano:

- **TENERE CONTO** delle novità introdotte dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 e dalla normativa secondaria attualmente vigente;
- **GARANTIRE** che il PTPCT sia elaborato sulla base della comune esperienza delle preesistenti Camere, in modo da avviare la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione che tenga conto dei diversi contesti e delle diverse realtà territoriali delle due Camere;
- **GARANTIRE** che nell'adozione del PTPCT siano assicurate il massimo della **trasparenza e della partecipazione**. A tale proposito lo schema di PTPCT dovrà esser pubblicato sul sito camerale per almeno quindici giorni affinché possano essere formulate proposte, osservazioni e contributi di cui tenere conto, per quanto possibile e comunque nel rispetto della normativa di riferimento. La partecipazione dovrà riguardare anche la dirigenza e il personale camerale che potranno esprimere e formulare proposte, suggerimenti o osservazioni sullo schema di PTPCT;
- **EFFETTUARE** l'analisi del **contesto esterno, anche tenuto conto del recente accorpamento tra le Camere di Pistoia e Prato**, mettendo in evidenza la diretta correlazione della condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione, con la valutazione del rischio e **prevedere** anche un'analisi di **contesto interno** che metta in evidenza gli aspetti legati alla gestione dei processi e alla complessità organizzativa della nuova Camera di Commercio;
- **TENERE CONTO** dei cambiamenti normativi o regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Camera di Commercio (per es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- **TENERE CONTO** del PNA 2019, degli atti, delle linee guida e dei provvedimenti adottati da ANAC e rilevanti ai fini della predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare, adottare il sistema di analisi e ponderazione del rischio, in aderenza ai nuovi principi metodologici indicati da ANAC per un'efficace progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- **NON RICORRERE** ad incarichi di consulenza comunque considerati per l'elaborazione del PTPCT;
- **GARANTIRE** che per ogni obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" siano identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, nonché stabilire specifici termini di pubblicazione, specialmente laddove, in base alle indicazioni fornite da ANAC, l'aggiornamento del dato deve essere, genericamente, "Tempestivo";

- **VALUTARE** le soluzioni organizzative più idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e le forme di monitoraggio più adeguate alla verifica dello stato di attuazione delle misure adottate.

Sulla base degli indirizzi espressi dall'organo politico è stato quindi avviato il processo per la predisposizione del presente Piano, nel cui processo di adozione sono coinvolti gli stakeholder interni (personale e OIV) ai quali viene inviata una bozza in consultazione; sono altresì coinvolti gli stakeholder esterni mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Il presente Piano, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo tiene conto, in particolare, dei seguenti **principi guida**:

- **Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico** nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo realizzato anche attraverso le summenzionate linee guida dettate dalla Giunta.
- **Coinvolgimento della struttura organizzativa** nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati.
- **Attuazione** del sistema di prevenzione attraverso un **approccio sostanziale** e non già come mero adempimento formale.
- **Gradualità** del processo di gestione del rischio.
- **Effettività della strategia di prevenzione**, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti camerale;
- **Creazione di valore pubblico**, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità su cui insiste l'attività della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato.

Destinatari del presente Piano sono il personale camerale, i dirigenti, i componenti degli organi (Giunta e Consiglio), l'OIV, i collaboratori, i Revisori dei Conti, i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

La **violazione** delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, comma 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016), essi devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente, in primis il Piano della performance.

Nello specifico, già nel **Programma pluriennale per il periodo 2021-2025**, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 6 del 2 dicembre 2020, l'organo di indirizzo politico ha rilevato l'importanza del tema della trasparenza e dell'integrità prevedendo espressamente che venga posta particolare attenzione a tali temi che formano parte integrante del sistema di gestione della performance, e che costituiscono un mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della pubblica amministrazione da parte della collettività.

L'obiettivo strategico del Programma pluriennale denominato "L'ottimizzazione organizzativa e gestionale", prevede tra l'altro la necessità di ridefinire la propria struttura organizzativa in funzione delle opportunità offerte dalla "fusione" delle due realtà camerale in termini di valorizzazione delle competenze, delle aspettative e delle vocazioni professionali delle risorse umane e di capitalizzazione delle best practices. In tale ambito assumono rilievo le attività volte a favorire la trasparenza e combattere la corruzione, secondo un rinnovato modo di intendere i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione: la trasparenza amministrativa ha come finalità sostenere il miglioramento della performance, migliorare l'accountability dei manager pubblici, abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra cittadini e PA, attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso civico), favorire la prevenzione della corruzione.

Di seguito, si riporta la nuova Pianificazione strategica in materia della Camera di Commercio Pistoia-Prato, approvata con il presente Piano:

- 1) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 2) Verifica annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento;
- 3) Sviluppare e realizzare interventi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e integrità;
- 4) Monitorare l'adeguatezza delle misure organizzative ed effettuare il monitoraggio per l'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- 5) Predisposizione nei termini previsti del PTPCT per il 2022-24;
- 6) Attuazione delle misure organizzative in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto concerne le attività da monitorare nei termini e nei tempi previsti dal PTPCT;
- 7) Realizzazione dell'indagine di *customer satisfaction*;
- 8) Rilevazione dell'indagine di clima interno: lo stato di benessere di un'organizzazione altro non è che la misura di un insieme di parametri che descrivono la qualità del clima organizzativo, ossia l'atmosfera che circonda l'intera organizzazione, il livello del morale e l'intensità dei sentimenti di appartenenza e di affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti. In quest'ottica, il benessere del singolo lavoratore coincide, ed anzi dipende, da quello dell'intera organizzazione di lavoro, e, nella sovrapposizione tra l'accezione individuale e quella collettiva, estendendo semanticamente quest'ultima, trova ingresso la **legalità** quale dimensione costitutiva di un'organizzazione sana e salubre e *imprimatur dell'agere* di ogni lavoratore.
- 9) Implementazione sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo ente camerale.

2. Analisi del contesto esterno

Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in **tre** “macro fasi”:

- 1) analisi del contesto (interno ed esterno),
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio di Pistoia-Prato opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Del resto, al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

2.1. Il processo di accorpamento e la nascita della Camera di Commercio di Pistoia-Prato

È importante, prima di tutto, richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. A tal proposito, per effetto del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, attuativo della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, si è assistito al riordino delle funzioni (e del finanziamento) delle Camere di Commercio.

Si è trattato di un processo lungo che ha ridisegnato profondamente anche il **contesto esterno** in cui si esplica l'azione della nuova Camera, sia perché cambiando le funzioni cambiano anche i soggetti che interagiranno con la Camera in forza delle loro competenze, potendone così influenzare l'attività, sia perché, mutano profondamente i **confini territoriali** all'interno dei quali si muove l'azione camerale.

In quest'ottica, con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018 sono state ridefinite le circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio mediante accorpamento. In particolare, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del citato decreto n. 219/2016, le circoscrizioni sono state individuate nel numero di **sessanta**, prevedendo la conferma di talune circoscrizioni e (soprattutto) l'istituzione di nuove, tra le quali, proprio l'istituzione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 167 del 21 novembre 2019, la Regione Toscana ha provveduto all'assegnazione dei seggi alle organizzazioni imprenditoriali e sindacali e alle associazioni di consumatori e utenti con riferimento alla costituzione del consiglio della nuova Camera, mentre, sempre con Decreto del Presidente della Giunta Regionale (il n. 47 del 17 marzo 2020) è stata nominata la composizione del nuovo Consiglio e decretata la decadenza dei vecchi a decorrere dalla data di insediamento di quello nuovo.

2.2. Il territorio e la popolazione

Il territorio che comprende le province di Pistoia e Prato si estende su una superficie di circa 1.330 kmq, che rappresentano il 5,8% del territorio regionale.

Le province di Pistoia e Prato presentano, al 1° gennaio 2021, una popolazione pari a 555.514 unità. La popolazione è concentrata prevalentemente nei capoluoghi di provincia: **Pistoia** raccoglie il 31%

circa della popolazione che afferisce alla sua provincia mentre la quota di popolazione di **Prato** comune rappresenta il 75,5% del suo territorio provinciale.

2.3 La struttura imprenditoriale – variazioni

Al Registro imprese della Camera di Commercio di Pistoia-Prato risultano iscritte complessivamente **80.720** localizzazioni produttive (dato dicembre 2021).

L'andamento aggregato della struttura imprenditoriale è il risultato di una crescita significativa in provincia di Pistoia (+1,2% rispetto a dicembre 2020) e di una crescita più moderata in provincia di Prato (+0,5%).

Con riferimento alle sole imprese attive, in **provincia di Pistoia** i dati evidenziano la tenuta del comparto agricolo (3.199 le imprese attive a fine 2021; +0,4% rispetto a dicembre 2020) e del settore del turismo, alloggio e ristorazione (2.002 imprese attive; +0,0%); si rafforza rispetto al 2020 la crescita nelle costruzioni (4.940 imprese attive; +2,4%) e, dopo la flessione 2020, recupera terreno il comparto del commercio (6.895 esercizi attivi; +2,1%), soprattutto nella componente all'ingrosso (+3,3%) che però aveva subito una pesante battuta d'arresto nel 2020 (-4,4%). In complesso stabile il comparto manifatturiero pistoiese (3.921 imprese attive; +0,4%), ma con differenze molto pronunciate tra i diversi settori al suo interno: alla variazione positiva nella meccanica ed elettronica (1.178 le attive; +2,5% rispetto a fine 2020) e nell'industria del legno e del mobile (+3,2%) si contrappongono infatti le flessioni nell'alimentare (-1,4%), in tutto il comparto moda (-2,1% in totale), nell'industria della carta (-1,4%) e nel settore della chimica, farmaceutica, plastica e gomma (-3,2%); crescono infine i servizi (7.309 imprese attive; +1,9% su dicembre 2020) settore all'interno del quale si registra uno sviluppo importante in quasi tutte le componenti avanzate e operative di supporto alle imprese (5.683 imprese attive in totale; +2,3%) e una crescita più contenuta dei servizi alla persona (1.626 le imprese attive; +0,8%).

In **provincia di Prato** l'andamento complessivo è anzitutto il risultato dell'ulteriore rallentamento nel manifatturiero (8.357 imprese attive a fine 2021; -0,1%) che non riesce quindi a recuperare la flessione (-0,4%) sperimentata nel 2020: tra i singoli comparti del settore industriale i dati evidenziano il saldo ancora una volta negativo nel tessile (1.816 imprese attive; -2,5% rispetto a fine 2020); in flessione anche la meccanica (932 imprese; -3,0%), l'industria del legno e del mobile (-4,4%) e la trasformazione alimentare (-2,5%); recupera invece un po' di slancio la crescita nelle confezioni (4.482 le attive; +1,5%) così come crescono in modo significativo le imprese dedite alla fabbricazione di articoli in pelle e simili (+11,6%). Per quanto riguarda gli altri settori, si riduce sensibilmente - contrariamente a quanto osservato per la provincia di Pistoia - il numero delle imprese attive nelle costruzioni (3.372 a fine 2021; -3,4%) che, dopo il modesto recupero del 2020 (+0,2%), sembra quindi aver imboccato nuovamente il sentiero decrescente che ha afflitto il settore negli ultimi anni. Piuttosto fiacco anche l'andamento nel commercio (7.015 imprese attive; -0,2%) soprattutto con riferimento agli esercizi al dettaglio che diminuiscono del -1,5%. Notizie più confortanti provengono invece dal settore del turismo, alloggio e ristorazione (1.362 imprese attive; +1,9%) e da quello dei servizi (7.844 il numero complessivo delle aziende attive nel comparto; +1,7% rispetto a fine 2021) per il quale si registra un andamento diffusamente positivo in tutti i principali comparti di attività.

2.4. Le funzioni camerali

Venendo alle funzioni, in estrema sintesi, il nuovo dettato della legge 580/1993 prevede che le "nuove" Camere di Commercio svolgeranno funzioni relative a: *i*) tenuta e gestione del registro delle imprese; *ii*) formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa; *iii*) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione; *iv*) informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali; *v*) valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; *vi*) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro; *vii*) attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e

risoluzione alternativa delle controversie); *viii*) attività in regime di libero mercato “*pay per use*” (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le principali funzioni delle Camere hanno pertanto una **duplice natura**: da un lato una serie di attività a tutela dell’interesse pubblico, dall’altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un’ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispetti approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

2.5. I principali Stakeholder

L’ampiezza e la varietà delle attività da condurre rendono complessa l’analisi e l’individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell’attività svolta dall’Amministrazione. Ciò posto, i soggetti che *principalmente* (si tratta di un elenco non esaustivo) interagiscono con la Camera, e che possono, almeno in potenza, influenzarne l’attività, appaiono i seguenti:

- Imprese con sede legale, ovvero unità locale, ubicata nelle due provincie di Pistoia e di Prato;
- Ordini professionali ovvero qualsiasi intermediario abilitato all’assistenza alle imprese e all’invio delle pratiche camerali;
- Amministrazioni pubbliche locali e territoriali;
- Organi giurisdizionali con competenza in materia civile e penale nell’ambito del circondario di Pistoia e Prato;
- Sezione specializzata in materia di imprese - cd “Tribunale delle Imprese” - con competenza estesa al territorio del distretto della Corte di Appello;
- Amministrazioni pubbliche centrali, con particolar riferimento a quelle dotate di un potere di vigilanza sulle Camere di Commercio;
- Unione italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Prefettura e forze dell’ordine;
- Operatori economici di cui al d.lgs. 50/2016;
- Società ed enti in controllo;
- Società ed enti partecipati;
- Istituzioni culturali;
- Istituti scolastici e studenti;
- Consumatori.

2.6. I fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana - cenni

Così svolto il primo ambito di indagine, è necessario passare all’analisi della “*Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, anno 2020, nonché all’esame della “*Relazione sull’attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)*”, anno 2020. Oggetto di analisi sono anche il rapporto UIF sulle “*Segnalazioni di operazioni sospette 2° semestre 2021*”, la “*Relazione della Commissione Europea sullo Stato di diritto 2021*”, ma soprattutto il “*Quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana*” che approfondisce ed estende **all’anno 2020** l’analisi svolta negli anni precedenti.

Ragionando in un’ottica di interpretazione dei dati, e pertanto non di mera elencazione degli stessi, verranno di seguito segnalate solo quelle situazioni che trovano, o possono trovare, rispondenza nelle funzioni, nell’attività e nei soggetti che interagiranno con la Camera di Commercio di Pistoia-Prato, così come appena individuati.

2.7 Fenomeni di criminalità organizzata in Toscana (focus PT-PO)

Con riferimento alla mappatura delle imprese potenzialmente connesse a contesti di **criminalità organizzata** nelle province italiane, sulla base del “Quinto rapporto” nessuna provincia toscana presenta livelli anomali rispetto alla media nazionale, con quella di **Prato** che pur presentando un’incidenza maggiore rispetto alle altre province della regione si posiziona, comunque, su livelli inferiori rispetto a quelle del Centro e Nord.

L’analisi sui principali casi di **sfruttamento lavorativo** emersi in Toscana nel periodo luglio 2020/giugno 2021 mostra che la maggioranza di illeciti continua a coinvolgere **lavoratori stranieri** occupati nelle province di **Prato**, (Firenze) e **Pistoia** in imprese manifatturiere del distretto del tessile e dell’abbigliamento, considerabile come il principale *cluster* di sfruttamento lavorativo in regione. Tra la popolazione straniera residente nella **provincia pratese** spicca la comunità cinese, che è anche una delle più grandi in Europa.

È proprio il comparto tessile a rappresentare il principale business della citata comunità che gestisce innumerevoli imprese del settore che - utilizzando tessuti di mediocre qualità provenienti dalla Cina - confezionano articoli di abbigliamento esportati in tutta Europa con l’etichetta “Made in Italy”. Tali manifatture sono immesse sul mercato a costi particolarmente competitivi, spesso “speculando” sull’omesso rispetto della normativa in materia di lavoro e attuando varie forme di sfruttamento della manodopera.

Al riguardo, è opportuno segnalare come l’impostazione lavorativa delle ditte cinesi e i costi estremamente contenuti per la realizzazione dei manufatti si sono rivelati una vantaggiosa opportunità anche per le imprese committenti italiane, che hanno spesso “affidato” a queste una parte della loro produzione. In tale contesto, le aziende italiane hanno anche commissionato alle ditte cinesi la produzione dei manufatti connessi al c.d. “pronto moda”, ossia collezioni di abbigliamento realizzate in maniera massiva in un arco temporale limitato.

Emblematica della capacità organizzativa della criminalità cinese è l’operazione “**ChinaTruck**”, le cui indagini hanno permesso di smantellare un’associazione criminale che aveva acquisito il monopolio del trasporto delle merci su gomma delle aziende cinesi in Europa, alimentato dagli introiti dalle attività criminali tipiche della malavita cinese. Nello specifico, è entrato in fase di dibattimento il processo partito da questa maxi-inchiesta coordinata dalla Dda di Firenze sulla presunta organizzazione criminale di matrice cinese per la quale la Procura Distrettuale ha contestato il reato ex art. 416 bis c.p. Insieme al reato associativo, sono stati contestati una varietà di delitti tra i quali estorsioni, intimidazioni e usura. Sono 44 le persone imputate per il reato associativo.

2.8 Fenomeni di corruzione in Toscana

Passando all’analisi della parte del “Quinto rapporto” relativa ai fenomeni di corruzione in Toscana, negli eventi emersi nel corso del 2020 trova conferma una linea di tendenza già segnalata in precedenza, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici, etc. – tendono ad assumere all’interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici, in poco meno della metà dei nuovi eventi analizzati si rileva una presenza di professionisti.

In particolare, è rilevante, con riferimento all’inchiesta denominata «Amici nostri», la richiesta di rinvio a giudizio per oltre 100 persone accusate di aver fatto parte di un’associazione a delinquere, con base principale a **Pistoia**, che, con la complicità di professionisti, avrebbe facilitato alcuni imprenditori a commettere reati di criminalità economica, tra questi: bancarotta fraudolenta, evasione ed elusione fiscale, illecito impiego di capitali.

Un altro segnale di allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020, in linea con le osservazioni precedenti sullo “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione, è la particolare vulnerabilità delle **società partecipate** a fenomeni di potenziale abuso di potere. Nell’ultimo anno tre episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce negli anni precedenti.

2.9 Focus su corruzione e pandemia da covid-19

Con riferimento al delicato **rapporto tra corruzione e pandemia da covid-19**, nel Report 2021 della Commissione Europea sulle condizioni dello “Stato di diritto” in Italia si segnala un forte allarme in relazione all'accresciuto rischio corruzione legato all'emergenza sanitaria. In particolare, si rileva come alcune provvedimenti normativi legati alla gestione dell'emergenza, come il decreto semplificazioni del luglio 2020, **introducendo un regime di gestione straordinaria degli appalti**, con procedure accelerate e affidamenti diretti senza gara, abbiano accresciuto il rischio di abusi, cattiva allocazione di risorse, e corruzione.

Analoghe preoccupazioni emergono da una relazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) sull'andamento delle gare nella fase più acuta dell'emergenza pandemica. Al riguardo, l'ANAC ha condotta un'indagine conoscitiva in relazione agli affidamenti di forniture di dispositivi di protezione nel periodo marzo-aprile 2020, la prima e più acuta fase emergenziale.

Ne emerge un quadro in cui alcune criticità lasciano intuire l'alto rischio di sprechi e inefficienze nella gestione straordinaria dei processi decisionali. La perdurante emergenza ha legittimato una sostanziale **acquiescenza delle pubbliche amministrazioni** anche a fronte delle anomalie, secondo quanto rileva la stessa Autorità Anticorruzione: su 52 casi di anomalia si riscontrano 7 casi di sanzioni, pari al 13%; e un solo caso di risoluzione del contratto, pari al 2%, mentre nell'85% dei casi, pur in presenza di anomalie nelle caratteristiche o nella tempistica delle forniture, gli enti pubblici non sono stati in grado di rilevare ovvero non hanno sanzionato la condotta inadempiente dei fornitori, a conferma di una debolezza dei meccanismi di supervisione e controllo di procedure emergenziale.

2.10. Le segnalazioni di operazioni sospette

Dall'analisi del rapporto UIF sulle Segnalazioni di operazioni sospette riferito al 2° semestre 2021, la UIF ha ricevuto, a livello nazionale, 139.524 segnalazioni di operazioni sospette (SOS) con un incremento del 23,3% rispetto al 2020.

