



CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Rev.1

Approvato con delibera di Giunta n. 67 del 28/06/2022

Aggiornato con delibera di Giunta n. 77 del 15/09/2022

Aggiornato con delibera di Giunta n. 84 del 20/10/2022

SOMMARIO

Premessa	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1– Mission della CCIAA.....	3
1.2– Perimetro delle attività svolte	5
1.3– Descrizione della struttura organizzativa.....	7
1.4– Le risorse economiche disponibili	12
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	16
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	28
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici.....	29
3.2 Performance operativa.....	39
3.3– Pari opportunità.....	45
3.4– Performance individuale	46
3.5– Rischi corruttivi e trasparenza.....	50
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	61
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	61
4.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	62
4.3– Semplificazione delle procedure.....	64
4.4– Fabbisogni del personale e di formazione.....	65
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	73

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO) che per l'annualità 2022 va adottato entro il 30 giugno (art. 7 lett. a) del D.L. n. 36 del 30/04/2022). Il Piano anzidetto, di durata triennale con aggiornamento annuale, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, in particolare:

- il Piano della Performance, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance e stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio ispiratore alla base dell'adozione del PIAO è quello di superare la molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione finora utilizzati introducendo il concetto di "pianificazione integrata" e creando un piano unico di governance, una sorta di "testo unico della programmazione" che prevede un "nucleo informativo iniziale" costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il "valore pubblico" che l'Ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus, sono previste ed inserite le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti item di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli "interventi organizzativi a supporto" del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell'Ente. In particolare, tenuto conto dell'analisi dello stato attuale del contesto, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

- riconfigurazione della struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- semplificazione delle procedure;
- fabbisogni di personale e formativi.

Al fine di sottolineare l'integrazione della programmazione riportata nell'intero documento, i collegamenti tra i contenuti delle diverse sezioni e i relativi paragrafi nonché con gli ulteriori documenti allegati, sono evidenziati nella struttura del documento.

Nella redazione del PIAO la Camera di Commercio del Molise, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, si è attenuta alla normativa precedente in materia di gestione del ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009, alla Delibera ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019/2021) e al documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022 in tema di anticorruzione e trasparenza nonché alle Linee Guida per la Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione predisposte e diffuse da Unioncamere (aprile 2022) di seguito "Linee Guida PIAO".

In corso d'anno si è reso necessario l'aggiornamento del Piano al fine di dare conto degli adeguamenti di natura contabile afferenti i programmi/progetti previsti in sede iniziale e/o approvati durante l'anno dalla Giunta camerale oltre che degli aggiornamenti normativi.

Nello specifico:

- sotto la voce "RIFERIMENTI NORMATIVI" è stato introdotto il D.M. 24/06/2022 relativo all'Approvazione dello schema tipo del PIAO;
- al paragrafo 3.1 – "Valore pubblico: gli obiettivi strategici" sono state inseriti, nelle schede di dettaglio relative agli obiettivi strategici, gli elementi attinenti le risorse economiche e le unità organizzative che contribuiscono al raggiungimento dei risultati attesi (c.d. risorse umane);
- al paragrafo 3.1 – "Valore pubblico: gli obiettivi strategici" sono stati inseriti, nelle [schede di dettaglio](#) relative agli obiettivi operativi, gli specifici interventi finanziati sulle risorse del fondo di perequazione 2020, Contributi

progetti fondo perequativo 2020 nonché l'intervento relativo all'attivazione di un nuovo servizio on line finanziato a seguito dell'assegnazione delle risorse previste dalla Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle Piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" a valere sulle risorse del PNRR (candidatura dell'Ente effettuata nel mese di settembre);

- al paragrafo 3.5 – *Rischi corruttivi e trasparenza* si è proceduto ad una riformulazione della disciplina inerente il "[Divieto di pantouflage](#)" meglio specificando gli interventi che l'Ente intende porre in essere per garantire il rispetto della misura;
- al paragrafo 4.3 – *Semplificazione delle procedure* si è proceduto ad una riformulazione del testo sotto la voce [OP8c.1 "Attuare interventi di miglioramento organizzativo"](#), specificando, in particolare, la richiesta di candidatura inviata dall'Ente sulla Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle Piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" a valere sulle risorse del PNRR.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La legge n. 580/1993 ss.mm.ii. conferma il ruolo di autonomie funzionali per le Camere di Commercio e individua una serie di funzioni, che rendono moderna e innovativa la loro mission ponendole al centro delle politiche per le imprese e per lo sviluppo locale.

La Camera di Commercio del Molise si colloca perfettamente in tale quadro, qualificandosi quale Ente autonomo di diritto pubblico, portatore degli interessi dei diversi settori economici presenti sul territorio regionale, con la peculiare funzione di promuovere lo sviluppo dell'economia regionale supportando le attività delle imprese, di concerto con le associazioni di categoria e le istituzioni locali.

La Camera di Commercio del Molise è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale. Istituita con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 4 marzo 2015, svolge, nell'ambito territoriale regionale, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e delle economie locali, favorendone l'apertura ai mercati nazionali e internazionali e valorizzando – secondo il principio di sussidiarietà – l'autonomia e l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali.

1.1 – Mission della CCIAA

La missione della Camera di Commercio del Molise è quella di promuovere lo sviluppo del territorio e delle sue imprese, aumentare la competitività del tessuto produttivo, migliorando al contempo la qualità di vita dei cittadini, operando in collaborazione sia con soggetti pubblici che privati.

La missione trova una sua puntuale esplicitazione nella lettura dello Statuto camerale (art. 2) approvato con deliberazione di Consiglio n. 16 del 25 luglio 2016 e da ultimo aggiornato il 16 luglio 2020 con deliberazione consiliare n.16.

La Camera di Commercio, in quanto Ente esponenziale e di autogoverno del sistema delle imprese del territorio regionale, opera per:

- a) promuovere e favorire la modernizzazione, l'internazionalizzazione e lo sviluppo economico del territorio e del sistema delle imprese in esso presenti;
- b) coordinare, promuovere e sostenere le iniziative volte allo sviluppo economico;
- c) tutelare e perseguire una economia aperta che assicuri le pari opportunità e la dignità dell'impresa e del lavoro;
- d) recepire e fare proprie le istanze, i bisogni e gli interessi del sistema delle imprese e dei consumatori, manifestati anche attraverso le libere associazioni e sostenerli nei confronti di ogni altro Ente o istituzione a livello locale, regionale, nazionale, europeo ed internazionale;
- e) svolgere ogni utile azione per favorire lo sviluppo e l'ampliamento del mercato del lavoro, anche attraverso la concertazione con le componenti istituzionali, sociali ed economiche nell'ambito del territoriale regionale;

- f) promuovere la collaborazione con tutte le istituzioni pubbliche e private, anche a livello internazionale, preposte o interessate allo sviluppo economico del territorio;
- g) favorire l'innovazione e lo sviluppo tecnologico e produttivo;
- h) concorrere al rafforzamento della competitività del territorio, perseguendo una politica di promozione dello sviluppo e del rinnovamento del patrimonio infrastrutturale civile ed industriale, darealizzarsi anche stimolando il coinvolgimento di capitali privati;
- i) favorire l'affermazione del mercato, della concorrenza, della trasparenza, della libertà d'impresa e di iniziativa economica;
- j) tutelare i soggetti imprenditori o consumatori dalle forme di inquinamento e/o abuso delle condizioni di libero mercato della trasparenza e dell'autenticità dell'informazione e della provenienza dei prodotti;
- k) promuovere e valorizzare la cultura d'impresa, della qualità e della sicurezza;
- l) favorire e promuovere la cooperazione e l'associazionismo;
- m) favorire e sostenere l'informazione economica, la formazione imprenditoriale, lo studio e la ricerca finalizzata allo sviluppo delle imprese e del territorio;
- n) garantire imparzialità e terzietà rispetto a tutti i soggetti del mercato.

VISION

In tale contesto, - come delineato dal Presidente nella presentazione del programma del nuovo Consiglio - il mandato camerale è contraddistinto da una sfida proveniente dal contesto esterno, che impatta direttamente sulle strategie del sistema camerale nel suo complesso, proprio per la particolarità del ruolo istituzionale che lo contraddistingue. È per tale motivo che se nel precedente mandato la sfida era rappresentata dalla Riforma del sistema camerale che ha portato alla creazione, ristrutturazione finanziaria e nella ridefinizione del contesto istituzionale del nuovo Ente, per il mandato 2021/2026 la sfida della Camera di Commercio del Molise è correlata alla necessità di contribuire a risollevere nuovamente il contesto economico a seguito della pandemia Covid-19. Di fatto, l'epidemia ha prodotto una forte caduta del Pil e profondi effetti sul tessuto imprenditoriale, con picchi drammatici in alcuni settori come il turismo. Occorre, dunque, impegnarsi profondamente nell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse messe in campo dall'Unione europea attraverso il programma Next Generation EU.

E l'importante ruolo che le Camere di Commercio rivestono quale "strumenti utili nella prospettiva del Piano nazionale di ripresa e resilienza", è stato sottolineato dallo stesso Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, nel messaggio inviato in occasione dell'Assemblea dei Presidenti delle Camere di Commercio del 28/04/2021.

Nel Molise, terra evocata alla piccola imprenditoria soprattutto di carattere familiare, la sfida riguarderà anche il saper veicolare una transizione generazionale che non lasci indietro nessuno.

La larga fetta di imprese già collocate sul mercato comprende imprenditori maturi che devono essere trainati in una dimensione di "normale e quotidiano utilizzo delle nuove tecnologie". Per i giovani imprenditori, padroni delle tecnologie più avanzate, si tratta invece di trovare una dimensione che superi quella provinciale e rendere il nostro territorio propulsivo anche verso le attività innovative, quindi più spinte tecnologicamente. Ciò permetterebbe alle giovani leve di lanciarsi in esperienze lavorative imprenditoriali e/o di autoimpiego e di impedire l'abbandono del territorio.

In una situazione di composizione imprenditoriale di questa portata, nulla può da sola l'azione della Camera di Commercio, che, seppur convintamente propulsiva, non può avere carattere risolutivo.

L'intervento delle istituzioni deve per questo essere sinergico a livello locale e nazionale, per tenere in considerazione le peculiarità dei territori e per provare a colmare divari epocali e trasversali che caratterizzano da sempre il territorio italiano: giovani, innovazione e competitività.

In sintesi, la Camera di Commercio sosterrà sempre e sarà sempre dalla parte di chi avrà idee progettuali fattibili ein grado di dare un plus al territorio e alle imprese, sarà aperta al contributo di chi saprà tradurre i buoni propositi in risultati concreti.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Il Ministero dello Sviluppo Economico con decreto 7 marzo 2019 ha approvato la Mappa dei Servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 comma 2 della Legge n. 580 del 1993 e ss.mm.ii. nonché quelle che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a "Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziativa a sostegno dello sviluppo d'impresa e qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni".

Le Camere Commercio possono svolgere alcune attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea. Tali attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie.

La rappresentazione del perimetro delle funzioni è effettuata attraverso la Mappa dei Processi grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA. Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'Ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro).

La Mappa consta di 3 livelli gerarchicamente ordinati: Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo così sintetizzabili:

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti
B2.2			Patrimonio e servizi di sede	
B3 Bilancio e finanza	B3.1		Diritto annuale	
	B3.2		Contabilità e finanza	
P R	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2	Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
C2.10	Tutela della proprietà industriale			
	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export		

	D1 Internazionalizzazione	D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento
		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	
	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
	D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	
	D6.3	Osservatori economici	

Per la versione più estesa, costituita da 5 livelli gerarchicamente ordinati - Macro-Funzione, Macro-Processo, Processo, Sotto-Processo, Azione - si rinvia a:

Allegato 1 del PIAO - Mappa dei processi

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



Per la definizione dei processi interessati dall'analisi e valutazione del rischio corruttivo si rinvia a:

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Ai sensi della L.580/1993 e ss.nm.ii., sono organi della Camera di Commercio del Molise:

- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono n. 16 rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni, a tutela degli interessi dei consumatori, ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e ad uno dei liberi professionisti per un totale di n. 19 componenti. Il 28 giugno 2021 si è insediato il Consiglio della Camera di Commercio del Molise che opererà nel corso del mandato 2021- 2026.
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente;
- il **Collegio dei Revisori**, organo preposto all'esercizio delle funzioni di controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti. È composto da tre membri effettivi e tre supplenti designati, rispettivamente, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dal Ministero dello Sviluppo Economico e dal Presidente della giunta regionale.

L'Ente si avvale, inoltre, di un **Organismo Indipendente di Valutazione della performance**, rinnovato per il triennio 2022/2025 con delibera di Giunta n. 23 del 14/03/2022, nella forma di organo monocratico. L'Organismo, con funzioni consultive e tecniche, è tenuto a svolgere un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrazione e trasparenza previsti per le amministrazioni pubbliche.

ORGANIGRAMMA

Con determinazione d'urgenza n. 5 del 24 marzo 2020, il Presidente ha approvato la modifica dell'assetto macro strutturale dell'Ente, in ordine alle competenze e alle funzioni assegnate alle Aree dirigenziali già presenti nella struttura organizzativa dell'Ente (macro-struttura), determina sottoposta poi alla ratifica della Giunta camerale nella riunione del 30 marzo 2020.

La revisione dell'assetto organizzativo macro-strutturale è stata formulata alla luce delle Linee generali di indirizzo fornite dalla Giunta camerale nonché dell'analisi delle funzioni operata, a livello di sistema camerale, con la Mappa dei Processi predisposta da Unioncamere e recepita, per i processi e gli ambiti cd. Primari, dal Decreto MISE 7 aprile 2019. Il decreto, infatti, in vigore dal 30 aprile 2019, ha approvato la Mappa dei Servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 comma 2 della Legge n. 580 del 1993 e ss.mm.ii. nonché quelli che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a "Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziativa a sostegno dello sviluppo d'impresa e "Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni".