Si registrano incrementi delle SOS riferite a operazioni effettuate in tutte le regioni del Paese, e con riferimento al contesto provinciale, **Prato** si colloca al secondo posto (dopo Milano) per numero di segnalazioni di operazioni sospette in rapporto alla popolazione.

La tabella seguente mostra le segnalazioni trasmesse da operatori toscani alla UIF, ripartite per provincia.

Ricevute: ripartizione per provincia						
<i>(valori assoluti)</i>						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Toscana	3.108	3.587	6.695	4.142	4.064	8.206
Arezzo	254	263	517	300	316	616
Firenze	918	1.106	2.024	1.269	1.222	2.491
Grosseto	156	195	351	222	197	419
Livorno	210	252	462	301	337	638
Lucca	269	300	569	366	319	685
Massa Carrara	153	162	315	202	228	430
Pisa	235	265	500	336	398	734
Pistoia	214	267	481	310	294	604
Prato	411	494	905	543	452	995
Siena	288	283	571	293	301	594

2.11. Il ruolo del sistema camerale nella lotta all'illegalità

Entrando nel merito, e come risulta evidente dall'analisi delle relazioni delle forze dell'ordine, il quadro criminologico insistente nelle provincie di **Pistoia e Prato** vede una spiccata proliferazione di condotte illecite afferenti alla commercializzazione di capi d'abbigliamento/marchi contraffatti nonché la vendita di prodotti potenzialmente pericolosi per la salute.

Sul punto, il **sistema camerale** è titolare di una serie di attribuzioni non direttamente riconducibili all'anticontraffazione, ma che indirettamente riguardano il tema. Si tratta, in primo luogo, delle funzioni relative alla vigilanza e al controllo sui prodotti e sugli strumenti di misura e il rilascio dei certificati di origine delle merci.

In particolare, la **metrologia legale** è quella parte della metrologia che si occupa di garantire la correttezza delle misure utilizzate per le transazioni commerciali e, più in generale, di garantire la pubblica fede in ogni tipo di rapporto economico tra più parti attraverso l'esattezza della misura. Tali controlli sono effettuati dagli ispettori camerale a intervalli casuali e sono mirati: a valutare il corretto funzionamento degli strumenti di misura tramite l'effettuazione di prove metrologiche; a verificare la conservazione della documentazione a corredo degli strumenti, dell'etichetta di verifica periodica e dei marchi e sigilli di protezione; a verificare l'uso di strumenti non conformi, difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.

Passando alle diverse funzioni che attengono al controllo delle merci e della loro provenienza, le Camere di Commercio detengono la competenza del rilascio dei **certificati di origine delle merci** nell'ambito del regime non preferenziale. Tali certificati sono richiesti per l'importazione delle merci in alcuni Stati (in particolare Paesi Arabi, dell'America Latina del Sud Est asiatico e dell'Est Europa), che nell'esercizio della propria politica commerciale favoriscono l'ingresso di merci provenienti da alcuni Paesi, piuttosto che altri. In alcuni casi costituiscono, inoltre, requisito essenziale per l'accesso al credito all'esportazione.

Per quanto attiene alle attività che le Camere di Commercio svolgono in materia di **controllo della sicurezza e della etichettatura dei prodotti**, l'ordinamento italiano attribuisce alle Camere di Commercio rilevanti funzioni in materia. Per un verso, le Camere sono individuate quali autorità preposte all'irrogazione delle sanzioni amministrative comminate dalle leggi vigenti in relazione a varie violazioni amministrative previste in tali settori. Per altro verso, la L. n. 580/1993 indica espressamente la cosiddetta vigilanza sui prodotti, cioè il controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni normative relative ad alcune tipologie di prodotti, fra i compiti istituzionali delle Camere di Commercio.

Tali attribuzioni, che si collocano nel quadro delle funzioni di **tutela del mercato** conferite alle Camere, mirano a creare un contesto in cui circolino liberamente soltanto i prodotti dotati dei necessari requisiti di sicurezza e muniti delle informazioni prescritte, al fine di tutelare la sicurezza dei consumatori, consentire loro di effettuare scelte consapevoli e assicurare da questo punto di vista una leale concorrenza fra imprese.

3. Analisi del contesto interno

3.1 Funzioni e struttura organizzativa

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato è un Ente pubblico dotato di **autonomia funzionale** che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219 le competenze attribuite alle Camere di Commercio sono:

Attività anagrafico - certificativa	Attività di promozione e di informazione economica	Attività di regolazione del mercato
Tenuta del registro delle imprese	Sostegno alla competitività delle imprese mediante attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up	Tutela del consumatore e della fede pubblica
Tenuta di albi e registri previsti dalla legge	Informazione, supporto ed assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali	Vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti
Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa	Rilevazione dei prezzi e delle tariffe	Metrologia legale
Punto unico di accesso telematico per le vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa (se a ciò delegate)	Valorizzazione del patrimonio culturale	Competenze in materia ambientale
Rilascio dei certificati di origine delle merci	Sviluppo e promozione del turismo Alternanza scuola-lavoro	ADR (Alternative Dispute Resolution)

Il sito istituzionale della Camera è www.ptpo.camcom.it.

La sede principale si trova a Prato, in via del Romito 71, mentre la Sede distaccata è a Pistoia, in via Silvano Fedi, 36.

L'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale è: cciaa@pec.ptpo.camcom.it.

La CCIAA PT-PO si compone dei seguenti **organi**:

- **Presidente**, che rappresenta l'ente ed è eletto dal Consiglio;
- **Consiglio camerale**, organo rappresentativo delle forze produttive del territorio, che determina gli indirizzi dell'azione dell'ente e ne verifica l'attuazione. Resta in carica **cinque anni**. Il Consiglio attualmente in carica si è insediato il **30 settembre 2020**.
- **Giunta camerale**, organo esecutivo. È eletta in seno al Consiglio e la durata del mandato dei due organi coincide.
- **Collegio dei revisori dei Conti**, è l'organo di controllo della regolarità amministrativo-contabile ed è composto da tre membri designati dal Presidente della Regione, dal Ministro dello Sviluppo Economico e da quello dell'Economia e delle Finanze. Rimane in carica **quattro anni**.

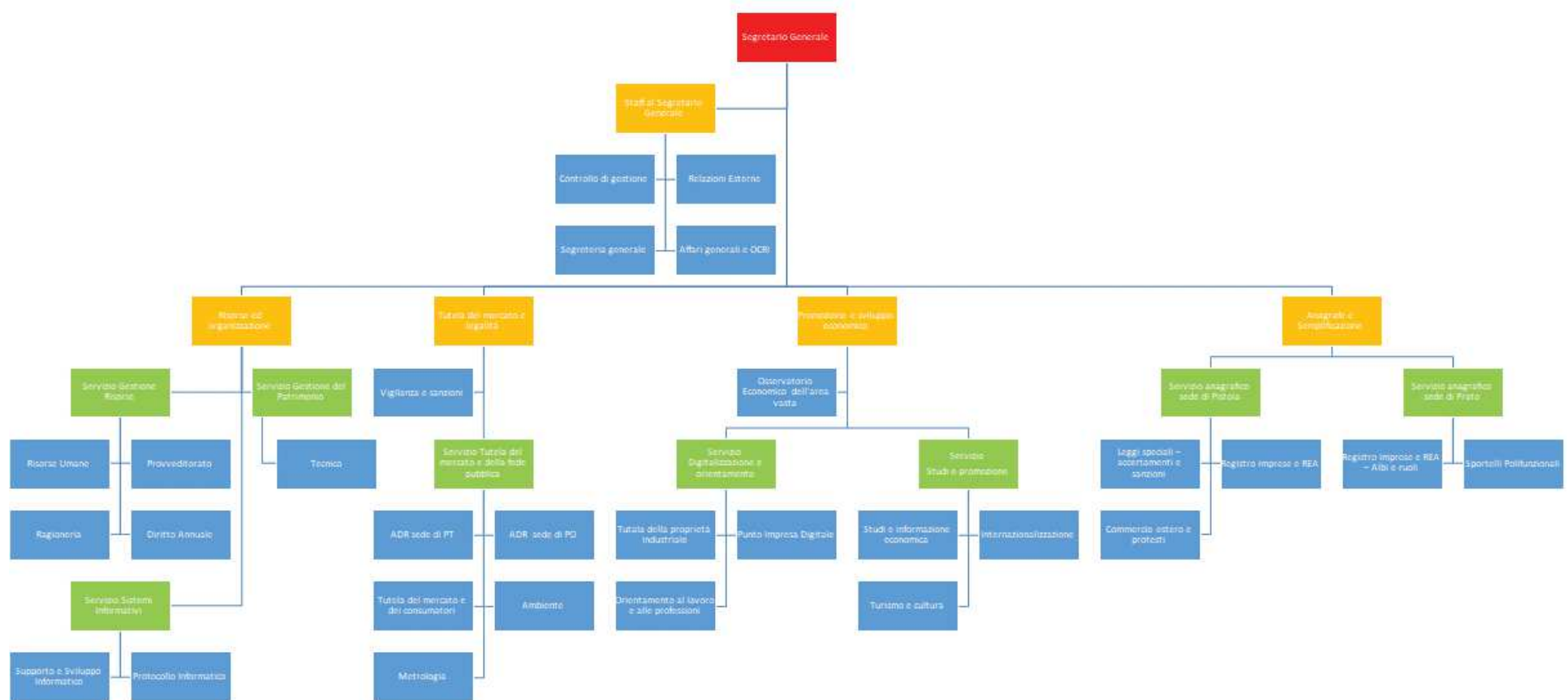
L'**Organismo Indipendente di Valutazione** è stato introdotto dalla D. Lgs. 150/2009. A tale organismo vengono affidate dalla legge importanti funzioni in tema di performance e trasparenza. Componente unico dell'OIV Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il **dott. Iacopo Cavallini**.

Vertice amministrativo: la struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, **dott.ssa Catia Baroncelli**, attualmente coadiuvato da due dirigenti.

Vice Segretario Generale della Camera è il **dott. Daniele Bosi**, competente allo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, a coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, è **organizzata** con le seguenti aree dirigenziali, oltre alle funzioni in staff al Segretario Generale (comprendenti gli Uffici generali e assistenza agli organi di

governo, le funzioni di controllo di gestione e supporto all'OIV, le funzioni di comunicazione e informazione, l'OCRI e le partecipate):



3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Il PNA 2019 e gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” segnalano l'importanza della **condivisione** degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle Amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio involti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione del presente PTPCT presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di **interlocutori** che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'Ente. La chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alla Camera di Commercio di Pistoia-Prato costituisce un valore aggiunto del presente documento.

3.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Camera di Pistoia-Prato è il dott. Gianluca Morosi, dirigente di ruolo in servizio, nominato con determinazione presidenziale d'urgenza n. 5 del 30 settembre 2020, poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 7 del 28 ottobre 2020. Sulla scorta delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 e dal Comunicato del Presidente ANAC del 18 febbraio 2015, il nominativo del RPCT è stato inserito nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC.

Il RPCT, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare (in via esclusiva o con l'ausilio di solo personale interno all'Amministrazione) la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le *disfunzioni* inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D. Lgs. 39.2013);

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del D. Lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);

- predispone un'apposita sezione all'interno del PTPCT in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controlla e assicura (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 3, lettera d);
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame (art. 5, comma 7);
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

3.2.2 La Task Force "prevenzione corruzione e trasparenza"

Al fine di garantire al RPCT di svolgere il proprio delicato ruolo con autonomia ed effettività, ai sensi dell'art. 7 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo della Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha disposto le **modifiche organizzative necessarie**.

In particolare, il PTPCT 2021-2023 ha previsto, quale misura specifica, la costituzione di una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del PTPCT, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

Del resto, la necessità di istituire la struttura in commento si è resa ancora più evidente alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici camerale informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame.

Alla luce di quanto detto, con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la task force di supporto al RPCT.

3.2.3 Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è il dott. Daniele Bosi, nominato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 17/20 del 28 ottobre 2020.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) il 23 aprile 2018, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette. Per questa ragione, il GSA è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Il GSA invia alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPCT.

3.2.4 Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'intero di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. Particolari cautele sono imposte alle Amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, “categorie particolari di dati personali”) e giudiziari (ora, “dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza”).

L’art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, che «[n]ei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ancora, laddove le Amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l’obbligo di pubblicare, cd. dati ulteriori, esse possono pubblicarli *on line* sui siti *web* (cd. trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di espungere i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all’art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all’accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera di Commercio di Pistoia-Prato è la dott.ssa Silvia Borri, nominata con determinazione presidenziale d’urgenza n. 6 del 30 settembre 2020, poi ratificata poi con delibera di Giunta n. 8 del 28 ottobre 2020.

3.2.5 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Come noto, presso l’ANAC è istituita l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Le stazioni appaltanti hanno l’obbligo di richiedere l’iscrizione all’Anagrafe unica e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Da detto obbligo derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221).

Ai fini dell’iscrizione di cui sopra, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione (e del successivo aggiornamento, almeno annuale), delle informazioni e dei dati identificativi necessari per il permanere dell’iscrizione della stazione appaltante nell’Anagrafe Unica.

Tale soggetto è denominato Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, è stata nominata la dott.ssa Catia Baroncelli quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante. Il nominativo del RASA è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

3.2.6 Il Data Protection Team

L’articolo 38, paragrafo 2, del GDPR obbliga il titolare del trattamento a sostenere il RPD fornendogli le “*risorse necessarie*” per assolvere i compiti che il Regolamento gli assegna.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 21/21 del 18/02/2021 è stato nominato il *Data Protection Team* di supporto al RPD.

La struttura collabora attivamente con il RPD, coadiuvandolo in tutti i suoi compiti, in primis quello di sorvegliare l’osservanza del GDPR (e di tutte le disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali) all’interno dell’amministrazione.

3.2.7 Gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Gli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato sono:

La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:

- designa il RPCT ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012 e il GSA;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013);
- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'Ufficio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 54, comma 6, D. Lgs. n. 165 del 2001).

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al RPCT o al proprio superiore gerarchico (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013);
- collabora con il RPCT, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (art. 8 Codice di comportamento di Ente).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013).

3.3 La mappatura dei processi

Probabilmente l'aspetto più importante in tema di contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei **processi organizzativi**.

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le Amministrazioni, è la definizione della mappa completa di tutti i processi camerali.

Infatti, l'attività della Pubblica Amministrazione non si esaurisce nella gestione dei procedimenti amministrativi che sono disciplinati in generale dalla legge 241/1990 o da specifiche norme che individuano anche i termini di conclusione degli stessi. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di altre Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Pertanto, un processo può non coincidere con un procedimento amministrativo perché quest'ultimo, ad esempio, può essere costituito da più processi, o perché vi sono processi che non danno luogo a un provvedimento amministrativo neanche tacito (i.e. l'attività di rilevazione delle presenze dei dipendenti).

Per la mappatura dei processi, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato fa riferimento ai processi tenendo conto del lavoro svolto dal sistema camerale, opportunamente integrato con il coinvolgimento dei Dirigenti.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in macro-processi, processi e sotto-processi/fasi. I sotto-processi sono a loro volta articolati per attività. I macro-processi sono classificati in base alla funzione istituzionale di riferimento.

La mappa dei processi così definita ha rappresentato il punto di partenza per l'individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di episodi di corruzione. Anche in questa fase il RPCT ha ritenuto di agire coinvolgendo i dirigenti.

I processi così individuati sono stati poi aggregati nelle c.d. **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. La stessa legge n. 190/2012 ha individuato alcune specifiche aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, alle quali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, ne ha affiancate delle altre. Nello specifico, i processi delle Camere di Commercio sono stati ricondotti alle seguenti **dodici** aree di rischio:

- A. Acquisizione e progressione del personale.
- B. Contratti pubblici.
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- E. Area sorveglianza e controlli.
- F. Risoluzione delle controversie.
- G. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- H. Incarichi e nomine.
- I. Affari legali e contenzioso.
- L. Gestione rapporti con società partecipate.
- M. Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...).
- N. Promozione e sviluppo dei servizi camerali.

4. Valutazione del rischio

Si tratta della fase di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La mappatura ha riguardato l'intera organizzazione, e ogni processo è stato a sua volta classificato in macro-processi, processi, fasi e attività, mentre l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stata la singola attività.

4.1. Identificazione degli eventi rischiosi

Una volta catalogate le unità di riferimento oggetto di analisi, si è passati alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di esse.

Questi **rischi** emergono considerando soprattutto le risultanze dell'analisi del **contesto esterno e interno** realizzati nelle fasi precedenti. In particolare, per ognuna delle **dodici aree di rischio** è stato creato un **data base degli eventi rischiosi**, poi codificati, e dal quale è possibile attingere con riferimento alle singole unità da analizzare.

Successivamente, è stato creato il data **base dei fattori abilitanti**, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Questo data base ci permette di individuare successivamente le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta maggiormente appropriate per prevenire i rischi. Di seguito i fattori abilitanti che sono stati individuati, e che, come per gli eventi rischiosi, possono essere associati alle varie unità oggetto di analisi:

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
Mancanza di trasparenza;
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
Scarsa responsabilizzazione interna;
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
Carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.);
Carenza di controlli.

4.2 Individuazione delle misure

Il contenuto e l'importanza delle misure saranno meglio specificati successivamente. In questo contesto serve tuttavia precisare che per ogni unità di riferimento oggetto di analisi, vengono individuate le misure generali/obbligatorie ovvero specifiche/ulteriori da adottare in concreto. Anche in questo caso, le misure di prevenzione sono attinte dall'operatore all'interno di uno specifico **data base** predisposto all'uso, che differenzia le misure a seconda dell'area di rischio di riferimento. Per agevolarne l'inserimento, le misure sono state codificate.

Infine, per allineare le misure appena individuate alle "famiglie" che ANAC ha introdotto nella "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", è stato creato un ulteriore data base con riferimento alla **tipologia della misura**:

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 <i>lobbies</i> , etc.)

4.3 Analisi del rischio

Una volta completata la prima fase, si è proceduto con l'analisi del rischio, che consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** (impatto) che esso produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico.

Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Con riferimento alla scelta dell'approccio valutativo si è preferito adottare un **approccio di tipo qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio per ogni singolo item di indagine è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi. Coerentemente con le indicazioni presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019 e negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", sono stati quindi individuati i c.d. *key risk indicators*, cioè i criteri di valutazione (che poi vengono tradotti operativamente in indicatori di rischio). Vediamo gli indicatori individuati sia per la probabilità che per l'impatto:

Probabilità:

1. Livello di interesse "esterno".
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo.
3. Manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato.
4. Complessità/opacità del processo decisionale.
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo.

Impatto:

1. Impatto organizzativo.
2. Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità.
3. Impatto economico.
4. Impatto reputazionale.
5. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Inoltre, la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'Amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso, mentre l'**impatto** è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'Amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese...) a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

La probabilità e l'impatto sono stati poi misurati su una scala numerica da 1 a 5. Alla scala numerica è stato associato anche un campo descrittivo che "aiuta" il responsabile nella scelta valutativa. A titolo esemplificativo, per quanto riguarda l'indicatore di probabilità "Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo", sono state individuate le seguenti opzioni di risposta:

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
---	---

Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

Attribuito quindi un giudizio/valore a ogni indicatore di rischio (di probabilità e di impatto), viene calcolata prima la media degli indicatori di probabilità e poi quella degli indicatori di impatto. Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto vengono quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio potenziale del processo.

Per la rilevazione dei dati è stata elaborata una scheda su file Excel, inserendo delle macro che consentono, una volta compilata, di ottenere in automatico il valore numerico che esprime il livello di rischio del singolo processo come appena descritto. La scheda è stata compilata dai dirigenti e dai responsabili delle unità organizzative, il punteggio finale è scaturito dalle medie di tutte le valutazioni e rappresenta il livello di rischio per ciascuno dei processi o attività oggetto di analisi.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO POTENZIALE = Valore probabilità x Valore impatto

I valori di rischio possibili vanno quindi da un minimo di **1** a un massimo di **25**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Ai vari punteggi ottenuti sono state quindi **associate valutazioni qualitative** che non sottostimano la gravità del rischio, assegnando un livello di rischio alto o medio-alto anche ai punteggi medi, così come indicato nella seguente tabella

Scala di valutazione qualitativa del rischio

tra 15,01 e 25	Rischio Alto
tra 9,01 e 15	Rischio Medio-Alto
tra 4,01 e 9	Rischio Medio
tra 0 e 4	Rischio basso

È stato individuato anche un "fattore di correzione" al fine della determinazione del rischio residuo. Il fattore di correzione tiene conto della efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione adottate. In particolare, e sempre seguendo un **approccio di tipo qualitativo**, il soggetto che ha effettuato la valutazione si è chiesto se le misure individuate sono o meno efficaci al fine di neutralizzare/ridurre il rischio. Alle possibili risposte di cui alla tabella seguente è stato associato un valore numerico che è stato moltiplicato per il livello di rischio potenziale al fine di restituire il rischio residuo.

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

4.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio.

Le attività, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare le relative aree, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPCT e si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore, sempreché la capacità della misura obbligatoria di incidere sulle cause degli eventi rischiosi trovi adeguata giustificazione nelle risultanze dell'analisi del rischio;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

4.5 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione camerale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le misure specifiche/ulteriori agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Il Piano, vista la sua natura "programmatoria", evidenzia entrambi i passaggi sopra elencati, dunque, non meramente la identificazione delle misure, ma anche e soprattutto la programmazione delle modalità di attuazione delle stesse.

5. Misure di prevenzione

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali, e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale.

5.1 Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura.

Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate 	<p>Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla griglia allegata al presente PTPCT (allegato C) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC</p>	<p>I responsabili sono analiticamente individuati nella griglia allegato C</p>

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	dal presente Piano) - nomina del RASA (già attuato)		
Codice di Comportamento	<p>Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. 	<p>Adottato con deliberazione di Giunta n. 15 del 10/02/2021.</p> <p>Aggiornamento avvenuto sulla base delle linee guida ANAC, mediante processo partecipativo</p> <p>Il monitoraggio annuale è a cura del RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti</p>	<p>Organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, sentito l'OIV</p>

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	Attuazione del Codice e monitoraggio rispetto adempimenti periodici	Annualmente	RPCT
Rotazione del Personale	Riorganizzazione conseguente all'accorpamento derivante della riforma del sistema camerale. È comunque assicurata la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.	Riorganizzazione già effettuata. Ulteriori misure eventualmente da adottare nel triennio 2022-2024	Segretario Generale e dirigenti
Disciplina del conflitto d'interessi e obblighi di astensione	Apposita disciplina all'interno del Codice di Comportamento Predisposizione modello di dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dirigenti. Adozione modelli di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni servizi e lavori e conferimenti incarichi	Già esistente Già esistente Già esistente	RPCT
Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	Disciplina per conferimento incarichi retribuiti al personale ex Art. 53 D.Lgs. 165/01	Già esistente	Segretario Generale
Inconferibilità e Incompatibilità dirigenti	Aggiornamento tabella contenente le varie ipotesi di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/13) da consegnare a titolo informativo ai destinatari della disposizione. Schemi di dichiarazione di responsabilità ex art.	Già esistente	Task Force PCT

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	20 D. Lgs. 39/13 (prima dichiarazione e aggiornamento annuale)	Già esistente	Task Force PCT
	Monitoraggio rilascio dichiarazioni di responsabilità	Annualmente	RPCT
Clausola di Pantouflage	a) inserimento nella modulistica contrattuale della clausola di pantouflage	Da unificare per entrambe le sedi	UO Provveditorato UO Tecnico
	b) inserimento nei contratti di lavoro subordinato di un'apposita clausola che sancisca il divieto de qua	Nei nuovi contratti di lavoro subordinato	UO Personale
	c) predisposizione di specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro	Unificata per entrambe le sedi	UO Personale
Regolare composizione commissione esami mediatori	Dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei commissari; Prova di esame orale pubblica	2022-2024	Segretario Generale (o suo delegato)
Whistleblowing	Creazione della casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di fatti illeciti	Già esistente	RPCT
	Aggiornamento procedure per le segnalazioni	Approvata nuova procedura con deliberazione di Giunta n. 7 del 13/01/2021	
	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	
Formazione	Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale e formazione specialistica per figure individuate dal RPCT	Entro 2022	RPCT

Misure di prevenzione obbligatorie	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Vigilanza società ed enti partecipati	Verifica sui siti adozione PTPCT e/o misure anticorruzione (vedi successivo paragrafo m)	Entro 31/09/2022	Responsabile gestione partecipazioni
Controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. 	Già esistente, da attuare continuativamente	RPCT e Dirigenti

a) Trasparenza

La Trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà.

All'interno del PTPCT la sezione dedicata alla trasparenza deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Quale misura organizzativa di trasparenza è stato nominato, con Determinazione del Segretario Generale n. 006/20 del 21 ottobre 2020, il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e

dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente (ANAC) del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

b) Codice di Comportamento

L'adozione del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento emanato con D.P.R. 62/2013 e tenuto conto delle Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha approvato un proprio Codice con deliberazione di Giunta n. 15 del 10 febbraio 2021.

Il codice di comportamento della Camera è pubblicato e diffuso con le modalità previste per il presente piano.

La Camera di Commercio provvede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia del codice di comportamento dell'ente e del presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione e-mail e pubblicazione sul sito web;
- alla consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino lavori. A tal fine è prevista la consegna del codice di comportamento (anche con modalità telematiche) e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- alla richiesta, ai fini dell'applicazione del DPR 62/2013 e al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse, sia ai dipendenti neo assunti o trasferiti sia a quelli già in servizio, in caso di assegnazione a nuovo e/o diverso ufficio, di rilasciare una dichiarazione su situazioni potenzialmente in conflitto di interesse. Le dichiarazioni sono raccolte mediante specifico modulo. In seguito alla riorganizzazione dell'ente, si è proceduto a richiedere l'invio della dichiarazione a tutto il personale.

c) Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione "**straordinaria**" è un provvedimento che l'amministrazione deve adottare in una fase iniziale del procedimento penale, limitatamente alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Come precisato dalla delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019, le condotte di natura corruttiva vanno ricondotte ai "fatti di corruzione" di cui all'articolo 7 della legge 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale la rotazione è da ritenersi obbligatoria e viene adottata con provvedimento motivato.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Affinché la misura possa essere considerata efficace è importante che l'amministrazione abbia notizia tempestivamente dell'avvio del procedimento penale (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.). Per questo motivo è **fatto obbligo** a ciascun

dependente di informare tempestivamente il Dirigente responsabile dell'Ufficio (in caso di Dirigenza la comunicazione va rivolta al Segretario Generale), nel momento in cui sia a conoscenza del rinvio a giudizio per i reati sopra menzionati (tale obbligo dovrà essere opportunamente inserito anche nel Codice di condotta). Spetta al Dirigente competente o al Segretario Generale, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione, disporre il trasferimento del dipendente ad altro ufficio o l'attribuzione di diverso incarico. Il Dirigente provvede a dare comunicazione al RPCT affinché possa vigilare sull'applicazione della misura di prevenzione:

Accanto alla rotazione "**straordinaria**" è prevista una rotazione "**ordinaria**", da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l'allegato 2 a questo istituto.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l'impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa che:

- l'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013);
- la rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico;
- la rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione;
- l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione. Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, in armonia con le indicazioni dell'ANAC, si prevedono altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Per effetto della [riforma del sistema camerale](#), di cui al d.lgs. 219/2016, nel corso del 2020 si è concluso il processo di accorpamento tra le Camere di Commercio di Prato e di Pistoia; in data 30 settembre, infatti, con l'insediamento del Consiglio camerale è nata la Camera di Commercio di Pistoia-Prato. La macrostruttura della nuova Camera è stata definita con provvedimento di Giunta n. 37 del 31 marzo 2021 e i nuovi incarichi dirigenziali sono stati assegnati con determinazioni del Segretario Generale n. 114, 115 e 116 del 31 maggio. In seguito alla riorganizzazione, le nuove aree dirigenziali in cui è suddivisa la Camera di Commercio sono:

- Area "Staff al Segretario Generale"
- Area "Risorse e Organizzazione"
- Area "Tutela del mercato e legalità"
- Area "Promozione e sviluppo economico"
- Area "Anagrafe e semplificazione".

In seguito a quanto precede, è stata pertanto effettuata la rotazione degli incarichi dirigenziali e si è proceduto a un'ampia rotazione del personale.

A prescindere da ciò, sono comunque garantite:

- la **suddivisione** dell'attività istruttoria, affidata di norma a un soggetto diverso da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;
- la **compartecipazione** del personale alle attività del proprio ufficio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

d) Obblighi di astensione

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

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

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

Per quanto riguarda i componenti gli organi camerali, si ricorda inoltre che lo **Statuto** già disciplina la materia in particolare:

- a) l'articolo 24, recante "Obbligo di astensione", prevede al comma 1 che "Il Presidente della Camera di Commercio, i componenti della Giunta e del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute";
- b) lo stesso art 24, al comma 2, prevede che "Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale, che nel caso viene sostituito nella funzione dal Vice Segretario Generale Vicario o dal componente dell'organo collegiale più giovane di età."

Il Codice di Comportamento della Camera di Pistoia-Prato prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 7 disponendo, a titolo di specifica previsione di quanto stabilito nell'art. 7 del DPR 62/2013, quanto segue:

"2. Il personale, salvo il caso di procedure standardizzate e automatizzate che non prevedono discrezionalità decisionale, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, che possano coinvolgere interessi:

- a) propri, dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di persone conviventi o con cui ha rapporti di frequentazione abituale*
- b) di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi*
- c) di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente*
- d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.*

3. Quando ricorra il dovere di astensione e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il personale deve darne preventiva comunicazione scritta al proprio dirigente che deve rispondere per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e affidandolo ad altro o, in assenza di idonee

professionalità, avocandolo a sé o motivando le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'incarico.

4. Il Dirigente che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione, deve darne preventiva comunicazione scritta al Segretario Generale (ovvero alla Giunta nel caso si tratti del Segretario Generale) che valuterà le iniziative da assumere.

5. Le decisioni del Dirigente, del Segretario Generale e della Giunta, concernenti le comunicazioni relative all'obbligo di astensione, devono essere tempestive e comunque tali da consentire il rispetto dei doveri d'ufficio e dei termini di conclusione del procedimento.

6. Tutte le comunicazioni relative all'obbligo di astensione e le relative decisioni in merito devono essere tempestivamente trasmesse, insieme agli atti cui si riferiscono, al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura la conservazione.”

Una specifica disciplina in materia è contenuta **all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici**. La norma riguarda l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara, prevedendo l'obbligo di segnalazione e di astensione per **il personale della stazione appaltante** che, intervenendo nello svolgimento della procedura, o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, *«ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione»*. La norma va letta insieme all'articolo 14 del D.P.R. 62/2013 che al secondo comma dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto utilità **nel biennio precedente**.

Tramite **apposito modello** il personale coinvolto nella procedura di affidamento è tenuto a rilasciare al dirigente competente, **dichiarazione** in ordine all'assenza, o alla sussistenza, di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Tenuto conto della necessità di contemperare i principi di economicità e celerità del procedimento con la doverosa attuazione della norma per la prevenzione della corruzione, si definiscono misure diverse a seconda della fascia di valore delle procedure di affidamento.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro sono tenuti a rendere la dichiarazione il Responsabile Unico del Procedimento, i dipendenti coinvolti dell'ufficio istruttore (UO Provveditorato o UO Tecnico), il Direttore dell'esecuzione/ Direttore dei lavori. Per importi inferiori a 5.000,00 euro la dichiarazione deve essere resa dal RUP e dal DEC.

Nelle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 la dichiarazione dovrà essere resa anche dai soggetti che intervengono a vario titolo (es. progettista, esecutore dei lavori, validatore, ecc.) nelle varie fasi della procedura.

Tutte le dichiarazioni acquisite sono conservate all'interno del fascicolo digitale relativo alla singola procedura.

La dichiarazione della sussistenza del conflitto di interesse comporta **l'obbligo di astensione** dal partecipare alla procedura di affidamento.

In caso di dichiarazione di sussistenza del conflitto di interesse, il dirigente individua un sostituto oppure, in carenza di idonee figure professionali, avoca a sé la funzione; in caso di sussistenza di conflitto di interesse in testa al Segretario Generale il potere sostitutivo è attribuito al Vice Segretario Generale Vicario.

Negli atti dirigenziali conclusivi delle procedure di gara è inserito apposito punto nel quale si attesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

e) Regolare composizione di commissioni di esame mediatori

La composizione irregolare della commissione esaminatrice degli aspiranti agenti di affari in mediazione o la presenza di soggetti che siano in conflitto di interessi con i candidati può pregiudicare l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Si prevede pertanto che i commissari rendano apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse non appena conosciuti i nominativi dei candidati; nel caso di sussistenza di conflitto di interessi occorre procedere alla sostituzione del commissario.

Viene inoltre garantita la massima trasparenza della procedura che, per la parte orale, è aperta al pubblico.

f) Inconferibilità e incompatibilità

Il D. Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice connessi alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Sul tema si ricordano inoltre le linee guida relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, a cui si darà puntuale attuazione.

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

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere acquisita in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. A tale proposito si ritiene congruo un termine di 20 giorni. Il conferimento dell'incarico è possibile solo in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso. L'atto di conferimento dell'incarico è pubblicato insieme alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 D. Lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3 del D. Lgs. 39/2013). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT; nel caso in cui l'incarico riguardi il RPCT la verifica spetta al Segretario Generale.

Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità. Sarà quindi implementato un sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell'obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

g) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha adottato una specifica disciplina per lo svolgimento di attività extra istituzionali (determinazione del Segretario Generale n. 008/20 del 29/10/2020), predisponendo altresì uno specifico modulo per la richiesta di autorizzazione.

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

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma (16-ter) all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto*

delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"). L'ambito di applicazione del divieto di pantouflage si estende anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 (cfr. art. 21 del medesimo decreto).

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. È evidente che non tutti i dipendenti (o assimilati) sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria ad esempio anche attraverso l'espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In relazione alla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (delibera n. 88 del 8 febbraio 2017, deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015 e da ultimo nel PNA 2019), al fine di fornire agli operatori del settore indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa. L'Autorità propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di precostituirsi, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Fra le misure già poste in essere per attuare la misura (clausola di pantouflage nelle dichiarazioni rese da partecipanti alle procedure di gara, e nei contratti di pubblico impiego), è stata predisposta un'apposita [dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto](#), da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati. Tale dichiarazione è acquisita e conservata a cura dell'ufficio personale. È stato altresì implementato lo schema di contratto individuale di lavoro con la clausola di pantouflage da far sottoscrivere ai nuovi assunti.

1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza, nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Occorre ricordare alcuni elementi rilevanti dell'istituto disciplinato dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001:

- a. il destinatario "interno" della segnalazione del dipendente è il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b. è presente una disciplina rafforzata del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui al 329 del codice di procedura penale; nel processo contabile l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare resta confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Tuttavia, se la contestazione disciplinare è fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, altrimenti la segnalazione resta inutilizzabile ai fini del procedimento disciplinare;
- c. ampia tutela del segnalante contro misure ritenute ritorsive dall'art. 54-bis (compresi il demansionamento e il trasferimento);
- d. sotto il profilo soggettivo, la disciplina riguarda, oltre i dipendenti della pubblica amministrazione, anche i dipendenti degli enti pubblici economici, quelli di diritto privato sottoposti a controllo

- pubblico e i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;
- e. l'inversione dell'onere della prova: spetta cioè al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione; sono altresì nulli gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente;
 - f. reintegra nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a motivo della segnalazione.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata segnalazione.anticorruzione@ptpo.camcom.it. La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC.

La segnalazione dovrà contenere una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati al fine di accertarne la fondatezza.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La Camera di Commercio ha deciso di aggiornare le proprie procedure in materia, adottando, con deliberazione di Giunta n. 7/21 del 13/01/2021, apposita disciplina volta alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

La procedura e il modulo di segnalazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di Pistoia-Prato, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione.

1) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della Camera di Pistoia-Prato.

A norma dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 [...]".

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Il Piano Annuale di Formazione del personale, approvato annualmente con atto del Segretario Generale, terrà conto delle indicazioni sugli interventi formativi contenuti nel PTPCT.

La Camera di Commercio prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal RPCT. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'Ente assicurare anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorire l'eventuale rotazione del personale.

Ciascun dirigente propone, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Oltre alla formazione mirata sui temi anticorruzione, la Camera di Commercio prevede all'interno del proprio piano di formazione interventi mirati per favorire l'accrescimento professionale del personale, anche attraverso forme di affiancamento, tutoring, mentoring e utilizzo di professionalità interne.

Il piano di formazione "anticorruzione" sarà quindi sviluppato su tre livelli:

- 1) un livello avanzato rivolto al RPCT;
- 2) un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi /attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto/medio rischio) che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al RPCT e ai componenti la Task Force Prevenzione Corruzione e Trasparenza e alla dirigenza; tale percorso formativo è mirato a approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;
- 3) un livello generale rivolto a tutti i dipendenti; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità ovvero in materia di antiriciclaggio, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'ente.

m) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

Anche le società pubbliche partecipate o controllate dalle pubbliche amministrazioni devono essere coinvolte nel processo di prevenzione della corruzione. L'ANAC, con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, ha adottato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", indicando quali sono gli adempimenti per le società e gli enti. Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione, devono nominare il RPCT e adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (comma 2 bis art.1 Legge 190/2012), mentre per la trasparenza sono equiparati alle pubbliche amministrazioni, salvo verificare la compatibilità delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 in relazione alla tipologia degli enti e alle attività svolte. Se questi soggetti non hanno ancora adottato il "modello 231" devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Le società partecipate e gli enti di diritto privato non in controllo pubblico sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza; gli obblighi di pubblicazione si applicano in quanto compatibili, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse. Sono escluse le società quotate.

La Camera di commercio di Pistoia-Prato deve dare attuazione a quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Trasparenza, pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista di enti e società cui partecipa o che controlla "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

La Camera deve anche vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure. Per le società controllate (fra cui vanno ricomprese anche quelle *in house*), questa operazione si concretizza in una verifica, da compiere principalmente attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, ma anche dagli atti e dai documenti trasmessi ai soci, sull'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa (in particolare nomina del RPCT e adozione di misure di prevenzione, anche integrative del "modello 231"). In caso di controllo congiunto, qualora si riscontrino irregolarità, e non sia definito in patti parasociali o intese, a quale socio spetti la vigilanza, l'RPCT dell'ente camerale provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto concerne la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, con riferimento incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, negli enti di diritto privato in controllo pubblico e agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, l'ente si atterrà alle disposizioni contenute nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione" di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

5.2 Misure ulteriori (specifiche)

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi, tra l'altro, nella collaborazione tra dirigenti, RPCT e ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari (UO personale) nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nei codici di comportamento ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi.

Le misure ulteriori, elaborate a seguito dell'attività di valutazione del rischio effettuata, sono riportate nella tabella seguente. In proposito, occorre tenere presente che, ai sensi della DPU n. 3 del 30/09/2020, ratificata con successiva deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 28/10/2020, i Regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio di Prato e di Pistoia restano in vigore fino a quando non vengano adottati i corrispondenti nuovi regolamenti e atti amministrativi a contenuto generale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. In caso di disposizioni contrastanti si applicano i Regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale della Camera sede legale (la Camera di Commercio di Prato).

Misure di prevenzione Ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
Strumenti di contesto culturale (regolamentazione)	Codice Etico	Da adottare nei termini di vigenza del presente Piano	Organi camerali su proposta RPCT
	Regolamento sull'attività amministrativa della Camera di Commercio, disciplinante i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e le modalità di esercizio del diritto di accesso	Approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 13 gennaio 2021, da aggiornare se intervengono novità normative in materia	Organi camerali
	Regolamento sull'accesso civico e l'accesso civico generalizzato	Già adottato	Organi camerali

Misure di prevenzione Ulteriori	Azioni	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura
	Regolamento per le spese sotto soglia comunitaria	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Organi camerali
	Disciplina procedure comparative affidamenti incarichi esclusi d.lgs. 50/2016	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Segretario Generale
	Regolamento generale per l'erogazione di contributi (art. 12 L. 241/1990)	Eventuale adozione da parte della nuova Camera (attualmente vigente la disciplina della Camera di Prato)	Organi camerali
Integrazione sistema di prevenzione della corruzione e sistema controlli interni	Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)	Già adottato	Task force Anticorruzione e Controllo di gestione
Automatizzazione e informatizzazione dei processi	Mantenimento e verifica possibili implementazioni	Nel triennio 2022-2024	Dirigenza
Tempi dei procedimenti	Monitoraggio semestrale e analisi scostamenti	Già adottato, mantenimento anche nel triennio 2022-2024	RPCT e dirigenza
Rapporti tra l'ente e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici	Monitoraggio annuale e analisi eventuali criticità	Entro l'anno di riferimento	RPCT e dirigenza
Misure organizzative in materia antiriciclaggio	Adozione di idonee misure organizzative	Da adottare e/o aggiornare nel triennio 2022-2024	Gestore segnalazioni
Task Force Anticorruzione	Ricostituzione presso la nuova Camera di Commercio	Ricostituita con DSG n. 120/21 del 04/06/2021	Segretario Generale
Controlli su dichiarazioni sostitutive	Efficientamento modalità di controllo su dichiarazioni sostitutive	Da approvare entro l'anno	Dirigenti competenti

a) Strumenti di contesto culturale

Il **Codice Etico** è uno strumento applicato a tutti i componenti gli organi camerali e ai soggetti nominati o designati in società, enti, associazioni o altri organismi dalla Camera di Commercio. I suoi principi ispiratori supportano i componenti degli organi a comprendere e applicare correttamente norme e principi, nonché a orientarli verso la decisione giusta laddove siano chiamati a operare in base al proprio giudizio. I Principi contribuiscono quindi a migliorare la qualità della pubblica amministrazione, a rafforzare lo stato di diritto e a disincentivare l'uso arbitrario del potere

discrezionale. In considerazione della nascita della nuova Camera, esso verrà adottato nel corso di vigenza del presente Piano.