L' articolazione della macro-struttura conferma la presenza delle due Aree dirigenziali preesistenti, oltre che del Segretario Generale, pur modificandone le competenze, attraverso la diversa collocazione di una Unità Operativa, l'assegnazione di ulteriori funzioni alle Aree e lo spostamento di altre competenze e funzioni tra le stesse.

Al vertice della struttura camerale vi è il Segretario generale che ha, altresì, la responsabilità delle Aree dirigenziali presenti nella stessa nonché la direzione dell'Azienda Speciale "SERM", organismo strumentale della Camera di

Commercio del Molise ai sensi dell'art. 2 comma 5 della legge n. 580/93 come da ultimo modificata dal D.Lgs. n. 219/2016.

All'interno di ogni Area sono previsti due servizi a ciascuno dei quali è associata un'area di posizione organizzativa, il livello intermedio di responsabilità posto tra le unità operative e le aree dirigenziali. Un'ulteriore area di posizione organizzativa è collocata su una unità operativa in staff al Segretario Generale.

In particolare, l'assetto organizzativo, approvato con determina n. 43 del 30/03/2020, risulta così definito:

- **in staff al SEGRETARIO GENERALE**

U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio relazioni con il pubblico

- **in line**

AREA DIRIGENZIALE "A" - SVILUPPO DEL SISTEMA ECONOMICO, SERVIZI DIGITALI, SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO a cui fanno capo tre unità operative semplici (U.O) e due Servizi:

U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale

U.O. Servizi per la digitalizzazione

U.O. Orientamento al lavoro ed alle professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici

Servizio "PERFORMANCE, CONTROLLO E AFFARI GENERALI"

U.O. Performance camerale - Anticorruzione e trasparenza - Organizzazione camerale

U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali

Servizio "GESTIONE RISORSE"

U.O. Gestione giuridica ed economica del personale

U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede

U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza

AREA DIRIGENZIALE "B" - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

a cui fanno capo i due seguenti Servizi:

Servizio "REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO"

U.O. Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato - Tutela della proprietà industriale - Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti - Metrologia legale - Registro nazionale protesti - Rilevazione Prezzi e tariffe - Servizi di composizione delle controversie

U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile - Servizi di composizione delle situazioni di crisi

U.O. Sanzioni

Servizio "SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI PER LE IMPRESE"

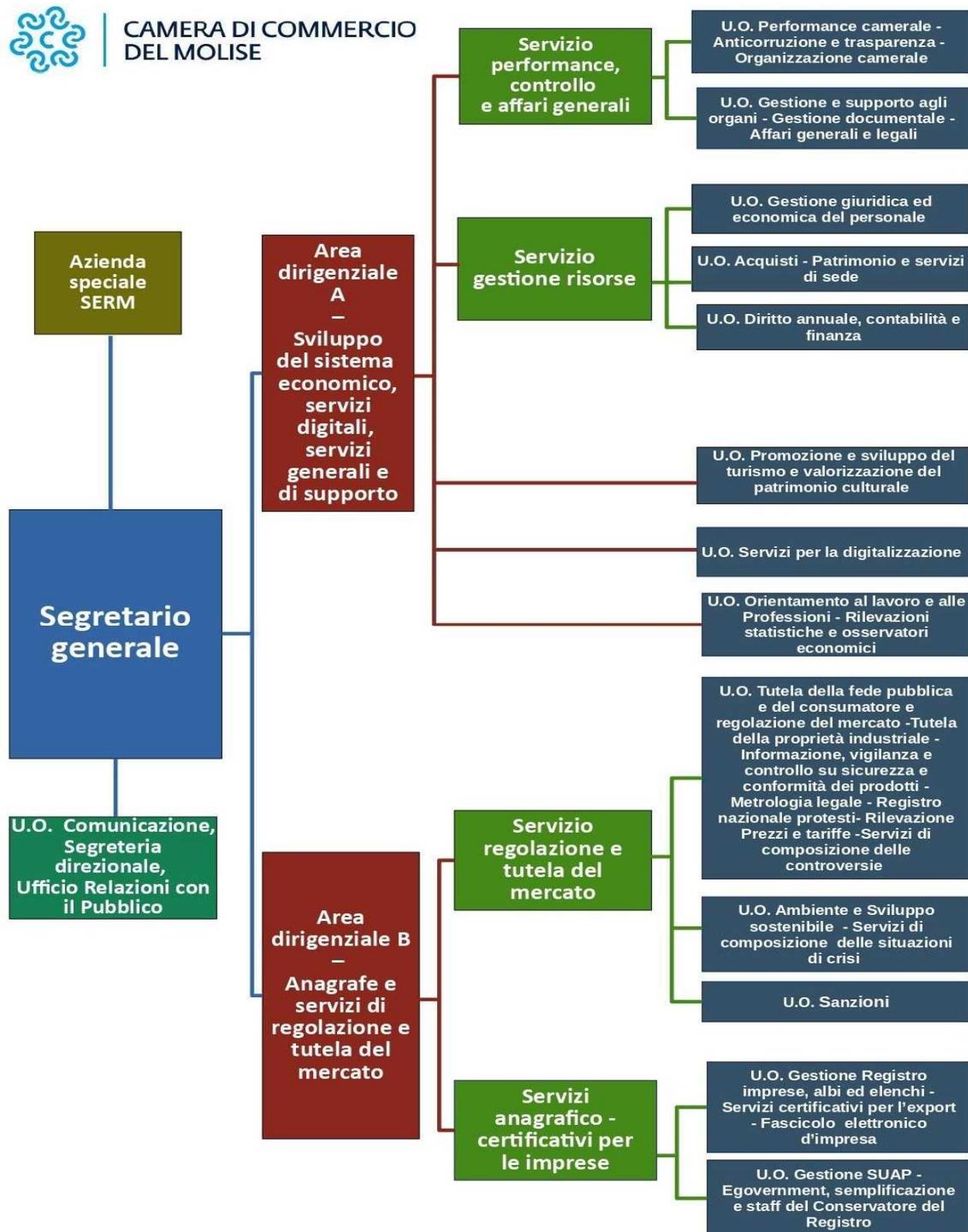
U.O. Gestione Registro imprese, albi ed elenchi - Servizi certificativi per l'export - Fascicolo elettronico d'impresa

U.O. Gestione SUAP - E-government, semplificazione e staff del Conservatore del Registro

Con la determina suddetta sono state istituite, inoltre, le aree di posizione organizzativa i cui incarichi sono stati conferiti con determinazione dirigenziale n. 50 del 30/03/2020.

Infine, il Segretario generale ha provveduto ad assegnare il personale della Camera di Commercio del Molise alle Unità Operative presenti nella struttura organizzativa dell'Ente, completandone così il percorso di revisione.

Il vigente organigramma (allegato A determinazione dirigenziale n. 43 del 30/03/2020), che rappresenta la struttura organizzativa dell'Ente camerale è, pertanto, articolato come segue:



LIVELLI ORGANIZZATIVI

La dotazione organica della Camera di Commercio del Molise, così come definita dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico dell'8 agosto 2017, prevede 53 unità.

Alla data del 1° aprile 2022, l'organico della Camera di Commercio del Molise è composto da n. 48 unità di livello non dirigenziale, di cui n. 21 uomini e n. 27 donne, e da n. 2 unità di livello dirigenziale, di cui n. 1, con incarico di Segretario Generale, e n. 1, collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 19, commi 5- bis e 6, e dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente, rispettivamente n. 1 uomo e n. 1 donna.

Sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato n. 47 unità, esclusa la dirigenza, mentre n. 1 unità è titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato (P.T. al 97,22% - 35 ore settimanali). In base al sistema di classificazione previsto dal C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni ed AA.LL. del 31 marzo 1999, come modificato dall'articolo 12 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, la distribuzione per categoria giuridica del personale di livello non dirigenziale, in servizio alla predetta data, è la seguente:

- n. 12 unità di categoria "D";
- n. 29 unità di categoria "C", di cui n.1 unità in posizione di comando presso altra amministrazione a decorrere dal 1° novembre 2021;
- n. 4 unità di categoria "B", di cui n. 1 unità assunta in corso d'anno con contratto di lavoro a tempo indeterminato a parziale al 97,22%;
- n. 3 unità di categoria "A".

È assicurata la copertura della quota obbligatoria di riserva di cui alla Legge n. 68/1999 sul diritto al lavoro dei disabili.

Alla data del 1° aprile 2022, tutto il personale in servizio è titolare di contratti di lavoro a tempo indeterminato. Nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e familiari con quelle organizzative, l'Ente ha stipulato contratti di lavoro nella forma del telelavoro. Dal 2017, infatti, in continuità con la precedente esperienza avviata dalla Camera di Commercio di Campobasso, è stato adottato un Piano triennale di utilizzo del telelavoro, che sviluppa il progetto sperimentale nell'ambito delle attività di istruttoria, protocollazione e archiviazione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese. Su tale progetto, nel 2022, sono impiegate n. 3 dipendenti di genere femminile, di cat. "C" incaricate di specifiche attività telelavorabili (trasmissione telematica delle pratiche). A queste se ne è aggiunta una ulteriore di categoria "B" assegnata ai servizi di supporto con mansioni di centralinista.

Prestazioni lavorative nella forma di lavoro agile, inoltre, sono state attivate nel corso del 2022, limitatamente alla gestione del periodo emergenziale. L'ente infatti, non ha adottato, ad oggi, tale modalità nella forma ordinariamente prevista.

La scheda seguente sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane in servizio alla data del 1° aprile 2022, data di rilevazione.

Dotazione di personale non dirigenziale per Area			
		Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
Unità organizzativa in staff al Segretario Generale	U.O. Comunicazione, Segreteria Direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	2	0
Area A	U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale	2	0
	U.O. Servizi per la digitalizzazione	0	0
	U.O. Orientamento al lavoro e alle	2	0

	Professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici		
	SERVIZIO PERFORMANCE, CONTROLLO E AFFARI GENERALI	6	0
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE	14	0
Area B	SERVIZIO REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	8	0
	SERVIZIO SERVIZI ANAGRAFICO CERTIFICATIVI PER LE IMPRESE	13	0
TOTALE		47*	0

*al totale delle unità di personale indicate va aggiunta una unità in comando presso altra amministrazione

Dotazione di personale per categoria e genere			
	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1 (SG)	1*	2
Personale di Cat. D	2	10	12
Personale di Cat. C	15	14	29
Personale di Cat. B	2	2	4
Personale di Cat. A	2	1	3
TOTALE	22	28	50

*dirigente di ruolo a tempo indeterminato attualmente in aspettativa

Ampiezza media delle unità organizzative *	
	N. Personale
U.O. Comunicazione, Segreteria Direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	2
U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale	2
U.O. Servizi per la digitalizzazione	0
U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici	2
U.O. Performance camerale - Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale	2
U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali	3
U.O. Gestione giuridica ed economica del personale	2
U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede	8
U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza	2
U.O. Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato - Tutela della proprietà industriale - Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza	3,5

e conformità dei prodotti - Metrologia legale – Registro nazionale protesti - Rilevazione Prezzi e tariffe -Servizi di composizione delle controversie	
U.O. Ambiente e Sviluppo sostenibile - Servizi di composizione delle situazioni di crisi	2,5
U.O. Sanzioni	1
U.O. Gestione SUAP -Egovernment, semplificazione e staff del Conservatore del Registro	2
U.O. Gestione Registro imprese, albi ed elenchi -Servizi certificativi per l'export - Fascicolo elettronico d'impresa	10
Media di personale per Unità Organizzativa (42/14)	3

* dato rilevato al netto di n. 5 unità di P.O. e di una risorsa in comando

Al fine di delineare una corretta rappresentazione del grado di assorbimento di risorse connesse con le attività camerali, si specifica che la Camera di Commercio del Molise, come indicato nel Funzionigramma vigente (allegato B determinazione dirigenziale n. 43 del 30/03/2020), continuerà ad avvalersi del supporto della propria **Azienda speciale SERM** "Sviluppo Economico della Regione Molise" che svolgerà i compiti operativi finalizzati alla realizzazione di iniziative funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e del programma di attività camerale con la propria struttura (n. 6 dipendenti di cui n. 1 in comando presso altra amministrazione e sportelli operativi presso le due sedi camerali).

La Camera, infine, si avvarrà delle **società del sistema** camerale tra cui **Ecocerved scrl**, per la gestione dell'Albo Gestori ambientali, le cui funzioni a livello regionale sono svolte dall'ente per conto del Ministero dell'Ambiente.

Per gli ulteriori contenuti utili per l'analisi dell'utilizzo e dello sviluppo delle risorse umane camerali, si rinvia a:

Paragrafo 3.4 – [Pari opportunità](#)

Paragrafo 4.1 – [Azioni di sviluppo e di riconfigurazione organizzativa](#)

Paragrafo 4.2 – [Organizzazione del lavoro agile](#)

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Dal punto di vista dell'equilibrio economico, nel periodo considerato, l'andamento della gestione, anche in dipendenza del forte grado di rigidità della struttura, ha visto dei risultati negativi pressoché in tutti gli esercizi, ad eccezione del 2020, pareggiati mediante il ricorso all'utilizzo del patrimonio netto.

Tale ultima variabile, pari ad euro 2.768.189,72 al 31.12.2021, potrà comunque essere utilmente impiegata anche per interventi futuri di sviluppo dell'economia locale.

Guardando alla dinamica e alla composizione dei proventi correnti, inoltre, il diritto annuale che costituisce naturalmente il principale canale di finanziamento delle attività camerali, ha contribuito alla formazione dei proventi stessi per una quota media annuale pari al 67% sul totale.