Per quanto riguarda gli strumenti regolamentari, il RPCT procederà al costante monitoraggio degli atti già in vigore, anche al fine di proporre le modifiche necessarie per la loro migliore aderenza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nonché alla collaborazione, con i dirigenti competenti, nella predisposizione degli schemi degli atti regolamentari non ancora adottati dalla Camera di Commercio al fine della proposizione agli organi competenti per la loro formale approvazione.

b) Iniziative di automatizzazione dei processi

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere e procedendo a un'adeguata formazione del personale.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. L'esito della rilevazione è trasmesso tempestivamente al RPCT.

d) Monitoraggio dei rapporti tra la Camera di Commercio di Pistoia-Prato e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici

I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (**almeno il 15%**) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I dirigenti comunicano altresì al RPCT l'esito dei controlli a campione sui dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione di cui sopra.

e) Misure organizzative in materia antiriciclaggio

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo di impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide anche per gli enti pubblici. Con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2015/849 (cosiddetta IV direttiva antiriciclaggio), andando a modificare in maniera significativa il D. Lgs. 231/2007. In particolare adesso è chiarito che la disciplina si applica a tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e pertanto anche alle Camere di Commercio.

Con il recepimento della Direttiva (UE) 2018/843, c.d. V Direttiva, è stato profondamente rimodellato il previgente impianto del D.Lgs. 231/2007 e del D.Lgs. 90/2017 ad opera del D. Lgs. 125/2019 che essenzialmente lo scopo di tracciare con ampio grado di certezza i flussi finanziari nell'ottica di contrasto al riciclaggio di denaro di illecita provenienza e di finanziamento del terrorismo. Assume particolare rilevanza l'individuazione del titolare effettivo delle operazioni e si prevede anche l'accesso pubblico alle informazioni relative a soggetti giuridici e trust che dovranno essere pubblicate in uno specifico Registro la cui tenuta è affidata alle Camere di Commercio. Il

Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, dovrà disciplinarne l'istituzione e le regole di alimentazione e consultazione.

Con deliberazione della Giunta camerale n. 17/20 del 28/10/2020 è stato nominato il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e relative disposizioni attuative nella persona del dott. Daniele Bosi, Vice Segretario Generale Vicario dell'ente.

Durante il periodo di vigenza del Piano, dovranno in proposito essere adottate e/o aggiornate apposite iniziative in materia antiriciclaggio, tra cui:

- adattamento al contesto specifico della Camera degli indicatori di anomalia
- formazione del personale;
- apposite misure organizzative per la gestione delle segnalazioni.

f) Task Force Anticorruzione

Come già specificato nella sezione del presente Piano dedicata ai "Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione", con Determinazione del Segretario Generale n. 120/2021 del 04.06.2021 è stata nominata la *task force* di supporto al RPCT della nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato (si veda anche paragrafo 3.2.2).

g) Controlli su dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 445/2000, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione e comunque nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. In relazione a ciò, anche tenuto conto del recente accorpamento, nel corso dell'anno verranno riviste le modalità esistenti di controllo (oppure verranno adottate nuove modalità ove necessario) in modo da favorire un efficientamento della misura.

6. Il monitoraggio

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento del Piano stesso. Egli può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- il monitoraggio si orienterà, 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, ecc.
- la periodicità del monitoraggio è ordinariamente semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti competenti, responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi.

I dirigenti sono i **Referenti** per l'attuazione del Piano Anticorruzione e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

I **criteri** sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei *target* collegati all'attuazione del Piano.

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei Dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa con riferimento a tutti i processi di competenza, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.

7. La Trasparenza

La svolta decisiva verso la trasparenza amministrativa, dopo i timidi tentativi ad opera del Codice dell'amministrazione digitale e del D. Lgs. 150/2009, è avvenuta con il D. Lgs 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che ne ha ampliato i confini stabilendo il principio dell'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, integrità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, e concorre a realizzare un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza è una delle misure generali che possono aiutare le amministrazioni a contrastare la corruzione.

La trasparenza si attua mediante la pubblicazione nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" di una serie di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articoli 13-28), l'uso delle risorse pubbliche (articoli 29-31) e le prestazioni offerte e i servizi erogati (articoli 32-36). Si tratta di una enorme quantità di informazioni e documenti che paradossalmente potrebbe sortire l'effetto opposto di celare le informazioni e i dati di maggiore rilevanza e di alimentare contenitori di dati che non vengono consultati¹. Sebbene l'ANAC abbia annunciato in varie occasioni (ad esempio anche nel PNA 2019) l'intenzione di procedere ad un aggiornamento degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche legislative intervenute, nelle more di interventi di semplificazione, continuano ad applicarsi le norme del Decreto Trasparenza e le linee guida ANAC adottate con delibera n. 1310/2016. In controtendenza rispetto all'intento di semplificazione è la modifica della legge 241/1990 ad opera del D.L. 76/2020 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione", che ha introdotto un comma 4 bis all'articolo 2. La nuova disposizione prevede che le PP.AA. debbano pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con DPCM, su proposta del Ministro per la PA e previa intesa in Conferenza unificata (Stato, Regioni ed enti locali), saranno definite le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire alla Camera di commercio di Pistoia-Prato l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e la qualità dei dati.

7.1 Indicazioni relative al formato dei dati

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013), e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009. Nel corso del 2021 si è conclusa la consultazione delle nuove linee guida, sulle quali ha espresso il proprio parere il Garante per la protezione dei dati personali. Tenuto conto che si devono ancora esprimere il Dipartimento per la Funzione Pubblica, il Ministero per lo Sviluppo Economico, la Conferenza Unificata e la Commissione Europea, è ragionevole ritenere che le nuove Linee Guida sui siti web delle pubbliche amministrazioni non entreranno in vigore nel corso del 2022.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando

¹ Gli esiti del questionario somministrato in occasione della Giornata della Trasparenza 2021 hanno messo in evidenza che solo il 3,1% degli intervistati dichiara di consultare la sezione con regolarità, mentre la maggior parte si attesta su una consultazione sporadica, con una flessione rispetto al questionario somministrato l'anno precedente.

formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. È tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa. Alla scadenza del termine del periodo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

7.2 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni vigenti. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da Infocamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati è definito a livello di sistema. Si prevede di inserire sul sito una sezione informativa contenente le banche dati camerale di carattere nazionale e i relativi regolamenti di accesso, comprendente i contratti in vigore per la consultazione dei dati e per il loro riutilizzo per finalità commerciali. Nella stessa sezione saranno inoltre indicate le banche dati di carattere nazionale in "formato aperto" a consultazione libera.

7.3 Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

Il diritto alla protezione dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati dalla Costituzione e dalla normativa sovranazionale; è quindi necessario procedere ad un attento bilanciamento tra i due diritti, come richiede lo stesso Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR) in vigore dal 25 maggio 2018 (Considerando n. 4). A tale proposito, nel procedere alla pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale, occorre adottare opportune cautele per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato osserva i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. Le linee guida del Garante conservano la loro validità in quanto compatibili con il GDPR. Sono utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha nominato al proprio interno il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Potrà quindi essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate.

7.4 Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio di Pistoia-Prato si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) la selezione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni, compresi i dati di necessari a contestualizzare il contenuto informativo;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative cui compete l'elaborazione, la trasmissione e l'aggiornamento degli stessi, secondo la griglia allegata al presente piano (allegato C). Nella medesima griglia è individuato altresì l'ufficio cui compete la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni trasmessi. La responsabilità dell'elaborazione, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione è attribuita al responsabile della relativa unità organizzativa (capo ufficio, capo servizio o dirigente).

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi dai responsabili sopra individuati al Servizio Sistemi informativi dell'ente, che cura la pubblicazione sul sito. Laddove vengano impiegati specifici applicativi per la pubblicazione dei dati (ad esempio per i tempi di pagamento, oppure per sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, per i quali viene utilizzato il software Pubblicamera di Infocamere), gli uffici sono anche direttamente responsabili della pubblicazione.

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria attraverso la navigazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Gli esiti di questo monitoraggio costante consentono l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio consente inoltre di individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che devono quindi essere rimossi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC.; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il sito camerale prevede per ciascuna pagina un sistema di rilevazione dell'utilità e chiarezza della pagina consultata.

Valutazione
Aiutaci a migliorare!
Con questo modulo puoi segnalare anche problemi di accessibilità ai contenuti.

Positivo Sufficiente Negativo

Motivi della valutazione ▼

Le segnalazioni ricevute saranno attentamente vagliate al fine di apportare eventuali modifiche o integrazioni in chiave di maggior fruibilità delle informazioni.

7.5 Accesso civico

Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013, poi riformato dal D. Lgs. 97/2016 (conosciuto come Freedom of Information Act, o più semplicemente FOIA), è stato voluto dal legislatore per potenziare la trasparenza amministrativa quale misura di contrasto alla corruzione. L'accesso civico "semplice", consente a chiunque di poter richiedere l'accesso a quei documenti, dati o informazioni che la Pubblica Amministrazione è tenuta a rendere pubblici, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. L'accesso civico generalizzato (introdotto dal FOIA), riconosce invece a chiunque l'accesso agli ulteriori dati o documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione diversi da quelli per cui sussiste obbligo di pubblicazione, senza necessità di provare la sussistenza di un interesse specifico. Questa seconda forma di accesso ha causato alcune problematiche applicative, in particolare per la necessità di coordinamento con le forme di accesso documentale previsto dalla Legge 241/1990 e per i limiti previsti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. L'ANAC, d'intesa con il Garante Privacy, ha adottato la delibera 1309/2016 recante le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013". Ulteriori precisazioni sono pervenute anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le circolari n. 2/2017 e n. 1/2019.

La Camera di commercio di Pistoia-Prato ha adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso, prevedendo in un unico atto la disciplina unitaria che riguarda tutte e tre le forme di accesso (Deliberazione di Consiglio n. 10/20).

Per agevolare gli interessati, la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha predisposto tre specifici moduli per l'esercizio delle tre diverse forme di diritto di accesso. I moduli sono reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale, dedicata all'accesso civico.

È prevista la pubblicazione del Registro degli accessi, relativo a tutte le varie tipologie, nel quale sono indicate le informazioni previste dal sopra citato regolamento (in particolare l'oggetto della richiesta e la decisione), con la finalità di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività. Il Registro è aggiornato con cadenza semestrale.

a) Accesso civico (semplice)

Come sopra ricordato, l'accesso civico (c.d. semplice) è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, informazioni o dati, qualora la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ne abbia omesso la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata esclusivamente al RPCT dell'ente; in caso di ritardo, mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo nella persona del Segretario Generale dell'ente.

b) Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso generalizzato è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati, documenti o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza di accesso generalizzato deve essere indirizzata all'ufficio camerale che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

7.6 Dati ulteriori

Nell'ambito dei provvedimenti da pubblicare a norma dell'art. 22, comma 1, lettera d) bis, si prevede di pubblicare tutte le deliberazioni relative alle società partecipate, a prescindere dall'oggetto delle stesse.

7.7 Interventi/Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i., la Camera di Commercio ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni dei consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza. Le Giornate della Trasparenza rappresentano la sede opportuna anche per fornire informazioni sul PTPCT, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, nonché l'occasione per condividere best practices ed esperienze.

La Giornata della Trasparenza potrà essere realizzata anche on line e potranno essere raccolte, tramite questionari, le opinioni e le impressioni degli stakeholders sulle azioni intraprese dalla Camera e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito. In tal modo è possibile raccogliere i feedback degli stakeholder al fine di consentire un miglioramento continuo del ciclo. La documentazione presentata durante le Giornate della trasparenza è messa a disposizione sul sito camerale. Tali giornate possono essere abbinare a eventi di diffusione della cultura della legalità al fine di amplificarne la valenza. Verranno utilizzati tutti i canali social della Camera di Commercio allo scopo di favorire una partecipazione più estesa.

8. Relazione sull'attività svolta

Il RPCT, entro il **15 dicembre di ogni anno** (o diverso termine fissato dall'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il RPCT riferisce sull'attività.

9. Il PTPCT e il ciclo della performance

Gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente, in primis il Piano della performance.

Le amministrazioni a tal fine devono procedere alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- agli *standard* di qualità dei servizi;
- alla trasparenza e alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Tali ambiti sono definiti nel Programma pluriennale per il periodo 2021-2025, approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 6 del 2 dicembre 2020.

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono allineate in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione del PTPCT e in particolare delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la misurazione dell'effettivo grado della loro attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. *b*), D.Lgs. n. 150 del 2009);
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. *e*), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- **performance individuale** (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove sono inseriti:
 - nel Piano Performance, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, al RPCT e ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici per il 2022 si veda il precedente paragrafo 1.2.

I target sono declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance.

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività										
GRAFICO												
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale Scheda rischio AREA A												
A) Acquisizione e progressione del personale												
										Grado di rischio	Valore del rischio	
		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo		Medio	8,6	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
B1.1.1	Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi	100%	in atto	
	B1.1.1.2	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausele deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
	B1.1.1.3	Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi tirocinanti)	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausele deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
B1.1.2	Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
	B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
	B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
	B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Chiarezza criteri valutazione	100%	31-dic-22	
B1.1.3	Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	RA.23 Mancanza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.2	Gestione malattie e relativi controlli	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.3	Gestione buoni mensa	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.4	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.5	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.6	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.7	Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	
	B1.1.3.8	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, presidi, etc.)	RA.24 Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad omettere verifiche e atti dovuti per favorire singoli	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22	

VALUTAZIONE

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al q

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
		<p>RISCHIO DI PROCESSO Medio ● 8,6</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, carenza di controlli), nonché della discrezionalità afferente al processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>										
1		PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI		RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"						
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.1. Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Regolarità amministrativa obbligo di adeguata motivazione. Pubblicazioni atti	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Effettuazione verifiche	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attivazione supporto	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.6 Magazzino	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Effettuazione controlli	100%	continuo	
B2.1.1	Acquisiti beni e servizi	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Effettuazione controlli	100%	continuo	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze di natura organizzativa, elevata discrezionalità del processo), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	A. misure di controllo	Adeguate motivazione presente in atto di concessione	100%	in atto	
	B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
--	B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
	B2.2.2.4 Centralino/reception	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Formazione del personale	100%	Attività programmate	
	B2.2.2.5 Gestione automezzi	RB.46 Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	Attività programmate	
--	B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	RB47. Induzione ad alterare le procedure per favorire fornitori specifici	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione e dei processi - Pubblicazione atti	100%	in atto	
--	B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	A. misure di controllo	Adeguate motivazione presente in atto di concessione	100%	in atto	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività										
GRAFICO												
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale Scheda rischio AREA C												
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario												
Grado di rischio Valore del rischio												
1	PROCESSO (es. da Liv.2)		SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione" ®		Rischio di processo		Medio	6,9
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenza di controlli, carenze di natura organizzativa), nonché della discrezionalità dei processi e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di controllo, organizzative e di regolamentazione, il livello di rischio si è ridotto a medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione procedure e istruzioni	Adozione	31-dic-22		
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGQ2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	adozione	31-dic-22		
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	U	A. misure di controllo	Esecuzione controlli su campione estratto con modalità casuale	adozione	continuo		
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curator fallimentari	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGQ4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo	Esecuzione monitoraggio	2	31-dic-22		
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Codice di comportamento	100%	già adottato		
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Regolamento per svolgimento esami mediatori	Adozione	31-dic-22		
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Codice di comportamento	100%	già adottato		
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	continuo		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione"			<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,8	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Esame della documentazione da parte del Responsabile del servizio, prima dell'adozione dell'atto finale	100%	31-dic-22	
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	RC.12 omissione di controlli per avvantaggiare interessi di privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul Registro Informativo	100%	continuo	
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MD1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rilascio visure e certificati nel rispetto dei termini	100%	continuo	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione"			<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,6	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (carezza di controlli), nonché dell'interesse esterno e dell'impatto economico per la Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure controllo, il livello di rischio si è ridotto a basso										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carezza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Accertamenti a campione	0,05	annuo	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione" B		Grado di rischio		Valore del rischio	
								Rischio di processo	Basso		3,8
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (carenze di natura organizzativa), nonché dell'impatto reputazionale e di quello connesso alla definizione dei ruoli, tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso			
Dettaglio di alcune tipologie di											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRI)	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	il carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	il carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	il carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Grado di rischio		Valore del rischio	
								Rischio di processo	Basso		3,2
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti	RC.13 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Trasparenza delle attività	100%	31-dic-22	
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze	RC.12 omissione di controlli per avvantaggiare interessi di privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Trasparenza delle attività	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Grado di rischio		Valore del rischio	
								Rischio di processo	Medio		4,2
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze organizzative), nonché degli impatti organizzativi ed economici sull'immagine della Camera e delle adeguate misure di contenimento (formazione, trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali: RAE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	il carenza di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	RC.14 accettazione consapevole di documentazione falsa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazioni e dei processi	100%	31-dic-22	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo										Visualizzazione valutazione Fasi e Attività																																																																									
GRAFICO																																																																																			
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio										Grado di rischio		Valore del rischio																																																																							
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										Grado di rischio		Valore del rischio																																																																							
<p>1</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2) D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA</p> <p>RESPONSABILE di processo Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"</p> <p>Rischio di processo Medio 7,7</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché del grado di discrezionalità del decisore interno e degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>																																																																																			
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASE (es. da Liv.3)</th> <th>Attività (es. da Liv.4)</th> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale</td> <td>D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)</td> <td>RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi</td> <td>b) mancanza di trasparenza</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</td> <td>U</td> <td>B. misure di trasparenza</td> <td>Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento</td> <td>100%</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D3.1.3 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale</td> <td>D3.1.3.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali</td> <td>RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi</td> <td>b) mancanza di trasparenza</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</td> <td>U</td> <td>B. misure di trasparenza</td> <td>Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento</td> <td>100%</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	31-dic-22		D3.1.3 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.3.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	31-dic-22																																					
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)																																																																								
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	31-dic-22																																																																									
D3.1.3 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.3.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza di adeguata motivazione nel provvedimento	100%	31-dic-22																																																																									
<p>2</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2) D3.2 EROGAZIONE DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI TRAMITE BANDI E DISCIPLINARI</p> <p>RESPONSABILE di processo Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"</p> <p>Rischio di processo Medio 8,2</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva discrezionalità, cartenza nei controlli), nonché del grado di discrezionalità del decisore interno e degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di regolamentazione, controllo e promozione di standard di comportamento, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>																																																																																			
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASE (es. da Liv.3)</th> <th>Attività (es. da Liv.4)</th> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D3.2.1 Predisposizione e pubblicazione bando</td> <td>D3.2.1.2 Pubblicazione bando o disciplinare e ricezione candidature</td> <td>RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione</td> <td>b) mancanza di trasparenza</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MO2 - codice di comportamento dell'ente</td> <td>O</td> <td>C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</td> <td>Pubblicazione all'albo online almeno 15 giorni prima della data di presentazione delle domande</td> <td>100%</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D3.2.2 Gestione bando</td> <td>D3.2.2.1 Valutazione candidature e approvazione graduatoria</td> <td>RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi</td> <td>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne</td> <td>U</td> <td>D. misure di regolamentazione</td> <td>Condivisione dei criteri di valutazione</td> <td>Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D3.2.2 Gestione bando</td> <td>D3.2.2.2 Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo</td> <td>RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</td> <td>m) elevata discrezionalità</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne</td> <td>U</td> <td>D. misure di regolamentazione</td> <td>Condivisione dei criteri di valutazione</td> <td>Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D3.2.3 Verifiche successive</td> <td>D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000</td> <td>RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</td> <td>l) carenza di controlli</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti</td> <td>U</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>Predeterminazione criteri controlli a capione</td> <td>Almeno 10%</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D3.2.3 Verifiche successive</td> <td>D3.2.3.2 Controlli ai sensi della legge 124/2017</td> <td>RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</td> <td>l) carenza di controlli</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MGO2 - Informatizzazione dei processi</td> <td>O</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>Controllo di tutti i contributi superiori a 10.000 euro</td> <td>100%</td> <td>31-dic-22</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	D3.2.1 Predisposizione e pubblicazione bando	D3.2.1.2 Pubblicazione bando o disciplinare e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pubblicazione all'albo online almeno 15 giorni prima della data di presentazione delle domande	100%	31-dic-22		D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.1 Valutazione candidature e approvazione graduatoria	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22		D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.2 Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22		D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Predeterminazione criteri controlli a capione	Almeno 10%	31-dic-22		D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.2 Controlli ai sensi della legge 124/2017	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Controllo di tutti i contributi superiori a 10.000 euro	100%	31-dic-22	
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)																																																																								
D3.2.1 Predisposizione e pubblicazione bando	D3.2.1.2 Pubblicazione bando o disciplinare e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pubblicazione all'albo online almeno 15 giorni prima della data di presentazione delle domande	100%	31-dic-22																																																																									
D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.1 Valutazione candidature e approvazione graduatoria	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22																																																																									
D3.2.2 Gestione bando	D3.2.2.2 Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione dei criteri di valutazione	Incontri di coordinamento con responsabili istruttoria	31-dic-22																																																																									
D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Predeterminazione criteri controlli a capione	Almeno 10%	31-dic-22																																																																									
D3.2.3 Verifiche successive	D3.2.3.2 Controlli ai sensi della legge 124/2017	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Controllo di tutti i contributi superiori a 10.000 euro	100%	31-dic-22																																																																									

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività		GRAFICO		VALUTAZIONE					
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio		Scheda rischio AREA E		E) Area sorveglianza e controlli		Grado di rischio Valore del rischio					
1	PROCESSO (es. da Liv.2)	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione"		Rischio di processo Medio	5,1				
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (controllo) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e Artigianato	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e Artigianato (in favore della CCIAA)	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	Monitoraggio dei tempi procedurali	100%	continuo	
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio		PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli impatti organizzativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di formazione, il livello di rischio si è ridotto a basso	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	RE. Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio		PROCESSO (es. da Liv.2)		TUTELA E LEGALITA'	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo Medio	5,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), dell'impatto derivante dalla definizione dei ruoli, nonché delle adeguate misure di contenimento (definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	RE. Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4		PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"				<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenze organizzative), nonché della complessità del processo e dell'impatto sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Presenza adeguata motivazione nel provvedimento	100%	continuo	
--	C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Verbali di audizione comprovanti presenza di più dipendenti	100%	31-dic-22	
--	C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di servizio)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

5		PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"				<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato della responsabilità di processo in capo ad un unico soggetto), nonché del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di formazione e informatizzazione delle procedure, il livello di rischio si è ridotto a medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
--	C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	
	D3.2.3.1 Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Predeterminazione criteri controlli a campione	Almeno 10%	31-dic-22	
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	

	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	già attuato	
	C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	già attuato	
	C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	RE.11 Induzione a omettere o alterare atti o procedimenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	già attuato	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		<i>Rischio di processo</i> Basso ● 3,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del limitato grado di interesse esterno e dei limitati impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (diffusione dell'etica e standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		<i>Rischio di processo</i> Medio ● 4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e informatizzazione delle procedure) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA F**

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità" Segretario Generale		Rischio di processo	Medio	5,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, elevata discrezionalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, regolamentazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	RF.13 Induzione a influenzare l'andamento delle procedure e ad adottare atti non conformi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione del regolamento	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione elenco gestori delle crisi	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternativa delle controversie	RF.13 Induzione a influenzare l'andamento delle procedure e ad adottare atti non conformi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	in atto	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.7.5 Servizi di Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	C2.7.5.1 Gestione procedure sopra-soglia	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Informatizzazione delle procedure	100%	in atto	Segretario Generale
C2.7.5 Servizi di Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	C2.7.5.2 Gestione procedure sotto-soglia	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	m) elevata discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Informatizzazione delle procedure	100%	in atto	Segretario Generale

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività											
GRAFICO													
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio													
Scheda rischio AREA G													
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio													
										Grado di rischio	Valore del rischio		
1		PROCESSO (es. da Liv.2)			B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo Medio	7,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (disciplina del conflitto d'interessi) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: tenuta inventario di beni mobili e immobili	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	m) elevata discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	continuo			
B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione	RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio dichiarazione inesistenza conflitti d'interesse da parte del personale interessato	100%	continuo			
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio													
Scheda rischio AREA G													
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio													
										Grado di rischio	Valore del rischio		
2		PROCESSO (es. da Liv.2)			B3.1 DIRITTO ANNUALE			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo Medio	8,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché della complessità del processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
	B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-21			
	B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22			
	B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU.60 Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
	B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio o procedimenti - Induzione a diffondere informazioni riservate - Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.2 CONTABILITA' E FINANZA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"	Rischio di processo	Medio	7,5
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché del grado di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio						

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	RG.29 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	RG.31 Induzione ad alterare importi e tempistiche - Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalla normativa - Induzione ad alterare atti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	RG.31 Induzione ad alterare importi e tempistiche - Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalla normativa - Induzione ad alterare atti per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
-	B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	RG.30 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare a principi contabili - induzione ad alterare importi o tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio											Grado di rischio	Valore del rischio
4	PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.3 DIRITTI DI SEGRETERIA		RESPONSABILE di processo		Dirigenti interessati		Rischio di processo		Medio	6,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
B3.3.1 GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1.1 Attività di incasso diritti di segreteria	RG.32 Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
B3.3.1 GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1.2 Rimborso diritti di segreteria indebitamente riscossi	RG.32 Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio											Grado di rischio	Valore del rischio
5	PROCESSO (es. da Liv.2)		F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo		Medio	7,6
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché del grado di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazioni di distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi	RG.33 induzione a derogare a norme regolamentari	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	RG.33 induzione a derogare a norme regolamentari	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale	RG.34 Induzione a derogare alle norme ovvero dare direttive ad personam	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione del processo	100%	31-dic-22		

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA H**

H) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

VALUTAZIONE

PROCESO (es. da Liv.2)		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI		RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo		Medio		8,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività* (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo			
	A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo			
	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCAA	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo			
	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo			
	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguata motivazione nei provvedimenti di affidamento incarico	100%	continuo			

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **Scheda rischio AREA I**

I) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	11. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA ESTERNA	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente			<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,1	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, di disciplina del conflitto di interessi e di controllo, il livello di rischio si è ridotto a medio	
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo										
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
I.1.1 Predisposizione avviso	I.1.1 Predisposizione avviso	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti	100%	Misura attualmente in corso	
I.1.2 Valutazione delle candidature	I.1.2 Valutazione delle candidature	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Astensione del personale in caso di conflitto d'interessi	100%	Misura attualmente in corso	
I.1.3 Controlli successivi	I.1.3 Controlli successivi	RI.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Almeno il 10%	31-dic-22	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al q **Scheda rischio AREA L**

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Anagrafe e semplificazione" ☒		<i>Rischio di processo</i> Medio ● 8,3		
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), nonché della complessità del processo decisionale e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive	RL.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione deliberazioni relative alle società partecipate	100%	Misura adottata continuamente in corso d'anno	Responsabile Partecipate

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività										
GRAFICO												
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale Scheda rischio AREA M												
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)												
										Grado di rischio	Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1 PERFORMANCE CAMERALE			RESPONSABILE di processo		Staff al Segretario Generale			Rischio di processo	Medio	8,5
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di interesse e sterno e degli impatti significativi sulla Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	RM.02 Induzione ad alterare le poste di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
--	A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	continuo		
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
--	A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
--	A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministri, etc.	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
--	A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
--	A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction	RM.10 Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
--	A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori	RM.08 Induzione ad omettere o alterare atti o procedimenti ovvero a derogare ai principi contabili - induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		

VALUTAZIONE

5

	A1.1.3.2 Relazione sui risultati	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
	A1.1.3.3 Relazione sulla performance	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
	A1.1.3.5 Relazione sugli esuberanti	RM.06 Induzione ad alterare le informazioni per l'individuazione di esuberanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA			RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Risorse e organizzazione" Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza			Rischio di processo	Medio	7,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, definizione standard di comportamento) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione Piano	100%	entro 5 gg dall'adozione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione Relazione	100%	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine individuato da ANAC	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di anticiclaggio	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di segnalazione possibili casi di riciclaggio	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-22	Responsabile Antiriciclaggio
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di anticiclaggio	RM.11 Induzione ad omettere verifiche o ad adottare atti non conformi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Aumentare la capacità di segnalazione possibili casi di riciclaggio	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	E. misure di semplificazione	Adattamento al contesto specifico della Camera degli indicatori di anomalia	100%	31-dic-22	Responsabile Antiriciclaggio
	A1.2.1.4 Codice di comportamento	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-22	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal Reg. UE 679/2016	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione del personale	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Risorse e organizzazione"

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSIONE (es. da Liv.2)		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e Organizzazione"		Rischio di processo		Medio		7,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità in capo ad un unico soggetto), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, coordinamento con dirigenti dell'ente, obbligo adeguata motivazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	RM.12 Induzione a violare norme per favorire interessi dei singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità			
	A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	RM.12 Induzione a violare norme per favorire interessi dei singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione regolamenti	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità			
A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità			
	A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Svolgimento incontri di coordinamento	100%	31-dic-22			
	A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione avvisi di organizzazione corsi di formazione	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità			
	A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)	RM.13 Induzione ad alterare o omettere atti o verifiche per favorire singoli	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione PTAP	100%	Misura già attuata			
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione delle procedure	100%	Misura già attuata			
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	RM.03 Induzione ad includere dati non conformi per modificare esito valutazione - Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti connessi all'attività	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale		<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità), nonché degli interessi economici e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e di promozione e definizione dell'etica e di standard di comportamento, il livello di rischio si è ridotto a medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/deliberate gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata	
	A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	RM.09 Induzione a alterare dispositivi o influenzare la volontà degli organi. Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata	
	A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	RM.14 Induzione ad alterare dati ed elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata	
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RM.15 Induzione a diffondere informazioni riservate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasmissione copia Codice di Comportamento a tutto il personale	100%	Misura già attuata	
	A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti e documenti	100%	Misura da attuare continuamente	
	A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione degli atti e documenti	100%	Misura da attuare continuamente	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale		<i>Rischio di processo</i>	Medio	7,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto), nonché del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività										
GRAFICO												
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si												
Scheda rischio AREA N						N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali			Grado di rischio		Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)		D1.1 SERVIZI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT				RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			Rischio di processo Medio	4,6
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, mancanza di trasparenza), del livello di interesse esterno e degli impatti - soprattutto economici - sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza e formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OGGETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizio di informazione e assistenza alle imprese	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo Cdp	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		
D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

2											
PROCESSO (es. da Liv.2)		D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo		
									Medio	4,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, mancanza di trasparenza), della complessità del processo e dell'impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, H.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano H.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi del PID	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

3											
PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI			RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo		
									Basso	3,9	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), nonché del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a basso											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITA'	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		<i>Rischio di processo</i>	Medio	6,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, mancanza di trasparenza), del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, informatizzazione dei processi) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticorruzione)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formative nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,0	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), della complessità del processo, del livello di interesse esterno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITA' DEI PRODOTTI		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"		Rischio di processo		Basso		2,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccesso di regolamentazione), dei limitati impatti sulla Camera e della relativa complessità del processo, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
--	--	--	--	--	--								
--	--	--	--	--	--								
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi e delle procedure	100%	31-dic-22			
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	Monitoraggio semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti	100%	31-dic-22			
C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo		Medio		5,0	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), della complessità del processo e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
D3.1.2 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.2.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali, anche mediante supporto economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			
D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.1 ORIENTAMENTO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), nonché degli impatti economici e derivanti dalla definizione dei ruoli; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza, il livello di rischio si è ridotto a basso		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.2 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Publicazione atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

10	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio, in considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), nonché del grado di discrezionalità del decisore e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e di obbligo di adeguata motivazione degli atti, il livello di rischio si è ridotto a basso		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	8. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

11	PROCESSO (es. da Liv.2)	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), del livello di interesse esterno e della discrezionalità del decisore interno rispetto al processo, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

12	PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"			<i>Rischio di processo</i>	Medio	6,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, inadeguata diffusione della cultura della legalità), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Publicazione degli atti - Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	
D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	
D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

13	PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Tutela del mercato e legalità"			<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG03 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	31-dic-22	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

14	PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			Rischio di processo	Medio	5,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (trasparenza, formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi territori	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura già adottata		
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	Publicazione degli atti - Adeguata motivazione dei provvedimenti	100%	Misura già adottata		
D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi	100%	Misura già adottata		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

15	PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"			Rischio di processo	Medio	4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), del grado di discrezionalità del decisore interno e degli impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione del personale interessato	100%	31-dic-22		

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

16	PROCESSO (es. da Liv.2)		D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo Basso ● 2,9		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (inadeguata diffusione della cultura della legalità), della moderata complessità del processo e dei limitati impatti sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (formazione) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello basso												
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																						
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi		D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO11 - formazione del personale		O		F. misure di formazione		Formazione del personale interessato		100%		31-dic-22			

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

17	PROCESSO (es. da Liv.2)		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Promozione e sviluppo economico"		Rischio di processo Medio ● 4,2		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tenuto conto dei rischi individuati e dei fattori abilitanti (carenza di controlli), del livello di interesse esterno e degli impatti significativi sulla Camera, nonché delle adeguate misure di contenimento (controllo) il valore del rischio per questo processo si posiziona su un livello medio												
	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																						
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
F1.2.1 Servizi erogati in regime di libero mercato		F1.2.1.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato		RN.01 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati		l) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati		U		A. misure di controllo		Monitoraggio tempi dei procedimenti		100%		31-dic-22			

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività													
GRAFICO		VALUTAZIONE													
nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale		Scheda rischio AREA O				O) Altre Aree Generali				Grado di rischio		Valore del rischio			
1		PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE		RESPONSABILE di processo		Dirigente Area "Risorse e organizzazione"		Rischio di processo		Medio		8,2	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio iniziale ha determinato per questo processo un livello medio-alto. In considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti), nonché della complessità del processo e degli impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia, con l'applicazione di adeguate misure di trasparenza e formazione, il livello di rischio si è ridotto a medio</p>															
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricorrendo al processo</p>															
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)				
A2.3.1	Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	RM.16 Induzione a eliminare documenti cartacei in originale di cui non si disponga della relativa scansione ottica ovvero a archiviare otticamente un documento diverso dall'originale - induzione a distruggere indebitamente documenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale informatico	100%	Misura già adottata				
A2.3.2	Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	RM.07 Induzione ad alterare gli atti per favorire singoli e/o interessi privati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale informatico	100%	Misura già adottata				
		A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	RM.16 Induzione a eliminare documenti cartacei in originale di cui non si disponga della relativa scansione ottica ovvero a archiviare otticamente un documento diverso dall'originale - induzione a distruggere indebitamente documenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Funzionamento Commissione per la sorveglianza degli archivi e per lo scarto di documenti	100%	Misura già adottata				
		A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc.	RM.01 Induzione a favorire indebiti interessi individuali o di gruppi esterni	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adeguata motivazione dei provvedimenti di adozione	100%	Misura già adottata				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla pubblicazione su Normattiva
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'entrata in vigore del nuovo obbligo
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-	-
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	-	-	-	
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE			
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo cessato (ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. 219/2016 "tutti gli incarichi degli organi diversi dai collegi dei revisori sono svolti a titolo gratuito")			
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE			
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	-	-	-			
			Curriculum vitae	Nessuno	-	-	-			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	-	-			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati	
			lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	-	-	-	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	-	-	-	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche	
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	(ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dall'atto di conferimento dell'incarico	
					Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico e comunque prima dell'inizio dello stesso
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg
			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione
			Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione
			Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro il 30 gennaio di ogni anno
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente di vertice	Sistemi informativi	Entro il 30 marzo di ogni anno
						Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni semestre		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg		
			P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro il 30 gennaio di ogni anno	
					Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente	Sistemi informativi	Entro il 30 marzo di ogni anno	
					Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	
			A		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalle modifiche
			N		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	-	-	-				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	-	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	-	-
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	-	-	-
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari P.O.	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla trasmissione	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione del CONAN	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dal conferimento o dall'autorizzazione	
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg	
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina	
					Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina	
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 10 gg dalla data di determina per bandi e criteri Entro 30 gg dalla data del concorso per le tracce	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
	Piano della Performance			Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data sottoscrizione CCI	
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione premi	
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione del sistema	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione premi	
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane	Sistemi informativi	Entro 30 gg data liquidazione premi		
Benessere organizzativo		A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	
Enti pubblici vigilati		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno				
	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Enti controllati		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Provedimenti	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi				Entro 30 gg dall'adozione	
	Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi				Entro 30 gg dalla trasmissione	
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
					Per ciascuno degli enti:			Sistemi informativi	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati			
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	A (ex C, sommerso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Partecipate	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno		
											Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica			
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica								
Per i procedimenti ad istanza di parte:												

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Sistemi informativi	Entro 30 gg dallo scadere del semestre
	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	-	-	-	-
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adott	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Provveditorato	Provveditorato	Entro il 31 gennaio di ogni anno
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg
					Per ciascuna procedura:				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		NON RILEVA		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Termini previsti da disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 2 gg dall'adozione del provvedimento di esclusione o di ammissione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg dall'atto di nomina
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 30 gg dalla stipula del contratto
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Provveditorato / Tecnico	Provveditorato / Tecnico	Entro 60 gg data termine esecuzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Prima della liquidazione
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro il 28 febbraio di ogni anno
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	Entro il 30 giugno di ogni anno
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro il 30 giugno di ogni anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione	
Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro 30 gg da ogni modifica
		R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT		Sistemi informativi	Entro 30 gg			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Servizi erogati	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo gestione	Sistemi informativi	Entro il 30 settembre di ogni anno
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dallo scadere del trimestre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON APPLICABILE		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	Entro 30 gg dallo scadere del trimestre
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla scadenza di ogni trimestre
IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	Termini previsti da disposizioni di legge
informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Sistemi informativi	Termini previsti da disposizioni di legge	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FATTISPECIE CHE AL MOMENTO NON RICORRE		
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
				(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Sistemi informativi	Entro 5 gg dall'adozione
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla nomina
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Sistemi informativi	Entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine individuato da ANAC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione/ trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione dei dati
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione e/o dall'adozione
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla comunicazione
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Sistemi informativi	Entro 30 gg dallo scadere del semestre
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg dalla modifica
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg dall'adozione
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Sistemi informativi	Sistemi informativi	Entro 30 gg
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-	-	-

Allegato A
Deliberazione di Giunta n. 46/22
del 25.05.2022

**Piano triennale del fabbisogno del personale
2022 – 2024**

Pagine 21 (compresa la copertina)

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 – 2024

La nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.M. 16/02/2018, ha rideterminato, ai sensi dell'*art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* e successive integrazioni e modificazioni, “il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento individuati ai sensi del comma 4, lettera a-bis), dell'*art. 18 della legge n. 580 del 1993* e successive integrazioni e modificazioni”.

La Giunta camerale, con delibera n. 047/2020 del 24.12.2020, ha approvato il primo Piano Triennale del Fabbisogno del Personale del neo istituito ente camerale per il triennio 2021-2023, oggetto dell'aggiornamento in esame, alla luce degli atti di programmazione adottati e della ricognizione delle attività e dei servizi, degli obiettivi di performance e della nuova macro e meta struttura organizzativa dell'Ente.