Principali risultanze del conto economico (anni 2016/2021)

	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Preventivo 2022
	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Diritto annuale	3.259.606,81	3.070.520,31	3.839.773,08	3.476.204,74	3.352.602,93	3.427.307,84	3.473.868,27
Diritti di segreteria	1.082.932,79	1.082.829,44	1.094.298,33	1.200.291,59	1.109.618,68	1.160.272,98	1.094.882,33
Contributi e trasferimenti	1.755.704,30	474.811,34	697.421,11	1.066.171,22	770.331,14	438.158,78	890.437,71
Proventi da gestione di servizi	99.298,68	96.679,93	85.096,63	34.350,57	43.712,93	54.965,22	42.250,00
Variazioni rimanenze	10.383,80	3.462,65	-1.148,67	14.234,24	-7.090,48	1.633,05	-3.000,00
Proventi correnti	6.207.926,38	4.728.303,67	5.715.440,48	5.791.252,36	5.459.175,20	5.082.337,87	5.498.438,31
Personale	-2.208.932,84	-2.237.323,48	-2.440.030,51	-2.304.822,79	-2.118.100,12	-2.171.726,28	-2.351.620,13
Costi di funzionamento:							
Altri costi di funzionamento	-1.015.554,12	-909.418,76	-1.155.548,03	-1.153.824,87	-1.072.201,47	-1.124.724,91	-1.219.857,65
Organi istituzionali	-135.408,09	-48.386,79	-39.677,47	-39.233,38	-28.474,93	-31.198,18	-39.244,00
Quote associative	-216.086,14	-141.527,81	-144.465,33	-140.454,32	-153.007,86	-144.588,02	-148.163,78
Interventi economici	-816.901,78	-665.935,48	-703.528,03	-1.185.790,91	-820.004,94	-729.712,56	-1.349.201,38
Ammortamenti e accantonamenti	-2.017.945,86	-1.774.182,60	-1.476.642,84	-1.424.630,84	-1.505.044,30	-1.387.433,40	-1.134.841,93
Oneri correnti	-6.410.828,83	-5.776.774,92	-5.959.892,21	-6.248.757,11	-5.696.833,62	-5.589.383,35	-6.242.928,87
Risultato Gestione corrente	<u>-202.902,45</u>	<u>-1048471,25</u>	<u>-244.451,73</u>	<u>-457.504,75</u>	<u>-237.658,42</u>	<u>-507.045,48</u>	<u>-744.490,56</u>
Risultato Gestione finanziaria	<u>-13.550,06</u>	<u>-17.658,47</u>	<u>12.562,26</u>	<u>99.371,63</u>	<u>149.657,81</u>	<u>113.278,28</u>	<u>-7.905,72</u>
Risultato Gestione straordinaria	<u>258.142,16</u>	<u>364.611,04</u>	<u>234.189,58</u>	<u>320.791,77</u>	<u>244.877,92</u>	<u>143.469,28</u>	<u>0,00</u>
Rettifiche Attivo patrimoniale	<u>-11.453,45</u>	<u>-54.397,02</u>	<u>-24.214,73</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Risultato economico della gestione	<u>30.236,20</u>	<u>-755.915,70</u>	<u>-21.914,62</u>	<u>-37.341,35</u>	<u>156.877,31</u>	<u>-350.297,92</u>	<u>-752.396,28</u>

L'analisi patrimoniale evidenzia una riduzione sia delle immobilizzazioni materiali, per effetto della razionalizzazione del patrimonio immobiliare (alienazione garage) operata in attuazione delle disposizioni introdotte dal decreto di riforma ed attuato a seguito dell'accorpamento delle due Camere di Commercio provinciali sia di quelle finanziarie conseguenza dell'approvazione, nel 2016, del testo unico sulle società a partecipazione pubblica, che ha previsto la dismissione delle partecipazioni non strettamente strategiche.

La Camera mantiene una buona liquidità ed il giusto equilibrio tra disponibilità liquide e debiti a breve termine.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2016-2021)

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Immobilizzazioni immateriali	281,25	18,98	0,00	0,00	0,00	0,00
Immobilizzazioni materiali	1.619.349,07	1.476.647,85	1.120.215,69	1.006.658,46	909.793,19	825.350,92
Immobilizzazioni finanziarie	1.887.262,43	1.783.026,19	1.680.418,44	1.527.984,87	1.456.314,28	1.538.159,47
IMMOBILIZZAZIONI TOTALI	3.506.892,75	3.259.693,02	2.800.634,13	2.534.643,33	2.366.107,47	2.363.510,39
Crediti di funzionamento	4.735.763,47	3.017.061,89	2.860.115,13	2.958.346,24	2.761.031,27	2.656.160,70
Disponibilità liquide	1.892.352,18	3.264.027,26	3.627.119,02	4.045.719,77	3.873.541,61	3.497.431,09
ATTIVO CIRCOLANTE	6.667.683,67	6.324.119,82	6.529.116,15	7.060.182,25	6.683.598,64	6.204.250,60
Ratei e risconti attivi	11.733,11	12.428,07	12.479,43	12.636,20	2.511,99	98.427,86
TOTALE ATTIVO	10.186.309,53	9.596.240,91	9.342.229,72	9.607.461,78	9.052.218,10	8.666.188,85

Passivo e Patrimonio netto (anni 2016-2021)

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Debiti di finanziamento	-100.739,48	-65.373,20	-56.724,44	- 49.198,28	- 40.998,56	- 32.798,84
Trattamento di fine rapporto	-3144240,81	-3.224.079,54	-3.429.792,07	- 3.481.488,72	- 3.401.303,82	- 3.479.809,23
Debiti di funzionamento	-2.115.934,85	-1.727.891,54	-1.833.832,91	- 2.375.885,11	- 1.817.162,81	- 1.689.293,39
Fondi per rischi e oneri	-966.699,59	-1.130.763,81	-941.046,51	-519.179,72	-588.589,88	-429.140,42
Ratei e risconti passivi	-30,70	-345.384,42	0,00	-966.699,59	-85.675,39	-266.957,25
TOTALE PASSIVO	-6.327.645,43	-6.493.492,51	-6.261.395,93	- 6.563.969,35	- 5.933.730,46	- 5.897.999,13
Avanzo patrimoniale	-3.650.987,09	-3.681.223,29	-2.925.307,59	- 2.903.392,97	- 2.866.051,52	- 3.022.928,83

Riserva di partecipazioni	-177.440,81	-177.440,81	-177.440,81	-177.440,81	-95.558,81	-95.558,81
Risultato economico dell'esercizio	-30.236,20	755.915,70	21.914,62	37.341,35	-156.877,31	350.297,92
PATRIMONIO NETTO	-3.858.664,10	-3.102.748,40	-3.080.833,78	-3.043.492,43	-3.118.487,64	-2.768.189,72

Ratios di bilancio (anni 2016-2021)

		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
SOSTENIBILITA' ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale <i>Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	-9,68%	-10,88%	-7,22%	-9,23%	-3,12%	-3,67%
	Equilibrio economico della gestione corrente <i>Valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i>	103,27%	122,17%	104,28%	107,90%	104,35%	109,98%
	Equilibrio economico al netto del FDP <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di restare in equilibrio economico senza ricorrere al meccanismo del fondo perequativo</i>	119,04%	121,59%	106,14%	118,88%	107,09%	110,00%
SOLIDITA' PATRIMONIALE	Indice di struttura primario <i>Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di Commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>	110,03%	95,19%	110,00%	120,76%	131,80%	117,12%
	Indice di indebitamento <i>Valore segnaletico: indica l'incidenza del capitale di terzi sul totale del capitale investito</i>	138,93%	161,71%	172,69%	194,07%	ND	ND
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata <i>Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo</i>	62,67%	115,69%	247,18%	151,02%	163,05%	167,49%
	Capitale circolante netto (CCN) <i>Valore segnaletico: indica l'attitudine a far fronte agli impieghi finanziari di breve periodo con l'attivo circolante e, quindi, se c'è una copertura delle immobilizzazioni attraverso le fonti del capitale permanente</i>	-105,37%	-97,39%	-104,28%	-107,56%	ND	ND
	Margine di tesoreria <i>Valore segnaletico: permette di valutare la capacità di far fronte agli impegni di breve termine con la più liquida dell'attivo circolante (liquidità immediate e differita)</i>	216,3	221,23	235,29	243,87	277,82%	265,90%

L'analisi dei principali indicatori di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare:

- un disequilibrio strutturale in diminuzione nel triennio e, quindi, un miglioramento del risultato nella gestione "istituzionale", anche al netto dei trasferimenti dal fondo perequativo;
- una situazione patrimoniale abbastanza solida dal punto di vista strutturale, ma un indice di composizione dell'indebitamento da monitorare;
- una buona possibilità di assolvere agli impegni di breve termine attraverso le disponibilità liquide;
- una discreta sostenibilità degli investimenti e degli interventi previsti.

I documenti di bilancio preventivo e consuntivo degli anni indicati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito camerale al link <https://www.molise.camcom.gov.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIOECONOMICO

Si illustrano di seguito le condizioni di contesto in cui la Camera di Commercio del Molise dovrà operare, evidenziando, in particolare, i vincoli e le opportunità presentati dall'ambiente esterno di riferimento e i punti di forza e di debolezza che caratterizzano l'organizzazione, anche tenuto conto delle strategie, degli obiettivi e dei programmi da realizzare.

Scenario nazionale e internazionale

In base al Bollettino Economico pubblicato dalla Banca d'Italia ad aprile 2022, *"dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.*

Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento.

Alla fine dello scorso anno la crescita dell'economia italiana ha perso slancio, frenata dal ristagno dei consumi e dal contributo negativo della domanda estera netta. Nel primo trimestre del 2022 il PIL sarebbe diminuito, risentendo del rialzo dei contagi al volgere dell'anno e dell'andamento dei prezzi energetici, in un contesto congiunturale di forte incertezza per gli sviluppi dell'invasione dell'Ucraina."

Quadro di sintesi dell'economia del Molise

Riprendendo l'aggiornamento pubblicato dalla Banca d'Italia a giugno 2022 sulle economie regionali, *"Nel corso del 2021 l'attività economica in Molise è tornata a crescere, dopo la marcata flessione dovuta all'insorgere della pandemia, beneficiando come nel resto del Paese del progredire della campagna vaccinale, dell'allentamento delle misure per il contenimento dei contagi e del miglioramento del clima di fiducia. La rapidità della ripresa si è tuttavia accompagnata, nella seconda parte dell'anno, all'emergere di tensioni nei mercati delle materie prime e dei semilavorati, con effetti sui tempi e sui costi di produzione delle imprese e sulla spesa energetica delle famiglie. Lo scoppio del conflitto in Ucraina lo scorso febbraio ha prodotto un inasprimento di tali tensioni, generando significativi rischi al ribasso per la crescita.*

L'aumento del prodotto interno lordo stimato da Prometeia per il 2021 è stato del 5,9 per cento, analogo a quello del Mezzogiorno ma inferiore alla media nazionale; vi ha contribuito l'espansione della domanda interna e la prosecuzione della crescita delle esportazioni, trainate dal comparto automobilistico e dal recupero delle vendite estere dei prodotti chimici.

L'attività industriale ha più che recuperato la forte riduzione riportata nella prima fase della crisi pandemica. Tra le aziende rilevate dall'indagine della Banca d'Italia sono nettamente prevalse quelle che hanno accresciuto il fatturato e la spesa per investimenti; sulle previsioni a breve termine pesa tuttavia l'acuirsi delle tensioni nelle catene di approvvigionamento, con diffuse aspettative di un nuovo calo dei livelli di attività e investimento. Nel settore edile l'utilizzo degli incentivi fiscali e l'espansione del mercato immobiliare hanno contribuito a sostenere le ore lavorate e il valore aggiunto al di sopra dei livelli precedenti la pandemia, nonostante i rincari energetici e le difficoltà di reperimento di semilavorati. Nel terziario, le attività commerciali e turistiche, fortemente penalizzate dall'emergenza sanitaria, sono tornate a crescere sensibilmente, grazie alla ripresa dei consumi delle famiglie, alla riduzione dei contagi e all'allentamento delle limitazioni alla mobilità delle persone.

Il mercato del lavoro ha beneficiato solo in parte della ripresa dell'attività produttiva, con un'ulteriore riduzione del numero di occupati, seppure in rallentamento rispetto all'anno precedente. Tale andamento, su cui ha influito anche il persistente calo demografico, è stato più intenso per i lavoratori autonomi, che assumono un peso sull'occupazione complessiva maggiore rispetto al Paese, e per le donne, i cui livelli occupazionali risentono anche della bassa partecipazione al mercato del lavoro. Nel settore privato non agricolo le assunzioni di lavoratori dipendenti sono tornate a crescere ma solo per i contratti a tempo determinato e su livelli ancora inferiori a quelli del 2019; le cessazioni di posizioni lavorative sono rimaste molto contenute, con un conseguente aumento delle attivazioni nette su valori ampiamente positivi. Il ricorso agli ammortizzatori sociali si è ridotto rispetto all'anno precedente, pur rimanendo storicamente elevato.

Il reddito disponibile ha ripreso a crescere ma con minore intensità rispetto alla media italiana. Il recupero, ancora parziale, dei consumi ha beneficiato del sensibile miglioramento della fiducia nel corso del 2021 ed è stato in parte finanziato dalla ripresa del credito; tuttavia, nel nuovo contesto condizionato dagli effetti dei rincari energetici ed alle conseguenze economiche del conflitto in Ucraina, il clima di fiducia ha mostrato un marcato peggioramento, con significativi rischi di un rallentamento dei consumi per l'anno in corso. Gli acquisti di immobili residenziali sono cresciuti sensibilmente, sospinti anche dalle condizioni di offerta ancora favorevoli dei mutui ipotecari, il cui incremento ha interessato in misura significativa anche i più giovani.

L'espansione del credito in regione si è ancora rafforzata, sostenuta dalla ripresa del credito alle famiglie e dalla prosecuzione della crescita dei prestiti alle imprese. La rischiosità del credito alle imprese percepita dagli intermediari, in aumento con lo scoppio della pandemia, non ha mostrato nel 2021 ulteriori peggioramenti; è inoltre proseguita la diminuzione del peso dei prestiti alle aziende a rischio più elevato, cui ha contribuito l'ingresso nel mercato del credito di imprese con bassi livelli di rischio, favorito dal ricorso alle garanzie pubbliche. I nuovi crediti deteriorati sono tuttavia lievemente saliti, a causa delle difficoltà finanziarie di un numero limitato di aziende. La raccolta bancaria ha ancora beneficiato dall'intensa crescita dei depositi di famiglie e imprese, sebbene in rallentamento rispetto all'anno precedente, in connessione con la ripresa di consumi e investimenti".

Il contesto economico-produttivo della regione nel 2022 (aggiornato con dati I trimestre 2022)

In Molise, alla fine del II trimestre del 2022 risultano registrate 35.001 sedi di impresa. Rispetto alle 34.861 di fine I trimestre 2022, si rileva una variazione positiva dello stock e, a fronte di 390 iscrizioni e 254 cessazioni (al netto delle cessazioni d'ufficio), il saldo risultante è anch'esso positivo per 136 unità.

Mentre a livello nazionale ci si avvia verso una normalizzazione del bilancio tra iscrizioni e cessazioni di imprese, la stessa cosa non accade in Molise. Le nuove iscrizioni, a fine giugno, sono risultate il secondo peggior risultato dell'ultimo decennio: peggio solo quanto successe tra aprile e giugno 2020, in pieno lockdown. Le cessazioni, d'altro canto, in linea con i risultati degli ultimi due anni, sono ancora lontane dai valori del periodo pre-covid.

Il tasso di crescita delle imprese molisane nel secondo trimestre del 2022 risulta positivo e pari a +0,39%, ma in peggioramento rispetto a quello dello stesso periodo del 2021 (+0,53% a giugno 2021); nel confronto con le altre regioni d'Italia, risulta essere il più basso dopo quello dell'Umbria (+0,01%) e a pari merito con quello dell'Abruzzo (+0,39%).

Su base provinciale, le imprese registrate sono localizzate in 73,5 casi su 100 nella provincia di Campobasso, nei restanti 26,5 in provincia di Isernia; in termini assoluti, rispettivamente si tratta di 25.710 e 9.291 unità imprenditoriali, stock di imprese in entrambi i casi in leggero aumento nel secondo trimestre dell'anno. Per entrambe le provincie, poi, il tasso di crescita è sostanzialmente uguale: nella provincia di Campobasso, con un saldo pari a +101 unità, si registra un tasso di crescita pari a +0,39%; nella provincia di Isernia il saldo è pari a +35 unità per un tasso di crescita pari a +0,38%.



Le imprese registrate guidate da giovani under-35 a fine giugno 2022 sono pari a 2.925, rappresentando l'8,4% del totale delle sedi d'impresa nell'intera regione. La concentrazione è del 29,7% nella provincia di Isernia e al 70,3% a Campobasso. Il bilancio di fine periodo è stato pari a +70 imprese, risultato delle 111 iscrizioni e delle 41 cessazioni, per un tasso di crescita nel trimestre pari a +2,45%.

Le imprese femminili registrate sono pari a 9.551, circa il 27,3% del totale delle imprese registrate del Molise, percentuale che rappresenta ancora una volta il tasso di femminilizzazione più elevato d'Italia. Il secondo trimestre del 2022 si è chiuso con 119 iscrizioni e 77 cessazioni (saldo pari a +42 unità), per un tasso di crescita pari a +0,44%. Sono 2.499 le imprese a titolarità femminile nella provincia di Isernia, 7.052 nella provincia di Campobasso.

Le imprese a titolarità di immigrati rappresentano solo il 6,6% del totale delle imprese registrate in Molise (2.325 unità). Nel secondo trimestre del 2022 si è registrato un saldo pari a +9 unità e un tasso di crescita pari a +0,39%.

Con un numero di unità registrate a fine periodo pari a 6.305 imprese, gli artigiani rappresentano il 18% circa del totale delle sedi d'impresa nell'intera regione, con una concentrazione pari al 28,7% nella provincia di Isernia e una pari al 71,3% a Campobasso. Al bilancio totale positivo del trimestre la componente artigiana del Molise ha contribuito per il 9,6% circa, chiudendo il periodo con un saldo positivo pari a +13 imprese (73 le iscrizioni di nuove imprese contro 60 cessazioni) per un tasso di crescita pari a +0,21%, peggiore rispetto al sistema imprenditoriale molisano nel suo complesso.

A livello territoriale e di settore economico, le dinamiche che hanno investito lo stock di sedi di impresa registrate in Molise è illustrato nella tabella che segue.

Sedi d'impresa nel Molise per settore di attività economica – I trimestre 2022 Valori assoluti e percentuali

I trimestre	MOLISE						
	Settore	Registrate	Incidenza sul totale	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	Tasso di crescita
	Agricoltura, silvicoltura pesca	9.318	26,7%	110	209	-99	-1,05
	Estrazione di minerali da cave e miniere	17	0,0%	0	0	0	0,00
	Attività manifatturiere	2.366	6,8%	12	25	-13	-0,55
	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria cond...	75	0,2%	0	2	-2	-2,60
	Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	83	0,2%	0	0	0	0,00
	Costruzioni	4.189	12,0%	50	72	-22	-0,53
		18					

Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	7.420	21,3%	65	126	-61	-0,82
Trasporto e magazzinaggio	857	2,5%	3	9	-6	-0,70
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.405	6,9%	14	54	-40	-1,65
Servizi di informazione e comunicazione	496	1,4%	11	10	1	0,20
Attività finanziarie e assicurative	573	1,6%	4	25	-21	-3,54
Attività immobiliari	566	1,6%	2	7	-5	-0,88
Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.017	2,9%	18	26	-8	-0,78
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	974	2,8%	13	18	-5	-0,51
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	1	0,0%	0	0	0	0,00
Istruzione	187	0,5%	3	1	2	1,09
Sanità e assistenza sociale	271	0,8%	1	2	-1	-0,37
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	366	1,0%	2	3	-1	-0,27
Altre attività di servizi	1.330	3,8%	8	23	-15	-1,12
Imprese non classificate	2.350	6,7%	201	35	166	7,21
Totale	34.861	100,0%	517	647	-130	-0,37

Osservando i dati si notano i saldi positivi delle Attività agricole (+17 unità), delle Costruzioni (+14 unità), dei Servizi di informazione e comunicazione (+7 unità), delle Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (+6 unità) e delle Attività finanziarie e assicurative (+6 unità). Di contro, le maggiori riduzioni in termini assoluti si hanno per i settori tradizionali quali Commercio (-23 unità) e Attività manifatturiere (-13 unità).

Forma giuridica delle imprese registrate

Relativamente alle forme giuridiche, il secondo trimestre 2022 registra un saldo contenuto, ma pur sempre positivo, per tutte le forme giuridiche con l'eccezione delle società di persone, che al 30 giugno 2022 chiudono con -9 unità. Nello specifico, le ditte individuali, che sono le più numerose in regione, chiudono il trimestre con un +52 unità e un tasso di crescita pari a +0,24%; le più strutturate società di capitali fanno registrare il saldo migliore (+82 unità) e un relativo tasso di crescita pari a +0,95%; le altre forme giuridiche, che rappresentano una piccola parte del totale, segnano un saldo pari a +11 unità e un tasso di crescita pari a +0,98%; infine, come si diceva, le società di persone sono le uniche forme giuridiche che chiudono il trimestre con un saldo negativo, -9 unità, corrispondente ad un tasso di crescita pari a -0,27%.

Punti di forza, potenzialità e debolezza dell'economia locale

Anche in un contesto fortemente segnato dalla crisi economica si possono individuare alcuni dei più significativi punti di forza o potenziali punti di forza del sistema economico molisano che costituiscono dei fattori di competitività del territorio.

- ✓ *Settore agroalimentare* = poco impattato finanziariamente dall'emergenza Covid-19, non avendo mai subito una battuta d'arresto durante il periodo del lockdown, il settore agroalimentare, che in Molise costituisce uno dei principali punti di forza del sistema produttivo regionale, è diventato uno dei settori trainanti per la ripartenza dell'economia regionale, potendo beneficiare di tassi di consumo stabili. Particolare attenzione dovrà essere data, però, agli effetti che la crisi ucraina produrrà inevitabilmente sul prezzo dei beni delle materie prime.
- ✓ *Turismo* = senza dubbio questo è stato il settore maggiormente colpito dalla crisi economica legata alla pandemia, ma la ripartenza costituirà un'importante occasione di sviluppo per esso. Inevitabilmente anche questo settore ne uscirà trasformato, trasformazione che avrà come punti fermi il digitale e l'accessibilità. Inoltre, la maggiore attenzione verso la natura, l'interesse verso i borghi e i piccoli centri costituiranno elementi imprescindibili a cui legare l'offerta turistica regionale.
- ✓ *Green Economy* = è indubbia la sensibilità dell'imprenditoria locale al tema della sostenibilità ambientale, testimoniata dal dinamismo delle iniziative in questo campo. Le imprese molisane, negli anni, si sono sempre dimostrate attente alle tematiche ambientali, attenzione dimostrata dalle elevate percentuali di imprese che hanno investito in prodotti e tecnologie a maggior risparmio energetico e/o minor impatto ambientale.

Nell'ultimo anno di analisi, complice anche la crisi economica legata al diffondersi del Covid- 19, tale percentuale, però, si è ridotta. (Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro, Sistema Informativo Excelsior).

Una lettura della realtà deve osservare con grande attenzione anche i **PUNTI DI DEBOLEZZA** del sistema.

- ✓ *Natimortalità delle imprese* = in questo particolare momento il tessuto produttivo regionale è stato messo a dura prova dalla crisi economica: il 2021 in Molise si era chiuso con qualche timido segnale di ripresa. Ma il secondo trimestre del 2022 conferma la difficoltà del sistema imprenditoriale molisano a ripartire, con le iscrizioni di nuove imprese che continuano a registrare valori sempre più bassi ormai da diversi anni. Diminuiscono parallelamente anche le cessazioni di imprese.
- ✓ *Occupazione* = anche l'occupazione sconta ancora gli effetti della crisi, andando ad aggravare una situazione già preoccupante in regione con indici (tasso di occupazione e di disoccupazione in primis) ben lontani dai valori nazionali. Diminuisce, nell'ultimo anno di analisi, il numero degli occupati, mentre aumentano i disoccupati: inoltre, la componente giovanile risulta quella più colpita dal deterioramento del mercato del lavoro.
- ✓ *Dotazione infrastrutturale* = Secondo i tradizionali indicatori di dotazione fisica delle infrastrutture, il Molise si colloca agli ultimi posti in Italia.

Il sistema della formazione superiore, universitaria, post-universitaria e continua

L'analisi della popolazione secondo il titolo di studio posseduto è utile affinché ogni sforzo di rinnovamento tecnico-organizzativo del mercato del lavoro non sia vanificato dall'assenza o dalla inadeguatezza della preparazione, dell'esperienza e delle competenze delle figure coinvolte.

A fine 2020 (ultimo aggiornamento disponibile) in Molise si rileva che circa un terzo della popolazione con più di 15 anni (il 34,7%) ha un diploma di scuola superiore. La restante parte della popolazione possiede un titolo di studio di licenza elementare nel 18,9% dei casi o licenza media nel 30,2% dei casi. La laurea (o post-laurea) è posseduta dal 14% della popolazione, mentre è pari a circa il 2,2% l'incidenza degli individui con una qualifica professionale.

L'occupazione, disoccupazione e domanda di professionalità

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, rispetto alla media nazionale, in Molise si osserva un tasso di occupazione più basso pari al 52,3% contro il 58,2% dell'Italia, mentre il tasso di disoccupazione regionale è del 10,9% rispetto alla media nazionale pari al 9,5%. Nel confronto con la situazione registrata un anno prima, il tasso di occupazione risulta in leggero peggioramento, così come peggiora il tasso di disoccupazione che passa dal 9,9% nella media del 2020 al 10,9% nella media 2021.

Quanto allo stock di occupati (100.276 unità), nella media 2021, in Molise, si registra una diminuzione rispetto al numero di occupati avuti nel 2020: -3,6%, corrispondenti a circa 3.700 occupati in meno.