1. PREMESSA NORMATIVA

L'art. 39 della Legge n. 449 del 24 dicembre 1997 prevede la programmazione triennale del fabbisogno occupazionale “*per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio*”; tale adempimento è disciplinato dall'art. 6, commi 2, 3 e 4 del D.lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico impiego).

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. 75/2017, prevede che l'organo di indirizzo politico-amministrativo adotti un piano triennale dei fabbisogni di personale, da aggiornarsi annualmente in relazione alle mutate esigenze di contesto sia normativo che organizzativo.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il documento propedeutico e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento e alla gestione delle assunzioni, in base all'art. 39 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997, e degli artt. 6 e 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i..

Il comma 1 dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 75/2017, dispone che “*Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità di cui all'art. 1 comma 1 adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti*”, chiarendo che la programmazione del reclutamento deve essere legata alle reali esigenze organizzative della singola amministrazione, con superamento almeno parziale dei vincoli della pianta organica.

Proprio nella valorizzazione del piano del fabbisogno, a scapito della “dotazione organica”, può rinvenirsi il principale elemento caratterizzante la riforma del T.U. del pubblico impiego attuata dal D.Lgs. n. 75/2017: il legislatore non sopprime il vincolo della dotazione organica ma stabilisce che essa divenga una conseguenza delle scelte compiute dalle singole amministrazioni e inserite nei rispettivi Piani del fabbisogno.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta il documento programmatico attraverso il quale la Camera definisce le figure professionali di cui ci si avvarrà nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e dei loro ordinamenti. La predisposizione di tale piano tiene conto della pianificazione delle attività e della programmazione di bilancio, garantendone il necessario coordinamento. Il documento programmatico in parola si sostanzia in un paradigma flessibile e destinato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con il Piano della performance (art. 6, comma 2¹ del D.lgs. n. 165/2001), contenente gli obiettivi che l'ente è impegnato a raggiungere, anche nell'ottica di una quanto mai avvertita necessità di procedere, compatibilmente con i propri fabbisogni, all'aggiornamento delle competenze professionali onde consentire all'amministrazione il raggiungimento di elevati standard quanti-qualitativi di servizio.

Le modifiche all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 sono finalizzate alla creazione di un apparato professionale maggiormente qualificato, in grado di realizzare al meglio gli obiettivi definiti nel piano delle performance, sia ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e sia procedendo alle assunzioni, in base ai fabbisogni programmati, senza alcun vincolo nella distribuzione del personale tra livelli di inquadramento giuridico e, comunque, assicurando sempre il rispetto dei limiti di spesa vigenti.

Perciò, nel dettato dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, commi 2 e 3², come novellati dal D.lgs. n. 75/2017, trova compimento l'intendimento legislativo volto a conferire maggiore flessibilità ai criteri di reclutamento e gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, perseguito attraverso il nuovo strumento di carattere gestionale e dinamico, anziché statico, rappresentato dal Piano triennale dell'occupazione: a quest'ultimo le nuove disposizioni affidano l'obiettivo della gestione della politica assunzionale negli enti, in direzione di un superamento graduale dell'attuale limite costituito dalla dotazione organica; in altri termini, esse stabiliscono che l'immissione in servizio di nuove unità lavorative possa variare in base ai fabbisogni di ciascuna amministrazione.

Con il Decreto 8 maggio 2018 sono state emanate le linee di indirizzo volte a orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei propri Piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., quali risultanti dopo la riformulazione introdotta con il D.Lgs. n.75 del 25 maggio 2017.

L'articolo 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 (attualmente in fase di conversione) andando a integrare la disciplina sulle linee di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni relative alla predisposizione dei rispettivi piani triennali dei fabbisogni di personale, prevede che tali linee di indirizzo concernano anche la definizione dei nuovi profili professionali, individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere. Le nuove linee, in fase di prima applicazione, saranno adottate **entro il 30 giugno 2022** con decreto di natura non regolamentare del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Pertanto, al momento della stesura del presente piano, le linee di indirizzo di riferimento risultano essere quelle adottate con Decreto 8 maggio 2018 (G.U. n. 173 del 27/07/2018).

¹ Art. 6 comma 2 “Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.”

² Art. 6 comma 3 “In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale – unitamente al Piano della Performance, al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Piano organizzativo del lavoro agile e alla programmazione dei bisogni formativi, e al Piano delle azioni positive – dovrà confluire, in un’ottica di integrazione e armonizzazione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)³. Il termine per l’approvazione del PIAO, in sede di prima applicazione, è stato differito al 30 giugno 2022 ai sensi dell’art. 7.1, lettera a) del D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

2. LINEE DI INDIRIZZO ED EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173 del 27/07/2018 definiscono in sintesi i seguenti indirizzi:

- la dotazione organica si sostanzia in una dotazione di spesa potenziale massima, imposta come vincolo esterno che non può essere oltrepassato dal piano triennale dei fabbisogni di personale;
- nel rispetto del suddetto indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti possono procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e all’analisi predittiva sulle cessazioni di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- nell’ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, gli Enti potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve conseguentemente indicare le risorse finanziarie necessarie, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In altre parole, le giuste scelte delle competenze professionali sono il presupposto per perseguire gli obiettivi di Performance Organizzativa articolati in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle P.A. in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei vincoli finanziari. Occorre quindi definire fabbisogni prioritari in relazione alle politiche di governo dell’Ente individuando le vere professionalità infungibili non esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali.

I suddetti indirizzi risultano avvalorati dalle pronunce della Corte dei Conti in sede di controllo, in particolare Sezione Autonomie n. 4/2019/QMIG, che a sua volta richiama Sezione regionale di controllo per la Puglia n. 111/2018/PAR e n. 141/2018/PAR nonché Sezione regionale di controllo per il Veneto n. 548/2018/PAR.

L’approdo ermeneutico di tali pronunce conferma che il concetto di dotazione organica viene oggi superato da quello di “dotazione” di spesa potenziale, che rappresenta esclusivamente un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Pertanto le amministrazioni, all’interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l’impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l’adozione del piano triennale dei

³ Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nell’ordinamento dall’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, e successivamente modificato dall’art. 1, comma 12, lett. a), n. 2), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15; e dall’art. 2, comma 3, D.L. 24 marzo 2022, n. 24.

fabbisogni di personale (in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le apposite linee di indirizzo) possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati "garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione".

Ne deriva che, nella costruzione dei contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari. In tale costruzione il valore iniziale della spesa massima potenziale deve essere calcolato attribuendo i valori derivanti dagli oneri di personale come emergenti dalla vigente dotazione organica adottata. In questo novellato quadro normativo, il Piano Triennale viene a porsi come strumento sostitutivo della dotazione organica. Quest'ultima, tuttavia, utilizzata quale necessario momento di passaggio per la costruzione della dotazione di spesa massima potenziale, assume in tale fase una sua valenza per così dire "figurativa" nel senso di essere necessaria per la quantificazione della spesa massima potenziale espressa dal Piano.

La conferma di questa tesi si desume a chiare lettere dal paragrafo 2.1 delle Linee di indirizzo dedicato al "... superamento della dotazione organica" ove si afferma che "*per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione*". (Linee di indirizzo, paragrafo 2.1).

Le stesse linee guida formulano inoltre il fondamentale criterio di calcolo: "*Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge*".

3. RIFORMA CAMERALE E CAPACITA' ASSUNZIONALE

La Legge n. 124 del 07 agosto 2015 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" definisce il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con legge n. 114 del 11/08/14). L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio nazionale da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del

numero dei componenti del Consiglio e della Giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, sono stati emanati il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto Ministeriale 16/02/2018 che, in attuazione del D.lgs. 219/2016 e, in particolare, del comma 3 dell'art. 3, nonché della proposta trasmessa con nota n. 12872 dell'8 giugno 2017 da Unioncamere al Ministero, nei termini previsti dal comma 1 dell'art. 3 e corredata dei piani di cui ai commi 2 e 3, include un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa delle Camere di Commercio che contiene: a) il riassetto degli uffici e dei contingenti di personale in funzione dell'esercizio delle competenze e delle funzioni di cui all'art. 2 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni; b) la conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche del personale dirigente e non dirigente, nonché la rideterminazione delle risorse finanziarie dei corrispondenti fondi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa; c) la razionale distribuzione del personale dipendente delle Camere di Commercio, con possibilità di realizzare processi di mobilità tra le medesime Camere, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale, prescindendo dal nulla osta da parte della Camera di Commercio cedente. Nel medesimo piano sono fissati anche i criteri per individuare il personale soggetto ai suddetti processi di mobilità, nonché l'eventuale personale soprannumerario non ricollocabile nell'ambito delle Camere di Commercio.

L'art. 3 del D.lgs. 219/2016, in particolare, disegna l'impianto regolativo della capacità assunzionale delle Camere di Commercio successiva alla riforma, e si fonda sull'inibizione assoluta a procedere alla copertura di posti in organico fintanto che non si siano concluse le operazioni di ricollocamento (al proprio interno, ovvero tra di esse, o nelle altre pubbliche amministrazioni) di personale delle Camere stesse che risultasse in soprannumero all'esito delle razionalizzazioni organizzative volute dalla riforma (comma 9: *"Fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., alle Camere di Commercio è in ogni caso vietata, a pena di nullità, l'assunzione o l'impiego di nuovo personale o il conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione"*).

In tale contesto interviene tuttavia l'art. 1, comma 450, della legge n. 145 del 30/12/2018, che recita: *"Dopo il comma 9 dell'art. 3 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, è inserito il seguente: « 9-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica»"*.

Tale opportunità investe due delle tre tipologie di enti camerali disegnati dalla riforma del 2016 e dal decreto attuativo del 2018, vale a dire quelli che non sono interessati da accorpamenti con altri enti camerali e quelli che li abbiano già conclusi, dando vita al nuovo ente unico. Le restanti Camere (vale a dire, quelle rispetto alle quali il processo di accorpamento è in itinere) sono, invece, escluse dall'utilizzo di tale possibilità in ragione del fatto che solo con l'integrazione tra le risorse umane provenienti da enti diversi (che l'accorpamento determinerà) si potrà disporre di un quadro stabile di partenza su posti in organico e coperture relative e saranno possibili, quindi, le valutazioni necessarie ai fini di una corretta e definitiva impostazione del percorso di reclutamento.

Nel febbraio del 2019, Unioncamere ha fornito alle Camere di Commercio alcune indicazioni orientative sulla gestione delle fasi di avvio del percorso applicativo della norma, sottolineandone innanzitutto la portata e, successivamente, indicando la possibilità, da parte dei singoli enti, di

impostare la programmazione dei fabbisogni, atto imprescindibile per poter fare luogo a qualsiasi immissione dall'esterno in una P.A., disponendo di due ipotesi di lavoro: la prima utilizzabile qualora si volesse che gli spazi di assunzione da gestire insistessero sulla dotazione organica approvata dal D.M. 16/02/2018, rimanendo la programmazione dei fabbisogni contenuta nell'ambito delle scoperture di organico, la seconda concernente la revisione dell'assetto organizzativo in base alla mappa dei servizi allora solo validata dal MISE ma non ancora oggetto di formalizzazione con Decreto.

La nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato, dopo l'approvazione a dicembre 2020 del programma pluriennale 2021-2025, ha delineato una nuova macro-organizzazione e dettato le nuove linee strutturali e organizzative, tenendo conto delle funzioni istituzionali ma anche del particolare momento di riassetto complessivo dell'Ente, nella consapevolezza che si tratti di un primo fondamentale passaggio nel complesso percorso di armonizzazione delle due preesistenti realtà camerali. Un primo radicale e significativo intervento organizzativo che ha coinvolto tutta la struttura e impegnato la dirigenza in tutto il 2021.

Inoltre, e come noto, gli anni 2020 e 2021 sono stati per intero attraversati dalla emergenza pandemica da Covid-19. Lo stato di emergenza è cessato solo dal 31 marzo 2022 (seppur gli effetti della pandemia sono al momento tutt'altro che definiti), e il nuovo Ente ha dovuto fronteggiare sin dalla nascita una situazione imprevista e imprevedibile, caratterizzata da una parte dall'urgenza e improrogabilità di provvedere a erogare i servizi pubblici che l'ordinamento gli ha assegnato, e dall'altra dalla necessità di destreggiarsi nella proliferazione di misure che hanno messo ancora più in luce il caos normativo del nostro Paese.

Ed è proprio in questo complesso contesto sociale e istituzionale, che la nuova Camera ha definito il primo completo quadro programmatico per il triennio 2022-2024 approvando:

- la Relazione Previsionale e Programmatica 2022, con delibera di Consiglio n. 021/2021 del 3.11.2021;
- il Preventivo 2022, con delibera di Consiglio n. 023/2021 del 23.12.2021;
- nelle more della definizione del PIAO, il Piano della Performance 2022-2024, con delibera di Giunta n. 012/2022 del 23.02.2022.

Quanto ciò premesso, la nuova Camera di Commercio di Pistoia-Prato non è nelle condizioni di definire un Piano triennale esaustivo, mancando alcuni elementi essenziali per effettuare una ricognizione definitiva del fabbisogno di personale, sia in quanto incompiuta una parte della riforma del sistema camerale sia in quanto, in base alle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance e coerente con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La nuova Camera di Commercio non ha, ad oggi, adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione pur anticipando, ove ritenuto necessario e/o opportuno, l'adozione di alcune sue specifiche sezioni (ad es. il Piano della Performance e il PTPCT), per garantire il corretto e ordinato svolgimento delle attività. In sede di adozione dell'atto di programmazione, tenuto conto delle Linee Guida di Unioncamere e delle indicazioni dei competenti Dicasteri e Autorità e acquisiti quindi tutti gli elementi necessari a svolgere una ricognizione delle attività e dei nuovi servizi e delle modalità di erogazione, sarà ragionevolmente necessario aggiornare il Piano triennale del fabbisogno di personale.

Unioncamere ha trasmesso ai Segretari Generali delle Camere di Commercio, con prot. 3394 del 06/02/2020, le "Prime note di interesse del sistema camerale sulla Legge di bilancio 2020" che, in apposita sezione rubricata "Disposizioni sul Personale – Precisazioni sulle assunzioni", affermano che la legge di bilancio 2020 (n. 160 del 27/12/2019) non modifica l'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi che, pertanto, resta regolato per le

Camere di Commercio dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016. Infatti - afferma sempre Unioncamere - la legge 160/2019 e il D.L. 162/2019 non modificano l'attuale regime delle assunzioni, delle utilizzazioni di personale e degli incarichi che, pertanto, resta regolato anche per il 2020 dall'art. 3, commi 9 e 9-bis del D.lgs. 219/2016 senza necessità di proroghe espresse, perché il comma 9 si applica fino al completamento della mobilità prevista dal D.lgs. 219/2016, mentre il comma 9-bis si applica a decorrere dal 01/01/2019 senza scadenza, fino a quando sarà applicabile il comma 9.

In sostanza - spiega Unioncamere - a prima vista l'individuazione del completamento delle procedure di mobilità sembra poggiare sulla formulazione del comma 8 dell'art. 3 cit., il quale parte dall'assunto che al 31/12/2019 le mobilità fossero concluse e stabilisce che per il personale non ancora ricollocato a quella data (nonostante la conclusione delle procedure di mobilità) si applica la disciplina sulle eccedenze di personale del D.lgs. n. 165. Qualora, però, com'è avvenuto, le mobilità non si siano ancora concluse al 31/12/2019 (in quanto diverse Camere stanno chiudendo gli accorpamenti e fino alla nascita del nuovo ente non può dirsi con certezza che, nelle realtà interessate, non si determinino posizioni di eccedenza), non si può sostenere che dal 2020 si torni al regime ordinario sulle assunzioni.

Ne discende che la Camera di Commercio di Pistoia-Prato, avendo concluso il processo di accorpamento, rientra nelle tipologie di enti camerali cui è applicabile l'art. 1, comma 450, della legge 145/2018, e il regime delle assunzioni resta regolato, anche per il 2022, dalla norma speciale introdotta dalla disposizione richiamata (comma 9-bis dell'art. 3 del decreto 219/2016); quindi, per il 2022, sono sostanzialmente confermate le indicazioni fornite da Unioncamere con le linee guida del febbraio 2019 compresa l'opzione, nella programmazione dei fabbisogni, per l'ipotesi di lavoro che prevede che gli spazi di assunzione da gestire insistano sull'attuale dotazione organica (quella approvata dal D.M. 16/02/2018) e che, comunque, la programmazione dei fabbisogni rimanga contenuta nell'ambito delle attuali scoperture di organico.

Pertanto, nell'atto di programmazione, i presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e non vanno costruiti ex novo, e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridottisi per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

4. CAMERA DI COMMERCIO PISTOIA-PRATO

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, istituita in forza del citato D.M. 16.02.2018 dall'accorpamento delle preesistenti Camere di Pistoia e di Prato, è stata costituita il 30 settembre 2020, data di insediamento del Consiglio camerale, nominato con D.P.G.R. Toscana n. 47 del 17 marzo 2020.

La Camera svolge le proprie attività presso le sue due sedi:

- la sede legale in Prato, via del romito n. 71;
- la sede secondaria in Pistoia, Corso Fedi 36.

Con riferimento al vigente assetto normativo e funzionale, la Camera di Commercio ha il compito di svolgere, nell'ambito della circoscrizione di riferimento, attività di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, erogando servizi nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.

In particolare, la missione dell'Ente poggia sull'ambito funzionale così come definito dal vigente quadro normativo di riferimento, che ha delineato un rinnovato ruolo della Camera di Commercio quale interlocutore pubblico strategico sulle tematiche più rilevanti concernenti lo sviluppo e la competitività del sistema economico per promuovere le economie territoriali; per assicurare la

trasparenza, la sicurezza e la legalità dell'agire economico; per supportare il *placement* e l'orientamento al lavoro ed alle professioni; per incentivare il turismo e la valorizzazione del patrimonio culturale; per stimolare i processi d'innovazione e di digitalizzazione delle imprese.

Pertanto, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 219/2016, le competenze della Camera di Commercio possono oggi essere ricondotte agli ambiti d'intervento recentemente oggetto di normazione da parte del MISE con Decreto del 7 marzo 2019, con cui è stata operata la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche di propria competenza previste dal comma 2 art. 2 della legge n. 580/1993.

Il Decreto MISE del 7 marzo 2019 individua i servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e funzioni promozionali di sostegno al turismo, alla cultura d'impresa alla qualificazione delle filiere e delle produzioni, classificati negli allegati sui servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche delle Camere e alle funzioni promozionali di cui all'art. 2 legge 580/1993 e smi oltre alle attività di pianificazione e monitoraggio e controllo dell'Ente, organi camerale, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato, risorse umane, acquisti e patrimonio, bilancio e finanza.

La corretta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle pubbliche amministrazioni per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese è un presupposto importante per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa.

Questo implica che è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di intervento, per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi.

Il Consiglio della Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha approvato, con deliberazione n. 6 del 2 dicembre 2020, le linee programmatiche di mandato 2021-2025, che qui si richiamano integralmente, e la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2022, con la citata deliberazione n. 021/2021 del 3.11.2021, sulla base della quale la Giunta ha predisposto il Preventivo 2022, con la definizione degli indicatori e dei risultati attesi, e avviato il ciclo performance con la definizione del piano triennale delle performance pur nelle more dell'adozione del primo PIAO.

Il tutto in un contesto socio-economico travolto dalla pandemia i cui effetti sono a oggi del tutto imprevedibili nella loro reale complessità, e dal conflitto Ucraino-Russo le cui ripercussioni arrivano anche sul sistema economico locale.

La Giunta ha predisposto il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi con deliberazione n. 14/2021 del 10.02.2021, poi approvato con delibera di Consiglio n. 37/2021, e ha delineato la nuova macro-organizzazione della Camera di Commercio (delibera n. 37/2021 del 31.03.2021), dando mandato al Segretario Generale di adottare i provvedimenti attuativi, articolata su quattro aree dirigenziali, oltre all'area afferente il Segretario generale, così definita:

- Area 1 - Risorse e organizzazione;
- Area 2 - Tutela del mercato e legalità;
- Area 3 - Promozione e sviluppo economico;
- Area 4 - Anagrafe e semplificazione;

in modo da consentire all'azione camerale di ottenere risultati migliori, sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia, a favore del sistema imprenditoriale e dei consumatori, e mirando altresì a una migliore valorizzazione delle competenze professionali delle risorse umane disponibili, pur perseguendo un criterio di economicità ed efficienza di non duplicazione delle attribuzioni di responsabilità eventualmente risultanti dai preesistenti assetti e/o nella macro struttura temporaneamente delineata alla nascita del nuovo Ente.

L'attribuzione delle funzioni e delle responsabilità alle Aree dirigenziali e degli uffici di Staff è così articolata:

Area 1. Risorse e organizzazione

Servizi interni e di supporto, tecnici ed amministrativi
Servizi amministrativi contabili
Gestione risorse umane
Gestione del Patrimonio
Gestione sistemi informativi
Archivio e Protocollo

Area 2. Tutela del mercato e legalità

Vigilanza e attività sanzionatoria
Composizione delle controversie
Tutela del mercato e dei consumatori
Funzioni in materia di ambiente
Metrologia legale

Area 3. Promozione e Sviluppo Economico

Studi e informazione economica
Funzioni di informazione economica
Supporto all'internazionalizzazione
Turismo e cultura
Supporto alle imprese nei processi di digitalizzazione
Tutela proprietà industriale
Funzioni promozionali dell'economia e del territorio
Funzioni di servizio alle imprese
Orientamento al lavoro e alle professioni

Area 4. Anagrafe e Semplificazione

Tenuta del Registro delle Imprese e REA
Funzioni anagrafiche e certificative
Funzioni di certificazione per il commercio estero
Funzioni pubblicitarie e informative Protesti
Servizi informativi per l'utenza
Servizio Assistenza Qualificata alle imprese per la costituzione di start-up innovativa
Servizio rilascio dispositivi identità e firma digitale e carte tachigrafiche
Funzioni per la semplificazione a favore delle imprese

In staff al Segretario Generale rimangono gli affari generali, gli uffici generali e assistenza agli organi di governo, le funzioni di controllo di gestione e supporto all'OIV, le funzioni di comunicazione e informazione, l'Organismo di composizione delle crisi di impresa e le partecipate.

E' del tutto evidente come il piano triennale del fabbisogno, in questa primissima fase, non può che essere un primo tassello di un processo di programmazione che dovrà essere maggiormente definito già dal prossimo anno, a partire dal primo intervento di riorganizzazione sulla macrostruttura approvata nei primi mesi del 2021.

Dotazione organica D.M. 16.2.2018

L'art. 7 comma 1 del D.M. 16/02/2018 ha approvato le dotazioni organiche e la relativa consistenza di personale delle Camere di Commercio. Secondo il suddetto decreto alle Camere di Pistoia e di Prato sono state riconosciute le seguenti dotazioni organiche:

PROFILI PROFESSIONALI	CCIAA PISTOIA	CCIAA PRATO	CCIAA PISTOIA-PRATO
	Dotazione organica DM 16.2.2018		
DIRIGENTI (compreso il SG)	1	2	3
Categoria D3	3	3	6
Categoria D1	10	14	24
Categoria C	28	27	55
Categoria B3	1	8	9
Categoria B1	4	1	5
Categoria A	0	2	2
Totali	47	57	104

Premesso tutto quanto sopra, al fine di dare attuazione alle previsioni normative sopra citate in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni del personale, senza discostarsi dalle dotazioni organiche indicate dal Decreto 16 febbraio 2018 si riporta di seguito la tabella relativa all'organico camerale alla nascita del nuovo Ente con le relative scoperture:

ORGANICO E COPERTURE POSTI AL 1.10.2020

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Dotazione Organica provvisoria ex D.M. 16 febbraio 2018	Personale in servizio al 01/10/2020	Personale in servizio al 01/10/2020 unità equivalenti	Grado di copertura	
				Unità	Unità equivalenti
Segretario generale	3	3 ^(a)	3	100%	100%
Dirigenti					
D/D3	6	5 ^(b)	5	83,33%	83,33%
D/D1	24	21 ^(c)	20,30	87,50%	84,58%
C	55	50 ^(d)	47,27	89,09%	85,95%
B/B3	9	9	1	100%	100%
B/B1	5	3	3	60%	60%
A	2	2	2	100%	100%
Totali	104	93	89,57	87,50%	86,13%

^(a) Un incarico attribuito ad un funzionario di cat. D3/D6 in aspettativa

^(b) Oltre a una unità a tempo pieno collocata in aspettativa, con cui è in essere un contratto di lavoro dirigenziale a termine.

^(c) Di cui due dipendenti part-time

^(d) Di cui otto dipendenti part-time.

Di seguito si riporta la situazione aggiornata al 31 dicembre 2021.

ORGANICO E COPERTURE POSTI AL 31.12.2021

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Dotazione Organica	Personale in servizio al 31/12/2021	Personale in servizio al 31/12/2021 unità equivalenti	Grado di copertura	
				Unità	Unità equivalenti
Segretario generale	3	3 ^(a)	3	100,00%	100,00%
Dirigenti					
D/D3	6	5 ^(b)	5	83,33%	83,33%
D/D1	24	20 ^(c)	19	83,33%	79,17%
C	55	47 ^(d)	45,90	85,45%	83,45%
B/B3	9	9	1	100,00%	100,00%
B/B1	5	3	3	60,00%	60,00%
A	2	2	2	100,00%	100,00%
Totali	104	89	86,90	85,58%	83,55%

^(a) Un incarico attribuito ad un funzionario di cat. D3/D6 in aspettativa

^(b) Oltre a una unità a tempo pieno collocata in aspettativa, con cui è in essere un contratto di lavoro dirigenziale a termine.

^(c) Di cui due dipendenti part-time al 50%

^(d) Di cui sei dipendenti part-time.

Di seguito si riporta la situazione aggiornata e consolidata sulle cessazioni di personale intervenute dal 1 ottobre 2020 al 31 dicembre 2021:

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Pensione di vecchiaia	Pensione Anticipata	Pensione Quota 100	Opzione donna	Mobilità in Uscita	Totale
Segretario generale						0
Dirigenti						0
D/D3						0
D/D1		1				1
C	2		1			3
B/B3						0
B/B1						0
A						0
Totali	2	1	1	0	0	4

Di seguito si riportano le ulteriori cessazioni previste negli anni di riferimento del piano (2022-2024):

Cat. Giuridica/ Posizione di ingresso	Pensione di vecchiaia	Pensione Anticipata	Pensione Quota 100	Opzione donna	Mobilità in Uscita	Totale
Segretario generale						
Dirigenti						
D/D3						
D/D1	1					1
C		5				5
B/B3		1				1
B/B1		1				1
A	1					1

Totali	2	7	0	0	0	9
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Nell'atto di programmazione, i presupposti ai quali dover fare riferimento per indicare i fabbisogni (dotazione e scoperture) sono già dati e non vanno costruiti ex novo, e le coperture prescelte investono o la sostituzione di figure professionali non più presenti o l'acquisizione di competenze che hanno sì una radice nei profili ridotti per cessazioni, ma che cominciano a guardare ai nuovi contenuti di competenze voluti dalla riforma.

5. CAPACITA' ASSUNZIONALE E SPESA DEL PERSONALE

Il piano deve indicare la consistenza della dotazione organica (intesa come totalità delle figure necessarie all'ente) e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (comma 3); quindi deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (comma 2).

Dalla lettura sistematica dell'impianto normativo, sembra ora divenire fondamentale il riferimento al concetto della "spesa", posto l'accento sulla necessità di tenere conto delle effettive capacità finanziarie, ai fini dell'elaborazione di una programmazione realistica degli interventi, lasciando la libertà di individuare se e come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle esigenze e all'effettivo fabbisogno.

Dalle linee di indirizzo contenute nel DM dell'08 maggio 2018 emerge che la dotazione organica è un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa.

Poiché la dotazione organica va espressa **in termini finanziari** la Camera dovrà indicare ai sensi dell'art. 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il potenziale valore di spesa, partendo dalla consistenza della dotazione organica reale, si ricostruisce in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione **dell'ultima dotazione organica adottata** (cfr. art. 2 delle linee di indirizzo), fermo restando ulteriori limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Spesa potenziale massima

Lo scenario delineato dalle disposizioni normative, dalle Linee guida ministeriali e dalle pronunce della Corte dei Conti prima richiamate, impone pertanto di partire dalle dotazioni organiche approvate con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16/02/2018 e di ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria (*"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche"*).

Quanto ai criteri per il calcolo, essi sono stati elaborati nel corso degli anni attraverso note del Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 46078/2010 e 11786/2011), circolari della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e pareri e delibere delle varie sezioni della Corte dei Conti.

Il principio fondamentale, in ogni caso, è concordemente rappresentato dalla necessaria **omogeneità dei dati** utilizzati per il computo, sia per la spesa potenziale massima (calcolata sulla dotazione organica teorica), sia per la spesa effettiva (calcolata sul personale in servizio), sia per la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio, sia per la spesa relativa alle assunzioni. Pertanto, come del resto ribadito da Unioncamere, anche in caso di dubbi circa la riconducibilità di un dato emolumento alla nozione di "trattamento economico fondamentale", quello che conta è l'omogeneità del criterio seguito (se si calcola un emolumento, esso va calcolato per la spesa

potenziale massima, per quella effettiva, per le cessazioni e per determinare quindi le assunzioni possibili; se quel dato emolumento non si calcola in una di queste voci, non va calcolato mai).

Ciò posto, e assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), il **valore di spesa potenziale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato**, corrispondente all'ultima dotazione organica adottata (104 unità), deriva dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE ⁴	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	UNITA'	TOT per CATEGORIA
A1	1.421,75	18.482,75	4.398,89	17,19	1.571,03	87,79	1.277,16	27.256,56	2	54.513,12
B1	1.502,84	19.536,92	4.649,79	18,17	1.660,64	92,80	1.350,00	28.811,16	5	144.055,80
B3V	1.588,65	20.652,45	4.915,28	19,21	1.755,46	98,10	1.427,08	30.456,23	9	274.106,07
C1	1.695,34	22.039,42	5.245,38	20,50	1.873,35	104,69	1.522,92	32.501,60	55	1.787.588,00
D1	1.844,62	23.980,06	5.707,25	22,30	2.038,31	113,91	1.657,02	35.363,47	24	848.723,28
D3V	2.120,99	27.572,87	6.562,34	25,64	2.343,69	130,97	1.905,29	40.661,79	6	243.970,74
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	3	200.238,59
									104	€ 3.553.195,60

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di € **3.553.195,60** si passa al calcolo, con i medesimi parametri, della spesa del personale in servizio al 31/12/2021 (89 unità) che, a sua volta, deriva dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	UNITA' al 31.12 2021	TOT per CATEGORIA
A1	1.421,75	18.482,75	4.398,89	17,19	1.571,03	87,79	1.277,16	27.256,56	2	54.513,12
B1	1.502,84	19.536,92	4.649,79	18,17	1.660,64	92,80	1.350,00	28.811,16	3	86.433,48
B3V	1.588,65	20.652,45	4.915,28	19,21	1.755,46	98,10	1.427,08	30.456,23	9	274.106,07
C1	1.695,34	22.039,42	5.245,38	20,50	1.873,35	104,69	1.522,92	32.501,60	47	1.527.575,20
D1	1.844,62	23.980,06	5.707,25	22,30	2.038,31	113,91	1.657,02	35.363,47	20	707.269,40
D3V	2.120,99	27.572,87	6.562,34	25,64	2.343,69	130,97	1.905,29	40.661,79	5	203.308,95
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	3 ^(a)	200.238,59
									89	€ 3.053.444,81

^(a) si considera prudenzialmente ai fini della determinazione del costo del personale, anche il posto di dirigente coperto con incarico a tempo determinato in quanto affidato a dipendente di ruolo dell'ente di categoria D3V in aspettativa

Ne discende in primo luogo, al fine di ottemperare all'**obbligo di ricognizione** di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., che, come le tabelle precedenti evidenziano, alla data del 31.12.2021 non vi è personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione approvata dal Ministero, anzi mostrano - pur a fronte di incrementi già in parte noti delle attività e delle competenze camerali - una carenza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero vigilante.

Inoltre, è accertato anche il rispetto del limite di spesa definito dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006⁵ il quale dispone che *“le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle*

⁴ Sono stati considerati i tabellari del CCNL Personale FL 21.05.2020 e CCNL Dirigenza FL 17.12.2020.

⁵ Il comma 562 vigente dispone: *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.”.*

amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”.

La spesa del personale delle preesistenti camere dell'anno 2008 è stata la seguente:

Camera di Pistoia euro 2.893.747,56⁶

Camera di Prato euro 3.187.324,19⁷

per un totale di euro 6.081.071,75.

Cessazioni dal servizio

Partendo dal presupposto che “Resta fermo che in concreto la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite ... non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata”, e rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima (euro 3.553.195,60) e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2021 (euro 3.053.444,81) corrisponde a euro **499.750,79**, in ogni caso la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra; occorre quindi calcolare, ai sensi dell'art. 1 comma 450 della Legge 145/2018 la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore a euro **499.750,79** andrebbe a diminuire tale capacità assunzionale.

Va sottolineato che la spesa richiamata dall'art. 3 comma 9-bis del D.Lgs. 219/16, cioè quella “corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente” va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. “resti assunzionali”: la possibilità del recupero dei resti corrisponde infatti a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo (si legga Sez. Autonomie 25/2017).

In particolare, la Sez. Autonomie 25/2017 fissa il principio secondo cui “i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti *ratione temporis* dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini”. Quindi le risorse non utilizzate nel 2021 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.Lgs. n. 219/16 per la neo costituita Camera di Pistoia-Prato), calcolate sulle cessazioni 2020, potranno essere utilizzate nel 2022 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2021, e così via.

Per completezza di esposizione, va anche ricordato che l'art. 14 comma 7 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012 ha stabilito tra l'altro che “le cessazioni dal servizio per processi di mobilità ... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over”.

Ciò posto, e adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio è quella risultante dalla seguente tabella.

Di seguito si riportano le cessazioni di personale intervenute dal 1 ottobre al 31 dicembre 2021, e quelle ipotizzate, in base agli elementi in possesso dell'Ente, negli anni di riferimento del piano:

Cessazioni 2020-2024			
Anno	Categoria	Numero	Risparmio (su base annua)
2020	C	1	
Totale 2020		1	Euro 32.501,60
2021	D	1	
2021	C	2	
Totale 2021		3	Euro 100.366,67
2022	C	1	
2022	B/B3	1	
Totale 2022		2	Euro 62.957,83

⁶ CCIAA Pistoia – Bilancio di Esercizio 2008 - mastro 6 a) b) escluso TFR

⁷ CCIAA Prato – Bilancio di Esercizio 2008 - mastro 6 a) b) escluso TFR

2023	D	1	
2023	C	3	
2023	B/B1	1	
Totale 2023		5	Euro 161.679,43
2024	C	1	
2024	A	1	
Totale 2024		4	Euro 59.758,16
Totale risparmio 2020-2024			Euro 417.263,69

Come chiaramente evincibile, la spesa per cessazioni è inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2021, quindi in base al principio secondo cui la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, in quanto la spesa potenziale massima è imposta come vincolo esterno che non può essere oltrepassato dal piano triennale dei fabbisogni del personale, la capacità assunzionale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato per il triennio 2022-2024 è di euro 417.263,69.

Determinati i risparmi relativi alle cessazioni riguardanti il 2020 e il 2021 e quelli attesi per il triennio 2022-2024 è possibile definire la programmazione triennale dei fabbisogni per il periodo in esame al presente piano, fermo restando che al momento non risulta possibile pianificare assunzioni nel 2022 in considerazione della limitata portata temporale dell'art. 1 comma 450 della legge 145/2018 nonché della circostanza che gli spazi assunzionali restano vincolati alle disposizioni di legge relative al riassetto del sistema camerale.

6. I LIMITI ASSUNZIONALI

In relazione al regime autorizzatorio per le assunzioni a tempo indeterminato nelle Camere di Commercio, il D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 concernente l'Attuazione della delega di cui all'art. 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura, ha imposto un vincolo assunzionale alle Camere di Commercio che nel corso degli ultimi anni ha prodotto una significativa diminuzione del personale in servizio.

Vincolo che è stato superato, dalla Legge di Bilancio n. 145 del 28 dicembre 2018 che con il comma 450 dell'art. 1 introduce all'art. 3 del D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016 il comma 9 bis che recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente art., le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica."

In particolare nel panorama normativo di riferimento è anche intervenuta la Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di Bilancio per l'anno 2020) e in particolare l'art. 1, comma 148 che, abrogando i commi dal 361 al 362-ter e il comma 365 dell'art.1 della Legge n.145 del 30 dicembre 2018, rende ora possibile l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi banditi non esclusivamente per l'assunzione dei vincitori. Pertanto, si determina il ripristino della possibilità di utilizzo delle graduatorie, non solo per i posti messi a concorso ma anche per eventuali scorrimenti.

Con il Piano dei fabbisogni, nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio, quantificati sulla base della spesa per il personale in servizio, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica, anche rimodulandola in base ai fabbisogni programmati, e individua le esigenze di personale da reclutare, anche in relazione alla previsione delle possibili cessazioni, nell'ottica di un'ottimale gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La stessa viene costruita sulla base dei compiti e delle funzioni che le Camere di Commercio sono tenute ad esercitare ai sensi del rinnovato art. 2 della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993, così come modificato dal D.Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, tenuto conto della mappatura dei servizi definita con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019, definendo una consistenza del personale che ponga la Camera nella condizione di meglio far fronte alle necessità imposte dai nuovi scenari.

7. PIANO OCCUPAZIONALE 2022

Nell'operare la programmazione delle assunzioni per il 2022, la Camera di Commercio deve verificare il rispetto dei principi dettati dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 in materia di "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, dell'art. 3 relativo alle quote di riserva che determina l'obbligo, per i datori di lavoro pubblici e privati, di avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle c.d. "categorie protette" nella seguente misura: sette per cento dei lavoratori occupati, se l'ente occupa più di 50 dipendenti; due lavoratori, se occupa da 36 a 50 dipendenti; un lavoratore, se occupa da 15 a 35 dipendenti.

A seguito dell'accorpamento tra le cessate Camere di Commercio, la nuova Camera di Commercio occupa più di 50 dipendenti, pertanto rientra tra gli enti tenuti ad avere alle dipendenze un numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette pari al **sette per cento** dei lavoratori occupati che, secondo i criteri di computo indicati dalla stessa legge 68/1999 nonché dalle Direttive ministeriali in materia, risulta essere pari a **sei** laddove i lavoratori appartenenti a categorie protette attualmente occupati, precedentemente assunti dalle Camere accorpate, sono **sette**. Pertanto, non si pone la necessità di assunzioni obbligatorie.

Corre l'obbligo ricordare in questa sede che la Direttiva DFP n. 1/2019 ("Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette") sottolinea che, anche in caso di disciplina limitativa delle assunzioni, non rientrano nelle predette limitazioni le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo (aggiungendo che anche le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non vanno computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni: in sostanza, le dinamiche inerenti a questa categoria di soggetti vanno neutralizzate tanto in uscita quanto in entrata).

E' quindi possibile operare le più opportune valutazioni in ordine a ulteriori assunzioni che, per tutto quanto prima rappresentato, dovranno tener conto di due obblighi:

- 1) copertura di posti liberi nella dotazione organica approvata dal MISE con D.M. 16/02/2018;
- 2) contenimento della spesa (anche in questo caso sulla base degli usuali, omogenei, parametri) in €417.263,69.

Le attuali scoperture (31.12.2021) residue attengono rispettivamente a:

- 1) 1 posto di dirigente (attualmente coperto con incarico a termine)
- 2) 4 posti in categoria D
- 3) 8 posti in categoria C
- 4) 2 posti in categoria B.

La spesa potenziale totale relativa a tali scoperture ammonta a € 525.835,20 secondo quanto emerge dalla seguente tabella.