Principali indicatori del mercato del lavoro in Molise		
Anni 2020 e 2021 (valori percentuali)		
	2020	2021
Tasso di attività	59,1	58,9
Tasso di inattività	40,9	41,1
Tasso di occupazione	53,0	52,3
Tasso di disoccupazione	9,9	10,9

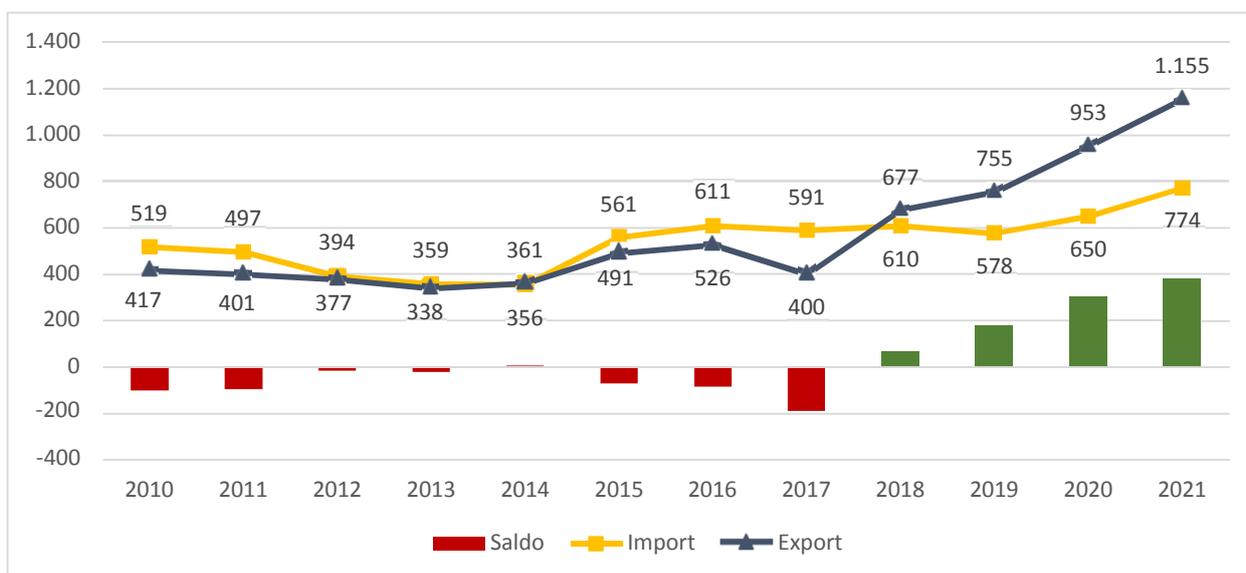
Fonte: Elaborazioni su dati Istat

Import-Export

Nell'ultimo anno disponibile (il 2021) il valore delle merci esportate dal Molise sono state pari a circa 1 miliardo e 155 milioni di euro e sono aumentate del 21,3% rispetto ai valori del 2020. L'aumento, anche se più contenuto, ha riguardato anche le merci importate, con il valore che è cresciuto del 19,0%, arrivando a circa 774 milioni di euro.

Chiude, quindi, in positivo la bilancia commerciale del Molise (differenza tra il valore delle merci vendute all'estero e quelle acquistate da Paesi esteri).

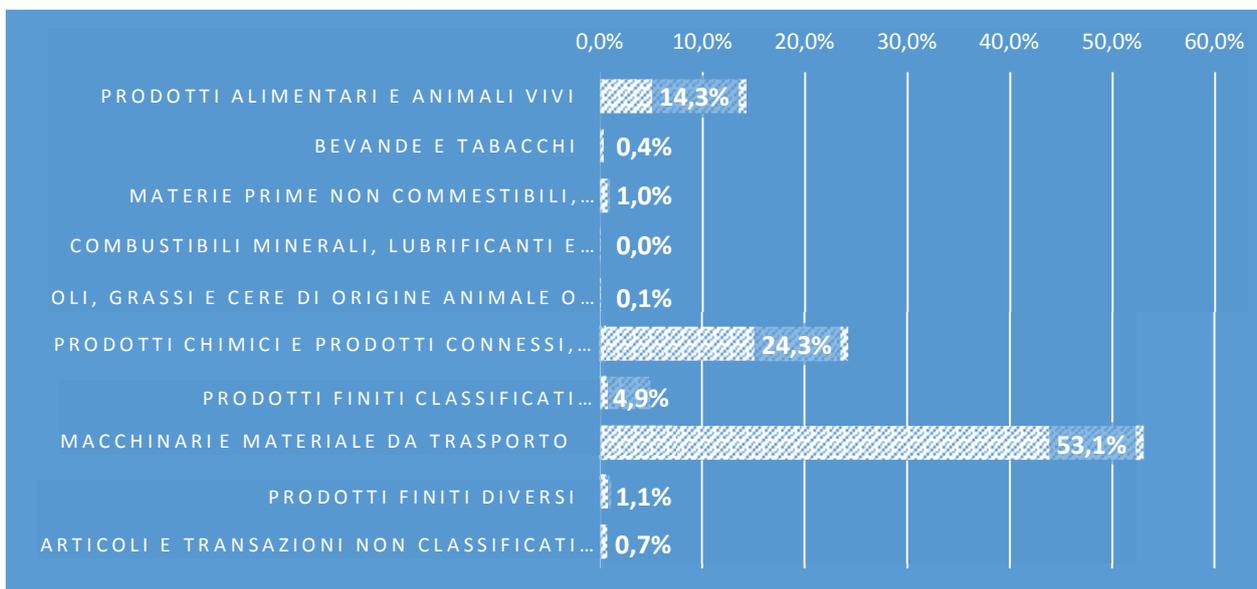
Figura 1: Import – Export e saldo commerciale – Molise, valori in milioni di euro



Fonte: Elaborazioni su dati Istat

Dall'analisi per tipologia di merce esportata emerge quali sono i settori di specializzazione del Molise, che hanno contribuito maggiormente alla crescita dell'export.

Figura 2: Valori esportati per tipologia di merce – valori %



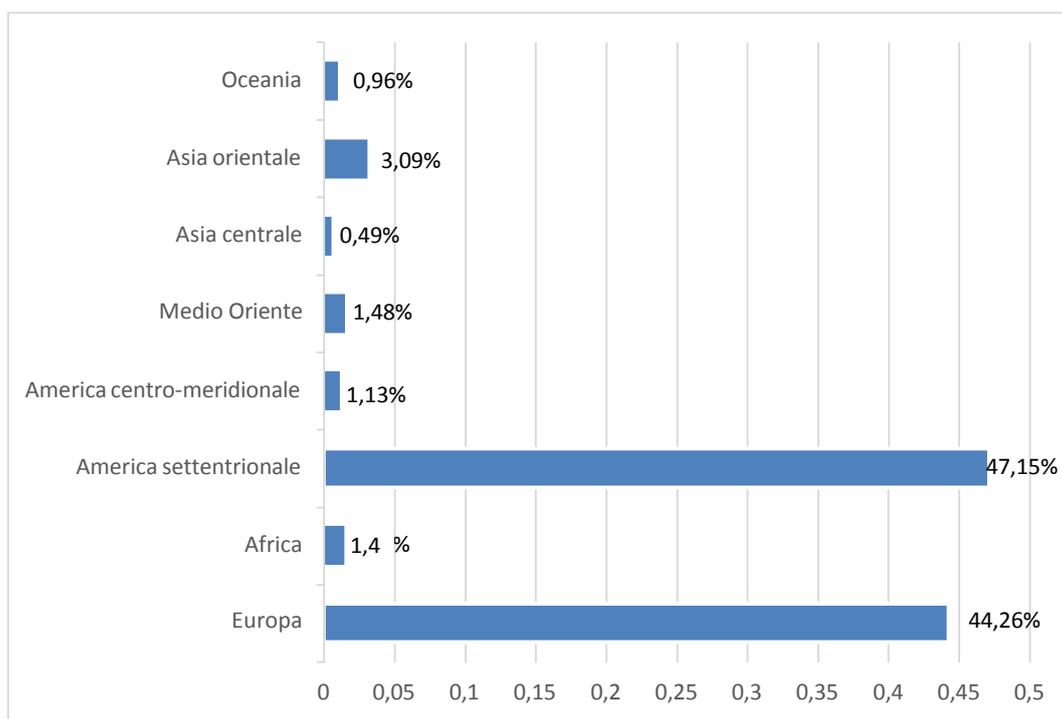
Fonte: Elaborazioni su dati Istat

Nello specifico, il maggior contributo al risultato finale deriva dalle voci macchinari e materiale da trasporto, che rappresentano circa il 53% del totale esportato, cresciute nel corso del 2021 del 16,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; i prodotti chimici (+50,8%) che rappresentano il 24,3% del totale; infine, i prodotti alimentari, che costituiscono il 14,3% del totale, per i quali si registra una crescita del 2,6% del valore esportato.

Infine l'analisi per mercati di sbocco evidenzia che il primo partner commerciale del Molise è stata l'America settentrionale, verso cui viene esportata quasi la metà (in valore) delle merci molisane destinate all'estero.

Figura 3: Paese di destinazione delle merci esportate – composizione %

Fonte: Elaborazioni su dati Istat



Il sistema creditizio

L'analisi delle caratteristiche strutturali del mercato del credito è fondamentale per comprendere quale ruolo il sistema bancario riveste nei processi di sviluppo economico e produttivo. Il credito bancario, infatti, rappresenta uno dei motori dello sviluppo economico, tramite la funzione di intermediazione creditizia, che sposta le risorse finanziarie dalla raccolta verso gli impieghi, sia ai consumatori che alle attività produttive.

Al 31 dicembre 2021, l'ammontare degli impieghi presso banche e casse depositi e prestiti in Molise è di 3 miliardi e 307 milioni di euro circa, in aumento (+6,6%) nel confronto con quanto succedeva un anno prima. A livello nazionale, nell'ultimo anno di analisi, resta pressoché invariata l'erogazione di prestiti a famiglie e imprese rispetto a quello che succedeva un anno prima.

Impieghi presso banche e casse depositi e prestiti nelle province molisane ed in Italia (dati in milioni di euro)

	Dicembre 2020	Dicembre 2021	var. ass.	var.%
Campobasso	2.290	2.448	158	+6,9%
Isernia	812	859	47	+5,8%
Molise	3.102	3.307	205	+6,6%
Italia	1.764.458	1.764.675	217	0,0%

Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

L'ammontare dei depositi in regione, pari a 7 miliardi e 489 milioni di euro circa, registra nel 2021 un aumento tendenziale del 5,6%, con andamenti simili tra le due province; anche a livello nazionale la crescita relativa è simile a quella regionale (+5,7%).

Depositi bancari e risparmio postale per localizzazione della clientela (dati in milioni di Euro)

	Dicembre 2020	Dicembre 2021	var. ass.	var.%
Campobasso	4.873	5.155	282	+5,8%
Isernia	2.219	2.333	114	+5,1%

Molise	7.092	7.489	397	+5,6%
Italia	2.002.406	2.117.131	114.725	+5,7%

Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

Le sofferenze bancarie continuano a diminuire e al 31/12/2021, registrando un calo del 33,3% (in Italia la diminuzione è del 34,3%); cala anche il valore del rapporto tra sofferenze e impieghi bancari in Molise: nell'ultimo periodo di analisi è pari al 3,8% rispetto ad un valore nazionale pari a 2,3%.

Sofferenze bancarie nelle province molisane ed in Italia (valori in milioni di euro)

	Sofferenze bancarie		Var. (%)	Incidenza delle sofferenze bancarie sul totale degli impieghi bancari (%)
	Dic-20	Dic-21	Dic-21/Dic-20	Dic-21
MOLISE	189	126	-33,3%	3,8%
Italia Meridionale	10.132	6.984	-31,1%	3,9%
Italia	61.104	40.164	-34,3%	2,3%

Fonte: Elaborazione su dati Banca d'Italia

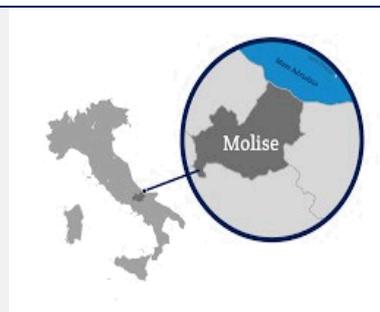
La sicurezza del territorio

Dall'analisi de il Sole 24 Ore sulla qualità della vita in Molise emerge un peggioramento nella classifica 2021 delle due città molisane: Campobasso che scende dal 54° posto all'80°, Isernia passa dal 78° al 81° posto.

La performance migliore il capoluogo di regione la ottiene per la qualità dell'aria dove occupa il 2° posto assoluto, la peggiore per l'indice di emigrazione ospedaliera (105° posizione); la provincia di Isernia ottiene la performance migliore con l'indice che rileva gli esposti presentati dai cittadini per inquinamento acustico (il più basso di Italia che pone la provincia al 1° posto); la performance peggiore deriva dalla scarsa diffusione della banda ultra larga (Fttc) che le vale il 107° posto.

I NUMERI IN MOLISE

Comuni	136
Superficie	4.460,65 kmq
Popolazione	290.769 (residenti a gennaio 2022)
Popolazione straniera	11.514 (residenti a gennaio 2022)
PIL	5,2 MLD(dicembre 2020) - 8,4 var % vs 2019
Export	1.155,1 MLD(dicembre 2021) + 21,3 var % vs dicembre 2020
Imprese registrate	34.861 (marzo 2022)
Imprese attive	30.610 (giugno 2022)
di cui straniere	2.094
di cui giovanili	2.600
di cui femminili	8.628
Nati mortalità	390 (iscrizioni II trim. 2022) 254 (cessazioni II trim 2022) + 0,39% (tasso di crescita II trim 2022)
Occupati	100.277 (anno 2021) - 3,6 var % vs anno 2020
Disoccupati	12.279 (anno 2021) + 7,2 var % vs anno 2020
Tasso di disoccupazione (%)	10,9 (anno 2021) + 1,0 punti % vs anno 2020.
Turisti (presenze totali)	331.966 (anno 2020) - 24,5 var % vs anno 2019



Credito (prestiti)	3,3 MLD (dicembre 2021) + 6,6 var % vs dicembre 2020
Credito (depositi)	7,5 MLD (dicembre 2021) + 5,6 var % vs dicembre 2020

APPROFONDIMENTO SUL TEMA ANTICORRUZIONE

L'analisi del contesto esterno secondo quanto previsto dall'allegato n. 1 al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) permette di individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio evidenziando come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Pertanto, la prima attività funzionale all'analisi del contesto esterno ha interessato l'acquisizione dei dati più rilevanti avvenuta ricorrendo a diverse fonti esterne accreditate.

Dati relativi al contesto sociale

Nella classifica generale redatta da *Il Sole 24 ore* (dicembre 2021) Campobasso si classifica all'80esima posizione, perdendo 26 posizioni rispetto alla graduatoria conseguita nel 2020. Invece Isernia si trova su un gradino più giù (81esimo posto) ma a differenza del capoluogo molisano 'scala' solo di tre posizioni. Il capoluogo si posiziona al 56esimo posto per l'area "Giustizia e sicurezza", scendendo di 47 posizioni. Furti di autovetture, violenza sessuale e traffico di droga sono i principali problemi riscontrati dal punto di vista della criminalità. Isernia si attesta al 78esimo posto.

Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità

Dalla lettura dell'ultima **Relazione** pubblicata dalla **DIA** (Direzione AntiMafia) relativa al primo semestre 2021 si evince che *"Le attività investigative coordinate dalle Procure della Repubblica molisane confermano come nel territorio già da tempo le organizzazioni criminali abbiano trovato ampi spazi per creare articolazioni logistiche strumentali al riciclaggio di capitali illecitamente accumulati sia investendo in attività commerciali e d'impresa, sia avvalendosi di sofisticati e articolati meccanismi volti a influenzare il sistema economico e a favorire l'infiltrazione nell'economia legale. In un contesto territoriale non ancora caratterizzato da una presenza stabile e strutturata di insediamenti mafiosi continua tuttavia a rilevarsi nella Regione la criticità di alcune aree soprattutto quelle prospicienti la fascia adriatica e correnti tra le zone del Sannio e Matese più permeabili alle infiltrazioni criminali derivanti dall'azione di soggetti contigui alla criminalità organizzata pugliese e campana che spesso hanno scelto il territorio molisano per stabilire il loro domicilio come rifugio per la latitanza o per avviare attività delittuose per lo più legate a traffici di stupefacenti. Il Basso Molise e la provincia d'Isernia attraggono gli investimenti dei sodalizi criminali anche in misura maggiore per certi aspetti rispetto al capoluogo di Regione palesando particolare interesse rivolto al settore immobiliare, alle reti della grande distribuzione commerciale, al turismo e agli stabilimenti balneari, nonché al settore dei trasporti, delle scommesse e a quello estremamente remunerativo degli impianti eolici. A conferma del monito lanciato già tre anni fa dal Procuratore Nazionale Antimafia secondo cui il Molise stava perdendo le caratteristiche di "oasi felice" che l'avevano contraddistinta in passato la Regione ricomincerebbe a rappresentare un polo di attrazione per le mire espansionistiche extraregionali delle limitrofe organizzazioni delinquenziali campane e pugliesi che in maniera silente cercherebbero connivenze con pregiudicati locali anche stranieri o con rom stanziali. La mafia garganico-foggiana e le cointeressenze della mafia albanese si affiancano infatti alle realtà criminali legate a camorra, 'ndrangheta, cosa nostra e in tal modo il Molise presenterebbe, più di altre Regioni, la connotazione di essere il punto d'incontro fra diversi interessi economici appetibili per le consorterie criminali. Di conseguenza si registrano negli ultimi tempi significative infiltrazioni in tutti i comparti maggiormente esposti al rischio di riciclaggio di denaro di provenienza illecita quali le attività di rivendita di auto usate, di gestione dei locali notturni e delle sale giochi o quelle connesse con il settore dell'edilizia, l'acquisizione di attività commerciali, la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua, nonché la gestione dei rifiuti e verosimilmente la fiorente green-economy. In particolare la vicinanza con la Campania favorirebbe una più o meno silente "migrazione" in territorio molisano di pregiudicati di origine napoletana e casertana e conseguentemente una pericolosa esposizione delle province di Campobasso e Isernia all'influenza di gruppi di matrice camorristica. Anche il perdurare dei disagi imposti dalla situazione pandemica potrebbe agevolare forme di assistenzialismo alternativo spingendo privati e aziende in difficoltà economica a ricercare rapidi "sostegni" finanziari che hanno inevitabilmente portato i sodalizi ad acquisire il controllo di imprese ed esercizi commerciali attraverso le prevedibili condotte intimidatorie al fine di attuare il reimpiego di capitali illeciti. Le dinamiche ora descritte si potrebbero essere diffuse senza apparente clamore e con estrema rapidità ne consegue,*

pertanto, l'urgente necessità di contrasto a tutela dei numerosi settori e talvolta degli interi comparti economici resi più vulnerabili dalla crisi di liquidità verso i quali le realtà criminali orientano i propri interessi.

...In tale ottica rimane alta la soglia di attenzione da parte delle Istituzioni al fine di intercettare possibili segnali di infiltrazione quali le forme di riciclaggio e auto-riciclaggio, la percezione di erogazioni pubbliche, la turbata libertà degli incanti e il monitoraggio delle numerose imprese aventi sede fittizia in Molise...".

Interessanti sono, poi, i dati che si evidenziano nella **Relazione** che l'**ANAC** ha presentato alla Camera dei Deputati il 18 giugno 2021 nella quale rileva che, durante la situazione emergenziale, a livello regionale sono statilargamente utilizzati gli strumenti di centralizzazione della domanda, quali accordi quadro e convenzioni, per concentrare le esigenze di approvvigionamento in capo a centrali di committenza e soggetti aggregatori maggiormente strutturati e affrontare contesti difficili come quello generato dalla pandemia.

A livello regionale, il ricorso all'accordo quadro/convenzione ha fatto emergere un dato variegato che, nel caso della regione Molise, è addirittura nullo.

Ciò nonostante, le adesioni a contratti quadro/convenzioni predisposti da stazioni appaltanti al di fuori della propria Regione fa emergere un dato significativo: infatti, se a livello generale il ricorso agli stessi ha coperto in media solo l'1,6% della spesa regionale, per il Molise (14,2%) questo valore ha un peso non trascurabile.

Anche la spesa per gli appalti Covid presenta da regione a regione differenze significative: in tale contesto, il Molise con 12 euro pro-capite e 550 euro per contagiato presenta livelli di spesa pro-capite e per contagiato più bassi rispetto allo scenario nazionale.

Nell'anno 2020 si è, poi, registrato rispetto all'anno precedente un sensibile aumento nel numero complessivo di nuovi protocolli di azione stipulati.

Infatti, a fronte dei 12 del 2019, 19 sono stati i protocolli di vigilanza collaborativa sottoscritti.

La sottoscrizione degli stessi è stata richiesta sia da amministrazioni di rilevanza nazionale che da comuni e enti territoriali, per i quali l'Autorità ha inteso garantire un maggior presidio di legalità tenendo conto di ricorrenti indici di elevato rischio corruttivo o situazioni anomale comunque sintomatiche di infiltrazioni criminali.

Sono stati 25 i procedimenti di aggiudicazione sottoposti a questa particolare forma di vigilanza ed hanno riguardato sia appalti che concessioni, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture.

Tra i protocolli stipulati, meritano menzione quelli con Invitalia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo per l'area della Capitanata e del Molise, che prevedono di sottoporre alla vigilanza preventiva dell'Autorità complessivamente 15 procedure di gara, di diverso oggetto (FONTE: Relazione ANAC 2021).

Risultati ottenuti dai Reparti dal Corpo della Guardia di Finanza - Comando Regionale Molise, nel periodo 1° gennaio 2021 al 31 maggio 2022.

"Nel 2021 e nei primi cinque mesi del 2022, sono stati eseguiti 4.210 interventi ispettivi e 1.284 indagini per contrastare gli illeciti economico-finanziari e le infiltrazioni della criminalità nell'economia: un impegno "a tutto campo" a tutela di famiglie e imprese, destinato ad intensificarsi ulteriormente per garantire la corretta destinazione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Sono stati individuati 45 evasori totali, ossia esercenti attività d'impresa o di lavoro autonomo completamente sconosciuti al fisco, e 134 lavoratori in "nero" o irregolari. I soggetti denunciati per reati tributari sono stati 145.

I 53 interventi in materia di accise e a tutela del mercato dei carburanti hanno permesso di sequestrare oltre 27 tonnellate di prodotti energetici.

L'impegno a tutela della corretta destinazione delle misure introdotte dalla legislazione emergenziale non ha riguardato solo i bonus fiscali ma anche i contributi a fondo perduto e i finanziamenti bancari assistiti da garanzia. I controlli eseguiti hanno portato alla denuncia di 55 persone per l'indebita richiesta o percezione per circa 5 milioni di euro.

Complessivamente, gli interventi in materia di spesa pubblica sono stati 1.014, cui si aggiungono 163 indagini delegate dalla magistratura nazionale ed europea (Eppo): 541 soggetti sono stati denunciati e 61 segnalati alla Corte dei conti per danni erariali pari a oltre 122 milioni di euro. Le frodi scoperte in materia di fondi strutturali e di spese dirette gestite dalla Commissione europea ammontano a oltre 7 milioni, mentre quelle relative alla spesa previdenziale e assistenziale raggiungono quasi 194.000 euro.

Un impegno importante è stato dedicato al controllo degli appalti, anche in ragione del ruolo che rivestiranno tali procedure nell'ambito del Pnrr.

Le persone denunciate per reati in materia di appalti, corruzione e altri delitti contro la Pubblica Amministrazione sono state 41. Il valore delle procedure contrattuali risultate irregolari, in quanto interessate da condotte penalmente rilevanti, è stato di oltre 20 milioni. In materia di riciclaggio e autoriciclaggio sono stati eseguiti 13 interventi, che hanno portato alla denuncia di 24 persone, e al sequestro di beni per un valore di 195.000 euro. Sono state analizzate 185 segnalazioni di operazioni sospette. In applicazione della normativa antimafia, sono stati sottoposti ad accertamenti patrimoniali 108 soggetti.

Ulteriori 1.054 accertamenti sono stati svolti su richiesta dei Prefetti, la maggior parte dei quali in funzione del rilascio della documentazione antimafia. Il contrasto al narcotraffico, anche via mare, ha portato all'arresto di 16 soggetti e al sequestro di quasi 290 chilogrammi di sostanze stupefacenti. Sul versante della contraffazione sono stati eseguiti oltre 103 interventi, sottoponendo a sequestro 1.083.638 di prodotti industriali contraffatti, con falsa indicazione del made in Italy e non sicuri.

Denunciati 46 soggetti. L'attività del Corpo a tutela dei consumatori è stata orientata anche al contrasto dell'illecita commercializzazione dei dispositivi di prevenzione del contagio, con il sequestro di 731.261 mascherine e dispositivi di protezione individuale e la denuncia di 3 soggetti per frode in commercio, vendita di prodotti con segni mendaci, contraffazione, ricettazione e truffa.

Sono stati inoltre effettuati 517 controlli di polizia nei confronti di altrettante unità navali di varia tipologia."

Protocollo usura. Tra le misure che la CCIAA del Molise intende attuare nell'anno 2022 per rafforzare il suo ruolo sul territorio nella promozione di azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza c'è la sottoscrizione di un "Protocollo di intesa per la prevenzione e il contrasto del fenomeno dell'usura e dell'estorsione nella provincia di Campobasso". Sono state già avviate interlocuzioni con la Prefettura di Campobasso per attuare forme di collaborazione, al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni dell'usura e delle infiltrazioni illecite nel tessuto produttivo molisano, fenomeni esacerbati dalle conseguenze economiche e sociali dovute all'emergenza pandemica da COVID 19. Tale attività, oltre alla Prefettura di Campobasso e alla Camera di Commercio del Molise, vede il coinvolgimento di Associazioni di categoria, Arcidiocesi di Campobasso – Bojano, Diocesi di Termoli – Larino e diocesi di Trivento (quali soggetti di riferimento per le famiglie in condizioni di disagio sociale ed economico), Ordine degli avvocati della regione Molise, Ordine dei dottori commercialisti di Campobasso e ordine degli psicologi della regione Molise.

Il quadro delineato attraverso l'esame dei documenti suddetti induce l'Ente a confermare l'attenzione posta sinora sul tema della prevenzione della corruzione e trasparenza e consolidare le misure relative già adottate.