CAT.	TABELLARE MENSILE	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	Posti non coperti	TOT per CATEGORIA
A1	1.421,75	18.482,75	4.398,89	17,19	1.571,03	87,79	1.277,16	27.256,56	0	0,00
B1	1.502,84	19.536,92	4.649,79	18,17	1.660,64	92,80	1.350,00	28.811,16	2	57.622,32
B3V	1.588,65	20.652,45	4.915,28	19,21	1.755,46	98,10	1.427,08	30.456,23	0	0,00
C1	1.695,34	22.039,42	5.245,38	20,50	1.873,35	104,69	1.522,92	32.501,60	8	260.012,80
D1	1.844,62	23.980,06	5.707,25	22,30	2.038,31	113,91	1.657,02	35.363,47	2	141.453,88
D3V	2.120,99	27.572,87	6.562,34	25,64	2.343,69	130,97	1.905,29	40.661,79	0	0,00
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	1	66.746,20
									15	€ 525.835,20

Dovendo tuttavia garantire la neutralità di spesa, nel limite fissato di € 417.263,69 sarebbe possibile procedere nel triennio 2022-2024 all'assunzione a copertura di tutti i posti vacanti fatto salvo n. 2 posti di cat. C e due posti di cat. B, con un residuo di euro 14.054,01 come dimostra la seguente tabella:

CAT.	TABELLARE MENSILE	TABELLARE ANNUO	INPS	ENPDEP	IRAP	INAIL	TFR	TOT	Posti da coprire	TOT per CATEGORIA
A1	1.421,75	18.482,75	4.398,89	17,19	1.571,03	87,79	1.277,16	27.256,56	0	0,00
B1	1.502,84	19.536,92	4.649,79	18,17	1.660,64	92,80	1.350,00	28.811,16	0	0,00
B3V	1.588,65	20.652,45	4.915,28	19,21	1.755,46	98,10	1.427,08	30.456,23	0	0,00
C1	1.695,34	22.039,42	5.245,38	20,50	1.873,35	104,69	1.522,92	32.501,60	6	195.009,60
D1	1.844,62	23.980,06	5.707,25	22,30	2.038,31	113,91	1.657,02	35.363,47	4	141.453,88
D3V	2.120,99	27.572,87	6.562,34	25,64	2.343,69	130,97	1.905,29	40.661,79	0	0,00
DIR	3.481,60	45.260,77	10.772,06	42,09	3.847,17	214,99	3.127,52	66.746,20	1	66.746,20
									11	403.209,68

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024 è quindi così definito:

Anno 2022	al momento nessuna assunzione prevista
Anno 2023	n. 1 posto di dirigente
Biennio 2023/2024	fino a un massimo di n. 4 posti in categoria D fino a un massimo di n. 6 posti in categoria C

Si rammenta infine, per completezza di informazione, che:

- occorre ottemperare all'obbligo di indicazione a Unioncamere delle assunzioni previste con richiesta di eventuale presenza di personale camerale in soprannumero, come previsto dalla legge di riforma del sistema;
- successivamente, per la copertura dei posti, si dovrà provvedere alla verifica, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica e ai centri regionali e provinciali per l'impiego, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
- la legge n. 56 del 19/06/2019, c.d. "legge concretezza", all'art. 3, comma 8, ha previsto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, abbiano la possibilità di esperire le procedure concorsuali pubbliche nel triennio 2019 - 2021 senza effettuare previamente le procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità volontaria;
- l'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha prorogato la possibilità di esperire le procedure concorsuali pubbliche senza effettuare previamente le procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità volontaria, **fino al 31 dicembre 2024**;
- le eventuali procedure concorsuali, ovvero le progressioni fra aree, infine, potranno essere esperite ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, in base al quale, *"fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*;
- resta invece immutato il dettato dall'art. 24, comma 1, del D.lgs. 150/2009, secondo cui *"le amministrazioni pubbliche [...] coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni"*, mentre il comma 2 recita che *"l'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni"*, disposizioni che dovranno essere lette alla luce

del nuovo quadro normativo così come introdotto dal d.l. 80/2021 e rappresentato nel punto precedente.

Tenuto conto degli indirizzi programmatici dettati dal Consiglio, è necessario garantire un presidio stabile, ad adeguato livello dirigenziale, presso entrambe le sedi; è quindi necessario programmare l'assunzione in ruolo di un dirigente amministrativo-promozionale.

Attualmente sono in servizio due dirigenti di ruolo, di cui uno con incarico di Segretario Generale, e un dirigente a tempo determinato, con contratto a scadenza nel mese di marzo 2023. Dovranno pertanto essere avviate le procedure di legge (e schematicamente rappresentate nei punti precedenti), necessarie a garantire la continuità della gestione.

8. ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nel testo integrato con l'art. 11, comma 4-bis, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto in fase di conversione dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, il settimo periodo, secondo cui: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*, e di seguito l'ottavo periodo secondo cui *"Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 173 del 2012, dichiarando la legittimità dell'art. 9 comma 28 ha espressamente precisato che ciascun ente può determinare se e quanto ridurre la spesa relativa ad ogni singola tipologia contrattuale, fermo restando la necessità di osservare il limite della riduzione del 50% della spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nel 2009.

Altra condizione è dettata dall'art 36 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, disponendo che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*, nel rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e s.m.i.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, si rileva che la Camera di Prato ha sostenuto spese per euro 398.919 (fonte CONAN 2009), mentre la Camera di Pistoia ha sostenuto spese per euro 66.677 (fonte CONAN 2009).

Conseguentemente il limite di spesa per ricorso a forme flessibile di lavoro, da considerarsi in un unico coacervo e operando una distribuzione della spesa complessiva tra i diversi impieghi, nel rispetto del tetto complessivo, per il nuovo ente è pari a 232.798.

PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2022

INTRODUZIONE

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane. La formazione è inoltre uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La programmazione delle attività formative del 2022 s'inserisce in un contesto di grande cambiamento per la Camera di Commercio, che si trova ad affrontare i primi passi dopo la sua istituzione derivante dall'accorpamento delle Camere di Pistoia e di Prato, avvenuta il 30 settembre 2020.

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

Il Presente Piano si uniforma alle indicazioni normative¹ e contrattuali² in materia di formazione che evidenziano la necessità – ove non anche la obbligatorietà - della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

Il programma nasce dinamico per cui potrà venire integrato a fronte di nuove esigenze.

INDIRIZZI PROGRAMMATICI DEL CONSIGLIO CAMERALE

Il Programma Pluriennale di Attività per gli anni 2021-2025, approvato con deliberazione di Consiglio n. 006/2020 del 02.12.2020, e la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2022, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 21/2021 del 03.11.2021, ribadiscono ancora una volta la strategicità della formazione e riqualificazione del personale nella politica di sviluppo delle risorse umane. Non si può infatti prescindere da un investimento delle risorse umane per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'amministrazione e conseguire gli obiettivi strategici posti dagli organi di governo.

GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE PER L'ANNO 2022

Il piano formativo si pone l'obiettivo strategico di definire un sistema d'interventi coordinati e organici di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale, che producano il consolidamento quali-quantitativo dei servizi erogati e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente, nel complesso quadro di riferimento dettato da una riforma radicale del sistema camerale, che incide sul ruolo degli enti, sulle competenze e sull'assetto geo-istituzionale.

Le attività di formazione saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;

¹ Rif. D.Lgs. 165/2001; Direttiva DFP 13/12/2001; Direttiva DFP 30/07/2010

² Rif. Art. 49-bis e Art. 49-ter CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e Art. 51 CCNL Area Funzioni Locali del 17.12.2020

- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno dell'Ente, anche in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, e anche con iniziative specifiche, da sviluppare con il **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**, al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

La programmazione della formazione del personale tiene conto del processo di riforma radicale della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del sistema camerale: le azioni formative da attuare dovranno quindi supportare i cambiamenti intervenuti e ancora in corso nell'organizzazione dell'Ente, in termini di riallocazione delle risorse umane, modifica di ruoli e nuove assegnazioni di funzioni, con il fine ultimo di sostenerne le strategie e le policy.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'Ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi.

Al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, sarà garantita la partecipazione a iniziative formative previste dalla specifica normativa professionale, purché coerenti con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

La formazione costituisce un diritto-dovere sia per il dipendente che per l'Amministrazione camerale. La frequenza a tutte le iniziative formative, pertanto, è obbligatoria.

I dirigenti garantiscono la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative, assicurando a tutti i dipendenti a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di formazione.

RISORSE DISPONIBILI

Relativamente alle risorse destinate alla formazione, si precisa che per l'anno 2022 è stato previsto un budget di € 14.000,00 per le spese di formazione e di € 1.500,00 per la formazione obbligatoria ex D.Lgs. 81/2008, confermando il budget già stanziato dai preesistenti Enti, in applicazione delle previgenti norme di contenimento della spesa³.

³ Rif. art. 6 comma 13 del DL 78/2010, ai sensi del quale – a decorrere dall'anno 2011 – lo stanziamento annuo per la formazione doveva essere pari al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009. Il limite per le spese di formazione di cui all'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 è stato abrogato dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 (in vigore dal 1.1.2020) che introduce un nuovo limite generale su tutte le spese per acquisto di beni e servizi (comprese le spese di formazione).

Ai fini del compiuto inquadramento del tema, occorre far riferimento anche all'art. 49-ter comma 12 CCNL FL 2016-2018 ai sensi del quale "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali"; e all'art. 51 comma 8 CCNL Area FL 2016-2018 ai sensi del quale "8. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere

Tali risorse sono state assegnate per intero al budget del Segretario Generale, che ne individua le modalità di utilizzo congiuntamente con i dirigenti di Area, sulla base delle esigenze dagli stessi evidenziate.

Gli interventi formativi compresi nel Piano della Formazione vengono prevalentemente realizzati "a costo zero o minimo" poiché saranno progettati ed erogati da professionalità interne; saranno valutate tutte le opportunità di formazione offerte dal sistema camerale ovvero da altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio INPS, FUNZIONE PUBBLICA). Solo in subordine, si ricorrerà a formatori esterni.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

La Camera organizzerà direttamente la formazione oppure parteciperà alla formazione realizzata da soggetti terzi.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

- **Formazione in aula**

Interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

- **Formazione a distanza.**

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

- **Addestramento**

Riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.

La formazione potrà essere integrata e/o supportata da materiale illustrativo (*slides*, manuali on line) predisposto dagli uffici competenti e reso disponibile *on line*. La formazione può essere svolta anche avvalendosi delle società in house.

Nell'ambito del piano di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

VALUTAZIONE

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;

individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Tale quota minima viene dunque a porsi come un obbligo per l'Ente locale purché tale importo non vada a confliggere con quanto disposto dai vincoli di legge di natura finanziaria (DL 78/2010 fino al 31.12.2019 e L. 160/2019 dal 1.1.2020).

Tanto ciò premesso, la misura dell'1% dei MSA 2018 del comparto dei preesistenti enti ammonta complessivamente a euro 30.628,08 (€ 16.795,60 per PO e 13.832,48 per PT); mentre la misura dell'1% del MSA 2018 della dirigenza dei preesistenti enti ammonta complessivamente a euro 4.299,87 (€ 3.016,52 per PO e € 1.283,35 per PT).

Tali risorse trovano copertura in parte sulla spesa corrente del budget 2022 e in parte sullo specifico fondo accantonato in bilancio.

- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di Area di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni d'aula.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite.
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle organizzazioni di provenienza, ovvero a misurare l'apprendimento non più in aula ma nei suoi effetti sul lavoro.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei *tutor* e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto.

L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate.

I CONTENUTI E LE AREE DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE PER L'ANNO 2022

Si riportano di seguito le aree di intervento che si intendono sviluppare nel 2022, con l'indicazione sintetica delle modalità di formazione.

A) FORMAZIONE ATTINENTE AI PROCESSI DI LAVORO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Questa area di intervento concerne i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamentali del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione).

In considerazione del rilevante impatto delle recenti novità normative di valenza generale, gli interventi **coinvolgono tutto il personale** dell'ente in modo da renderlo maggiormente partecipe e consapevole delle riforme che direttamente lo coinvolgono anche in un'ottica di rapido confronto e di sviluppo della capacità propositiva per il miglioramento.

In quest'area sono altresì compresi gli interventi di formazione **obbligatori per tutto il personale**, in particolare quelli in tema di sicurezza e di prevenzione della corruzione.

a) Piano Performance 2022

- a) Periodo di svolgimento: aprile/maggio 2022 in orario di lavoro
- b) Docenti: interni
- c) Durata del corso: almeno 1 ora
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

b) Anticorruzione e Trasparenza – formazione di livello generale

- a) Periodo di svolgimento: entro il 2022 in orario di lavoro
- b) Docenti: interni / esterni
- c) Durata del corso: almeno 3 ore
- d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

In aggiunta al piano di formazione di livello generale, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti ulteriori interventi formativi di tipo specialistico della durata di almeno tre ore rivolto al **personale individuato dal RPCT** e ai componenti della Task force e di almeno nove ore rivolto al RPCT.

- c) **Gestione del cambiamento e sullo stress** (intervento formativo proposto dal CUG)
 - a) Periodo di svolgimento: anno 2022 in orario di lavoro
 - b) Docenti: esterni
 - c) Durata del corso: almeno 4 ore
 - d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

- d) **Interventi formativi sul sistema di gestione documentale**
 - a) Periodo di svolgimento: anno 2022 in orario di lavoro
 - b) Docenti: interni e/o esterni
 - c) Durata del corso: almeno 2 ore
 - d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

- e) **La normativa in materia di antiriciclaggio**
 - a) Periodo di svolgimento: anno 2022 in orario di lavoro
 - b) Docenti: interni e/o esterni
 - c) Durata del corso: almeno 1 ora
 - d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

- f) **Attuazione della normativa in materia di privacy**
 - a) Periodo di svolgimento: anno 2022 in orario di lavoro
 - b) Docenti: interni
 - c) Durata del corso: almeno 2 ore
 - d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

- g) **Aggiornamento formativo per i preposti in attuazione del D.Lgs. 81/08 smi come modificato dalla L. 215/21 – Aggiornamento biennale** (eventuale)
 - a) Periodo di svolgimento: 2022-2023
 - b) Docenti: esterni
 - c) Durata del corso: da definire nell'Accordo Stato-Regioni da adottare
 - d) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

In materia di sicurezza i nuovi RLS, a norma del D. Lgs. 81/2008, dovranno partecipare a interventi di formazione specialistica nei limiti previsti dalla normativa vigente (n. 32 ore ciascuno nel 2022).

B) INTERVENTI FORMATIVI DI RIQUALIFICAZIONE E/O RICONVERSIONE PROFESSIONALE

Tale tipologia di intervento sarà realizzata anche nel corso del 2022 a favore del personale camerale assegnato a nuove e/o diverse attività anche in attuazione dei processi di riorganizzazione avviati all'indomani dell'accorpamento ovvero a nuove funzioni attribuite all'Ente dalla riforma camerale.

In particolare la Camera ha aderito all'iniziativa di sistema n. 5/2022 "Qualificazione del capitale umano del sistema camerale", coordinata da Unioncamere, grazie alla quale sono finanziati percorsi di formazione, riqualificazione, *upskilling* del personale camerale.

Sarà valutata l'adesione alle eventuali ulteriori linee formative che saranno attivate da Unioncamere.

C) INTERVENTI DI SPECIALIZZAZIONE E/O DI PERFEZIONAMENTO

a) Progetto Valore P.A. 2021 dell'INPS

La Camera ha aderito all'edizione 2021 del progetto Valore PA promosso dall'INPS, partecipando alla rilevazione del fabbisogno formativo sulle aree tematiche proposte dall'INPS. Successivamente, conclusa la fase di accreditamento dei corsi proposti dai soggetti proponenti (Atenei e soggetti collegati), è stato individuato il personale camerale interessato e disponibile a partecipare all'intervento formativo, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta e dell'impegno richiesto. L'Ente ha candidato i tre dirigenti, n. 17 personale cat. D, n. 11 personale cat. C.

Conclusa la fase di scelta dei corsi a cura del personale iscritto, INPS provvederà a individuare i corsi attivati. Tutti i corsi si svolgeranno ragionevolmente nel primo semestre 2022.

L'iniziativa è finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi; sono a carico della Camera i costi di trasferta per la partecipazione ai corsi.

La partecipazione ai corsi è da intendersi svolta in orario di lavoro.

b) Progetto Syllabus

La Camera ha aderito al progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per la formazione digitale. Il progetto prevede una prima fase di autovalutazione delle proprie competenze digitali su una piattaforma dedicata e, in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione.

L'iniziativa non prevede oneri diretti a carico della Camera. La partecipazione ai corsi è da intendersi svolta in orario di lavoro.

c) Altri interventi di specializzazione e/o di perfezionamento

Rivolti a personale interessato a prestazioni particolari richieste, necessarie per lo svolgimento delle attività delle singole strutture e dei servizi, allo scopo di favorire processi di sviluppo professionale, attraverso una crescita dell'autonomia e della responsabilità, avendo riguardo alle specifiche competenze gestionali e capacità operative.

- a) **Destinatari:** il personale direttamente interessato, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, alle normative e relativi impatti applicativi, alle procedure e ai servizi attinenti le specifiche competenze gestionali e operative nonché allo sviluppo della comunicazione;
- b) **Valutazione sull'opportunità di partecipazione:** il dirigente responsabile *sulla base dei criteri di cui al successivo punto c)*;
- c) **Criteri di selezione del personale per la partecipazione:**
L'individuazione del personale avviene sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione, fermo restando:
 - il diretto coinvolgimento nelle tematiche oggetto del corso o del seminario, in stretta correlazione con la posizione lavorativa ricoperta e le funzioni svolte
e/o
 - la rotazione dei dipendenti per la partecipazione ai corsi o ai seminari aventi lo scopo di proporre o ampliare conoscenze di base o di carattere generale.
- d) **Partecipazione - Organizzazione diretta:** il dirigente responsabile valuterà l'opportunità o la necessità di partecipare ovvero di organizzare, con personale interno o con l'apporto di soggetti esterni, occasioni di aggiornamento professionale in relazione all'introduzione di novità normative, di nuovi compiti o di nuovi servizi relativi all'Area di competenza;
- e) **Docenti:** interni o esterni
- f) **Periodo di svolgimento:** anno 2022 in orario di lavoro;
- g) **Durata dei corsi:** da definire caso per caso;
- h) **Verifica intervento formativo:** di norma attestato di partecipazione

Potranno inoltre essere realizzati interventi formativi non espressamente previsti nel presente programma, ove si rendano necessari in ragione di novità normative o gestionali, al fine di conseguire un'adeguata preparazione e qualificazione del personale.

L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI PER L'ANNO 2022

La riforma del sistema camerale ha imposto di rivedere il posizionamento strategico delle CCIAA nello scenario di riferimento; la dirigenza deve quindi possedere elevate doti manageriali, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, con un *focus* sullo sviluppo dei servizi e sui risultati economici.

E' indispensabile che il dirigente sia orientato all'innovazione e al cambiamento, facendo propria la sfida della valutazione delle *performance* e della misurazione della soddisfazione delle Imprese.

E' ponendo attenzione a questi aspetti che ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare al programma di formazione dell'ente camerale per l'anno 2022 nel duplice ruolo di soggetto da formare e di soggetto chiamato a garantire la costante e adeguata formazione del personale assegnato all'Area di riferimento.

Il Segretario Generale parteciperà al programma formativo previsto dal D.M. 230/2012 e organizzato da Unioncamere, che ne definirà termini e modalità di erogazione, della quale tuttavia al momento non sono noti termini e modalità di realizzazione; si ritiene tuttavia che l'obiettivo dovrebbe essere lo sviluppo delle competenze necessarie a governare il cambiamento in atto nel sistema camerale.

Analogamente i dirigenti camerali iscritti nell'elenco potranno partecipare all'attività formativa all'uopo organizzata dall'Unioncamere, d'intesa con il Ministero dello Sviluppo economico, nel rispetto di quanto stabilito nel citato DM 230/2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unitamente ai componenti la Task Force, dovranno fruire di una formazione specialistica sui temi della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e in materia di antiriciclaggio.

Il Segretario Generale, in qualità di datore di lavoro, dovrà partecipare alla formazione prevista in materia di sicurezza dalla L. 215/2021; i dirigenti dovranno infine partecipare all'eventuale attività formativa di aggiornamento in materia di **sicurezza sui luoghi di lavoro** (sei ore da assolvere nel quinquennio 2019/2023).

I dirigenti valuteranno inoltre la necessità ovvero l'opportunità di partecipare a corsi, seminari o percorsi di formazione organizzati direttamente dall'Ente o da soggetti esterni, nelle seguenti aree di intervento:

- relazioni organizzative e funzionali
- sviluppo delle competenze manageriali
- innovazione tecnologica e informatica

A titolo esemplificativo, gli interventi formativi potranno avere le seguenti finalità:

- a) l'aggiornamento tempestivo in merito alle mutate condizioni dell'ambiente normativo ed operativo;
- b) l'aggiornamento e la formazione in lingue straniere;
- c) il miglioramento delle competenze di gestione manageriale delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- d) il miglioramento delle competenze in materia di tecniche di negoziazione e di comunicazione, creazione di linguaggi comuni alle diverse unità organizzative, tecniche e metodologie di comunicazione con l'utente esterno e con gli altri interlocutori dell'Ente;
- e) il miglioramento della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dell'utenza.