Per gli ulteriori contenuti utili per l'analisi della gestione del rischio corruttivo, si rinvia a:

Paragrafo 3.1 – [Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#)

Paragrafo 3.5 – [Rischi corruttivi e trasparenza](#)

RIFERIMENTI NORMATIVI

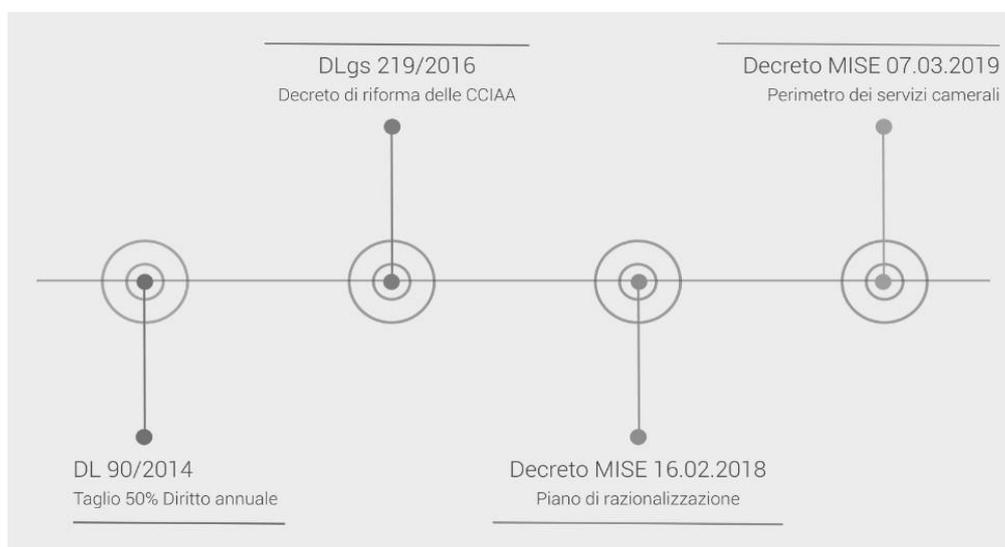
Di carattere generale

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle Camere di Commercio e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

Le disposizioni normative più rilevanti in tale contesto sono le seguenti:

- D.L. n. 90/2014, *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*, prevede il taglio della principale voce di ricavo camerale, il diritto annuale, realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime (art. 28)
- D.lgs n. 219/2016, *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*
- DM 16 febbraio 2018, *Circoscrizioni territoriali delle Camere di Commercio*, riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal Piano di razionalizzazione
- DM 7 marzo 2019, *Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale*, ridefinisce l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali

- D.Lgs n. 14/2019, *Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155*. L'entrata in vigore del Codice della Crisi di Impresa, inizialmente prevista per il 15 agosto 2020, è stata differita per effetto del decreto per l'attuazione del PNRR approvato il 13 aprile 2022, al 15 luglio 2022, con l'eccezione del Titolo II, riguardante le procedure di allerta e la composizione assistita della crisi, per il quale l'entrata in vigore è posticipata al 31 dicembre 2023
- L. n. 178/2020: Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021 -2023
- D.L. n. 24/2022, *Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19*, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza



Di carattere tematico

Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- D.L. n. 80/2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*
- L. n. 113/2021, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, 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*
- D.L. n. 228/2021, *Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, ha differito l'approvazione del PIAO al 30/06/2022*
- D.L. n. 36 del 30/04/2022, *Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ha differito l'approvazione del PIAO al 30/06/2022*
- Linee guida Unioncamere per la redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (aprile 2022)
- Format per la redazione del PIAO (giugno 2022)
- D.M. 24/06/2022 – Approvazione schema tipo del PIAO

Anticorruzione e trasparenza

- Legge 190/2012, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

Pari opportunità

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

Fabbisogni del personale

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.* (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, *Disposizioni urgenti per l'accelerazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale, nonché per il contrasto dell'immigrazione illegale*, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis

Lavoro agile

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*
- "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n.77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, *Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.*

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Le azioni strategiche fissate dalla Camera di Commercio del Molise per il triennio 2022/2024 hanno come obiettivo l'avvio dell'attuazione delle Linee di mandato e programma pluriennale 2021/2026 approvate dal Consiglio con deliberazione n. 13 del 18/11/2021: tra esse, fondamentali, il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholders e la creazione di un forte collegamento tra performance e creazione di valore pubblico.

Al fine di integrare le Linee programmatiche adottate dalla Camera molisana ai c.d. Obiettivi comuni di sistema, individuati dall'ufficio di presidenza Unioncamere nella riunione del 20 gennaio 2022 e riguardanti precisamente la Transizione digitale, la Transizione burocratica e la semplificazione, il Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese, la Garanzia della salute gestionale e della sostenibilità economica dell'ente, l'Ente camerale ha aggiornato alcuni dei suoi obiettivi strategici con deliberazione del Consiglio n. 4 del 28/04/2022 (di ratifica della deliberazione d'urgenza della Giunta n. 34 dell'11 aprile 2022) ponendo, tra l'altro, attenzione alla necessità di migliorare l'accessibilità digitale, semplificando e reingegnerizzando le procedure.

Il risultato è un maggiore utilizzo degli indicatori di performance diretti a misurare l'efficacia quanti-qualitativa dell'azione amministrativa svolta nonché l'efficienza economica e gestionale con la valorizzazione di obiettivi operativi trasversali che puntano sulla semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere. La programmazione svolta, partendo dall'analisi del contesto, sia interno che esterno, è il risultato della sinergia tra i vari soggetti coinvolti e sintetizza un processo sviluppato sia in senso verticale – sulle due direttrici dal vertice verso il basso (*top-down*) e dal basso verso l'alto (*bottom-up*) – che orizzontale per le azioni di tipo trasversale che interessano tutte le unità organizzative.

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Le Linee di mandato e Programma pluriennale 2021/2026 approvate dal Consiglio con deliberazione n. 13 del 18/11/2021 e aggiornate dal Consiglio con deliberazione n. 4 del 28/04/2022 (di ratifica della deliberazione d'urgenza della Giunta n. 34 dell'11 aprile 2022) rappresentano la cornice entro cui è definita la programmazione della Camera di Commercio del Molise.

Il Ministero per lo Sviluppo Economico, con nota prot. 148123 del 12/09/2013, nell'impartire istruzioni applicative del DM 27 marzo 2013, ha individuato, ai sensi del comma 2, dell'art. 3 del DPCM 12.12.2012 le MISSIONI per le Camere di Commercio che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti da tali Enti mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

Sono MISSIONI delle Camere di Commercio:

- 011 – Competitività e sviluppo delle imprese
- 012 – Regolazione dei mercati
- 016 – Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema
- 032 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche
- 033 – Fondi da ripartire
- 90 – Servizi per conto terzi e partite di giro
- 91 – Debiti di finanziamento dell'Amministrazione

Alle MISSIONI sono associati PROGRAMMI, ossia aggregati omogenei di attività realizzate dall'amministrazione pubblica volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni stesse.

I PROGRAMMI delle Camere di Commercio sono i seguenti:

- 005 – Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo¹
- 004 – Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori
- 005 – Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy
- 02 – Indirizzo politico
- 03 – Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza²
- 002 – Fondi di riserva e speciali
- 001 – Servizi per conto terzi e partite di giro
- 001 – Debiti di finanziamento dell'Amministrazione

La pianificazione della Camera di Commercio del Molise è costruita su **9 Ambiti strategici**:

- AMBITO STRATEGICO (AS) 1 - Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo
- AMBITO STRATEGICO (AS) 2 - Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nella PA
- AMBITO STRATEGICO (AS) 3 - Transizione ecologica del sistema produttivo
- AMBITO STRATEGICO (AS) 4 – Internazionalizzazione
- AMBITO STRATEGICO (AS) 5 - Politiche per il lavoro
- AMBITO STRATEGICO (AS) 6 - Valorizzazione del territorio e della cultura
- AMBITO STRATEGICO (AS) 7 - Tutela del mercato, delle imprese e dei consumatori
- AMBITO STRATEGICO (AS) 8 - Efficienza Organizzativa
- AMBITO STRATEGICO (AS) 9 – Comunicazione

¹ Come modificato dal MISE a seguito della riorganizzazione dello stesso Ministero operata con DPCM 5 dicembre 2013 n. 158 di cui alla nota MISE n. 87080 del 09/06/2015

² Come modificato dal MISE a seguito della riorganizzazione dello stesso Ministero operata con DPCM 5 dicembre 2013 n. 158 di cui alla nota MISE n. 87080 del 09/06/2015

a ciascuno dei quali è associato uno specifico obiettivo strategico – “comune” per il sistema camerale o “specifico” dell’Ente - come dettagliato nella tabella che segue:

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
AS01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS1* - Favorire la transizione digitale
AS02 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA	OS2* - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione
AS03 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS3 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell’attenzione all’ambiente e i modelli di economia circolare
AS04 - INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS4* - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese
AS05 - POLITICHE PER IL LAVORO	OS5 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d’impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa
AS06 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA	OS6 - Promuovere l’attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze
AS07 - TUTELA DEL MERCATO, DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI	OS7 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS8a* - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente
	OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione
	OS8c - Assicurare efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa
AS09 - COMUNICAZIONE	OS9 - Migliorare l’efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali

**Obiettivi strategici “comuni” fissati da Unioncamere per l’intero Sistema camerale.*

Il quadro complessivo degli obiettivi strategici illustrato è riconciliato con la Missione e il relativo Programma (ex D.M. 27/03/2013), nel seguente modo:

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Missione (ex D.M. 27/03/13)	Programma (ex D.M. 27/03/13)
AS01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS1 - Favorire la transizione digitale *	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
AS02 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA	OS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione *	012 - Regolazione dei mercati	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
AS03 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS3 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell’attenzione all’ambiente e i modelli di economia circolare	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative

AS04 - INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS4 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese *	016 - Commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy
AS05 - POLITICHE PER IL LAVORO	OS5 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
AS06 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA	OS6 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze	011 - Competitività e sviluppo imprese	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperative
AS07 - TUTELA DEL MERCATO, DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI	OS7 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato	012 - Regolazione dei mercati	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS8a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente *	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS8c - Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza
AS09 - COMUNICAZIONE	OS9 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali	032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	002 - Indirizzo politico

*Obiettivi strategici "comuni" fissati da Unioncamere per l'intero Sistema camerale.

Nelle schede di dettaglio che seguono si riepilogano, per ogni ambito strategico, gli obiettivi strategici corredati dei seguenti elementi:

- titolo e descrizione;
- programma di riferimento;
- risorse economiche;
- unità organizzative che contribuiscono al raggiungimento dei risultati attesi (risorse umane);
- indicatori necessari per misurare il raggiungimento, con relativo algoritmo;
- dato storico degli indicatori (baseline 2021);
- target annuali, che descrivono i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

SCHEDE DI DETTAGLIO

AS01 #22.A2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO					
Obiettivo strategico	OS1 - Favorire la transizione digitale (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Favorire la transizione digitale				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2022	255.246,78				
Risorse umane	Azienda speciale SERM				
Indicatore	Algoritmo	Valore	Target 2022	Target 2023	Target 2024

		2021			
OC_TD_01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	57,00 N.	>= 40,00 N.	>= 40,00 N.	>= 40,00 N.
OC_TD_02 Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	9,00 N.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.	>= 3,00 N.
OC_TD_03 Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	408	>= 100,00 N.	>= 100,00 N.	>= 100,00
OC_TD_04 Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	0,01 N.	>= 0,50 N.	>= 0,50 N.	>= 0,50 N.
OS1.A Customer satisfaction OS1A (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS1A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS02 #22.A6 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA

Obiettivo strategico		OS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso: 100,00%)			
Descrizione		Favorire la transizione burocratica e la semplificazione			
Programma (D.M. 27/03/2013)		004 - Vigilanza e tutela dei consumatori			
Risorse economiche 2022		301.144,80 Euro			
Risorse umane		Servizi anagrafico-certificativi per le imprese			
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OC_TBS_01 Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov (Peso: 20,00%) (Tipologia: Volume)	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	ND.	>= 2.000,00 N.	>= 2.000,00 N.	>= 2.000,00 N.
OC_TBS_02 Grado di adesione al cassetto digitale (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12	6,78 %	>= 7,00 %	>= 7,00 %	>= 7,00 %
OC_TBS_03 Grado di rilascio di strumenti digitali (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	10,69 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.	>= 10,00 N.

OC_TBS_04 Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP (Peso: 20,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP	ND.	>= 50,00 %	>= 50,00 %	>= 50,00 %
OS2.A Customer satisfaction OS2A (Peso: 20,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS2A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS03 #22.A4 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO

Obiettivo strategico	OS3 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2022	33.161,47 Euro				
Risorse umane	Servizio regolazione e tutela del mercato				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS3.A Customer satisfaction OS3A (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS3A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS3.B Grado di coinvolgimento degli utenti OS3B (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. utenti coinvolti MOS3B (Fonte interna)	ND.	>= 250,00 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS04 #22.A8 - INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo strategico	OS4 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Internazionalizzazione e Made in Italy				
Risorse economiche 2022	117.949,75 Euro				
Risorse umane	Azienda speciale SERM				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OC_Int_01 Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	31,00 N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.	>= 20,00 N.
OC_Int_02 Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	7,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.	>= 4,00 N.
OC_Int_03	N. imprese supportate per	12,06 %	>= 7,00 %	>= 7,00 %	>= 7,00 %

Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici				
OS4.A Customer satisfaction OS4A (Peso: 25,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS4A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

AS05 #22.A3 - POLITICHE PER IL LAVORO

Obiettivo strategico	OS5 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2022	92.125,20 Euro				
Risorse umane	U.O. Orientamento al lavoro e alle Professioni – Rilevazioni statistiche e osservatori economici				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS5.A Customer satisfaction OS5A (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS5A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS5.B Grado di coinvolgimento degli utenti OS5B (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. utenti coinvolti MOS5B (Fonte interna)	1343	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.	>= 300,00 N.

AS06 #22.A5 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA

Obiettivo strategico	OS6 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze				
Programma (D.M. 27/03/2013)	005 - Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo				
Risorse economiche 2022	462.705,70 Euro				
Risorse umane	U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale U.O. Comunicazione, Segreteria dirazionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS6.A Customer satisfaction OS6A (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS6A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS6.B Capacità di realizzazione del programma (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. interventi realizzati / n. interventi programmati (Fonte interna)	100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %

AS07 #22.A12 - TUTELA DEL MERCATO, DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI

Obiettivo strategico	OS7 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato				
Programma (D.M. 27/03/2013)	004 - Vigilanza e tutela dei consumatori				
Risorse economiche 2022	117.781,97 Euro				
Risorse umane	Servizio regolazione e tutela del mercato				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS7.A Customer satisfaction OS7A (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS7A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.
OS7.B Grado di coinvolgimento degli utenti OS7B (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	Numero utenti coinvolti MOS7B (Fonte interna)	4.005	>= 350,00 N.	>= 350,00 N.	>= 350,00 N.

AS08 #22.A10 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico	OS8a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso: 33,34%)				
Descrizione	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Risorse umane	Servizio performance, controllo e affari generali Servizio gestione risorse U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico U.O. Orientamento lavoro e professioni–Rilevazioni statistiche e osservatori eco Servizio regolazione e tutela del mercato Servizi anagrafico – certificativi per le imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
EC05.1 Indice di struttura primario (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	117,12 %	>= 117,00 %	>= 117,00 %	>= 117,00 %
EC07 Capacità di generare proventi (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	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)	11,39 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %	>= 10,00 %
B3.1_02 Percentuale di incasso del Diritto annuale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	66,39 %	>= 66,00 %	>= 66,00 %	>= 66,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Peso: 25,00%) (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali) - Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri -	-3,67 %	<= -3,60 %	<= -3,60 %	<= -3,60 %

	Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) / Proventi strutturali (Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali)				
Obiettivo strategico OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione (Peso: 33,33%)					
Descrizione	Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Risorse economiche 2022	29.460,00 Euro				
Risorse umane	Servizio performance, controllo e affari generali Servizio gestione risorse U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico U.O. Orientamento lavoro e professioni-Rilevazioni statistiche e osservatori eco Servizio regolazione e tutela del mercato Servizi anagrafico – certificativi per le imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS8b.A Indice sintetico trasparenza (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione/Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione MOS8bA (Fonte interna)	0,97	>= 0,95 N.	>= 0,95 N.	>= 0,95 N.
OS8b.B Monitoraggio eventi corruttivi e/o maladministration (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	N. eventi rilevati MOS8bB (Fonte interna)	0	< 1,00 N.	< 1,00 N.	< 1,00 N.
Obiettivo strategico OS8c - Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa (Peso: 33,33%)					
Descrizione	Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
Risorse economiche 2022	218.000,00 Euro				
Risorse umane	Servizio performance, controllo e affari generali Servizio gestione risorse U.O. Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico U.O. Orientamento lavoro e professioni-Rilevazioni statistiche e osservatori eco Servizio regolazione e tutela del mercato Servizi anagrafico – certificativi per le imprese				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
OS8c.A Monitoraggio indicatori di customer individuati per gli obiettivi strategici OS8cA (Peso: 100,00%) (Tipologia: Qualità)	N. valutazioni medie superiori a 3,5/N. totale valutazioni medie rilevate MOS8cA (Fonte interna)	N.D.	>= 60,00 %	>= 60,00 %	>= 60,00 %

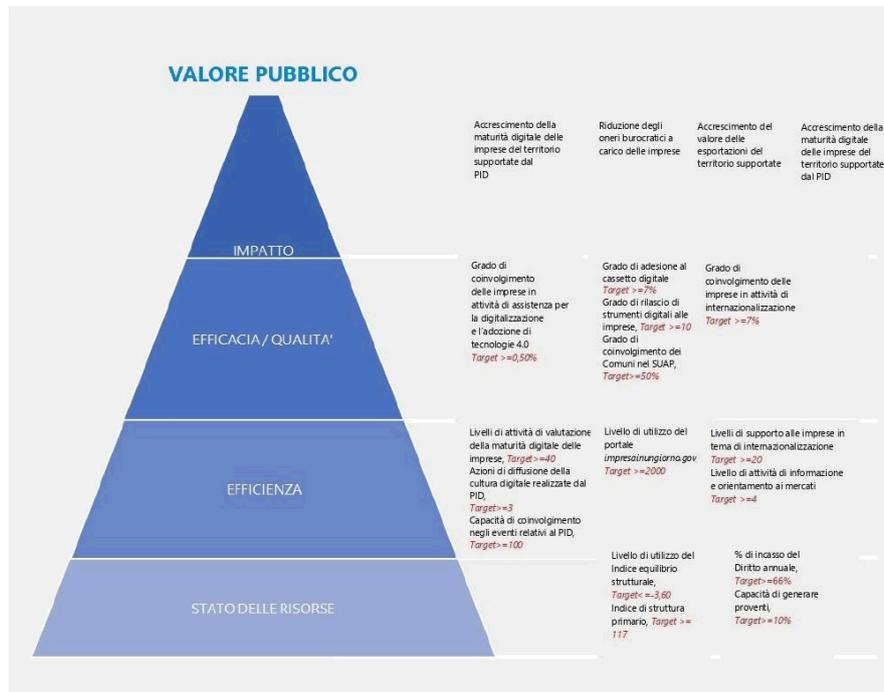
Obiettivo strategico	OS9 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali (Peso: 100,00%)				
Descrizione	Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali				
Programma (D.M. 27/03/2013)	002 - Indirizzo politico				
Risorse economiche 2022	51.000,00 Euro				
Risorse umane	U.O. Comunicazione, Segreteria direzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico				
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
DFP 4.2 Consultazione del portale istituzionale (Peso: 50,00%) (Tipologia: Indicatori DFP)	N. di accessi unici assoluto / Numero di giorni annui standard	959,33 N.	>= 700,00 N.	>= 700,00 N.	>= 700,00 N.
OS9.A Customer satisfaction OS9A (Peso: 50,00%) (Tipologia: Qualità)	Valutazione media rilevata MOS9A (Fonte interna)	ND.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.	>= 3,50 N.

Gli indicatori utilizzati per misurare il raggiungimento degli obiettivi strategici sono afferenti a diverse dimensioni della performance, caratterizzandosi per molteplicità e multidimensionalità. Infatti per ogni obiettivo strategico (tranne per uno dei tre riferiti all'AS 8 Efficienza Organizzativa) sono stati associati due o più indicatori di diverse tipologie (efficacia, efficienza, attività/risultato, ecc.). Si ritiene, inoltre, opportuno, specificare quanto segue.

La Camera di Commercio del Molise, tenuto conto che per la definizione degli indicatori di impatto è necessario assicurare un equilibrio tra due esigenze ovvero la garanzia della correlazione degli indicatori con l'azione dell'Ente e la misurabilità degli indicatori, come suggerito nelle "Linee Guida PIAO" e nelle more della definizione di iniziative in tal senso a livello di sistema camerale, ritiene di misurare l'impatto delle proprie strategie (*outcome*) attraverso l'utilizzo degli indicatori associati alla dimensione della performance relativa alla qualità percepita del servizio (*efficacia qualitativa*) come riscontrata dagli utenti ed espressa mediante la rilevazione della soddisfazione (*customer satisfaction*).

Infatti, la misurazione e valutazione dell'impatto pone delle difficoltà, sia a causa della distanza temporale tra l'azione dell'amministrazione e la generazione dell'effetto, sia a causa del parziale controllo dello stesso, in ragione delle interazioni da parte di altri soggetti o di variabili esterne. Nel caso delle CCIAA, inoltre, si pone un'ulteriore difficoltà: la dimensione ridotta e la compresenza sul territorio con una serie di altri soggetti istituzionali, rende complessa e onerosa la possibilità di enucleare l'impatto effettivo determinato dall'Ente camerale.

Si ritiene di riportare di seguito, in forma schematica, la **Rappresentazione del Valore pubblico** dell'Ente, mediante alcuni obiettivi strategici coi quali dare forma alle strategie funzionali alla creazione dello stesso.



*Al momento, a livello di intero Sistema camerale, non sono stati ancora definiti indicatori di impatto, ma sono state individuate le finalità che si intendono raggiungere.

Il "Valore pubblico" è definito come il livello di benessere - economico, sociale, ambientale - generato dall'Amministrazione a favore dei propri utenti e stakeholder (nel caso delle CCIAA, soprattutto le imprese), grazie al miglioramento degli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'ente. Si consideri che un'amministrazione genera valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto degli impatti di una politica o di un servizio sulle diverse categorie di utenti stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

- Paragrafo 3.5 – [Rischi corruttivi e trasparenza](#)**
- Paragrafo 3.2 – [Performance operativa](#)**
- Paragrafo 3.4 – [Performance individuale](#)**
- Paragrafo 4.4 – [Fabbisogni del personale e di formazione](#)**

3.2 Performance operativa

Di seguito è illustrata la programmazione operativa relativa al 2022, primo anno del triennio di riferimento del PIAO 2022/2024.

Partendo dagli obiettivi strategici sono indicati, in coerenza con gli stessi, gli obiettivi operativi nonché i risultati attesi, gli indicatori associati e i relativi target.

Le tabelle riportate di seguito (riepilogo e schede di dettaglio) sono state alimentate e successivamente estratte dal Sistema Informativo Integrato, strumento fornito da Unioncamere e utilizzato dall'Ente a supporto della propria programmazione.

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
AS01 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS1 - Favorire la transizione digitale	OP1.1 - affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione
		OP1.2 - offrire assistenza informativa agli aspiranti imprenditori
		OP1.3 - definire sistemi innovativi per migliorare i controlli doganali antifrode
		OP1.4 - aumentare la competitività delle pmi nelle aree rurali, attraverso l'adozione di tecnologie e modelli di business innovative
AS02 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLA PA	OS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	OP2.1 - potenziare l'interoperabilità tra PA
AS03 - TRANSIZIONE ECOLOGICA DEL SISTEMA PRODUTTIVO	OS3 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare	OP3.1 - sensibilizzare imprese e territorio sull'economia circolare
		OP3.2 - informare le imprese sui servizi ambientali
AS04 - INTERNAZIONALIZZAZIONE	OS4 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	OP4.1 - Informare e coinvolgere nuove imprese in ambito di internazionalizzazione
AS05 - POLITICHE PER IL LAVORO	OS5 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa	OP5.1 - Promuovere politiche attive nel mercato del lavoro
AS06 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA	OS6 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze	OP6.1 - sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze
		OP6.2 - Supportare il processo di policy making in tema di infrastrutture
AS07 - TUTELA DEL MERCATO, DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI	OS7 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato	OP7.1 - sviluppare servizi finalizzati alla prevenzione della crisi di impresa
		OP7.2 - Effettuare i controlli in materia di vigilanza del mercato
AS08 - EFFICIENZA ORGANIZZATIVA	OS8a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente	OP8a.1 - Monitorare lo stato di salute dell'Ente
	OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione	OP8b.1 - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione
	OS8c - Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	OP8c.1 - Attuare interventi di miglioramento organizzativo

		OP8c.2 - Migliorare la qualità dei dati del Registro imprese
AS09 - COMUNICAZIONE	OS9 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali	OP9.1 - Definire un quadro strategico di comunicazione istituzionale
		OP9.2 - Valorizzare a fini statistici il patrimonio informativo del sistema camerale

Nelle schede di dettaglio che seguono si riepilogano, per ogni obiettivo strategico, gli obiettivi operativi corredati dei seguenti elementi:

- titolo, descrizione e peso;
- indicatori necessari per misurare il raggiungimento, con relativo algoritmo;
- dato storico degli indicatori (baseline 2021);
- target annuale, che descrive i risultati attesi rispetto al primo esercizio del triennio.

SCHEDE DI DETTAGLIO

OS1 - Favorire la transizione digitale			
Obiettivo operativo		OP1.1 - Affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP1.1.1 Grado di realizzazione progetto PID - PUNTO IMPRESA DIGITALE (20% diritto annuale-triennio 2020/2022) (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori di progetto PID raggiunti / n. indicatori di progetto PID previsti (Fonte interna)	100,00 %	>= 100,00 %
Obiettivo operativo		OP1.2 - Offrire assistenza informativa agli aspiranti imprenditori (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP1.2.1 Sportello creazione impresa e start up (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. richieste evase sportello creazione impresa / n. richieste pervenute sportello creazione impresa (Fonte interna)	100 %	>= 100,00 %
Obiettivo operativo		OP1.3 - Definire sistemi innovativi per migliorare i controlli doganali antifrode (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP1.3.1 Grado di realizzazione Progetto ISACC (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto ISACC (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.
Obiettivo operativo		OP1.4 - Aumentare la competitività delle pmi nelle aree rurali, attraverso l'adozione di tecnologie e modelli di business innovativi (Peso: 25,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP1.4.1 Grado di realizzazione progetto INNOGROW (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto INNOGROW (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

OS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

Obiettivo operativo		OP2.1 - Potenziare l'interoperabilità tra PA (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP2.1.1 Progetto SUAP (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto SUAP (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

OS3 - Promuovere presso le imprese la cultura della sostenibilità e dell'attenzione all'ambiente e i modelli di economia circolare

Obiettivo operativo		OP3.1 - Sensibilizzare imprese e territorio sull'economia circolare (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP3.1.1 Grado di realizzazione progetto SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (Fondo perequativo 2019/2020) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni progetto SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (Fonte interna)	1 N.	>= 1,00 N.
OP3.1.2 Grado di realizzazione progetto SYMBY (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto SYMBY (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo		OP3.2 - Informare le imprese sui servizi ambientali (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP3.2.2 Organizzazione seminari in tema ambientale (Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)	n. seminari in materia ambientale (Fonte interna)	5 N	>= 3,00 N.

OS4 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

Obiettivo operativo		OP4.1 - Informare e coinvolgere nuove imprese in ambito di internazionalizzazione (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP4.1.1 Grado realizzazione progetto PREPARAZIONE ALLE PMI AD AFFRONTARE I MERCATI INTERNAZIONALI (20% diritto annuale - triennio 2020/2022) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori progetto MERCATI INTERNAZIONALI raggiunti / n. indicatori progetto MERCATI INTERNAZIONALI previsti (Fonte interna)	90%	>= 100,00 %
OP4.1.2 Grado di realizzazione progetto INTERNAZIONALIZZAZIONE (Fondo perequativo 2019/2020) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni PROGETTO INTERNAZIONALIZZAZIONE (Fonte interna)	1 N	>= 1,00 N.

OS5 - Potenziare il ruolo camerale per la diffusione della cultura d'impresa e per la realizzazione di un maggior collegamento tra orientamento-formazione-lavoro-impresa

Obiettivo operativo		OP5.1 - Promuovere politiche attive nel mercato del lavoro (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP5.1.1 Grado di realizzazione progetto GIOVANI E	n. relazioni Progetto GIOVANI e MONDO del LAVORO	1 N.	>= 1,00 N.

MONDO DEL LAVORO (Fondo perequativo 2019/2020) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	(Fonte interna)		
OP5.1.2. Grado di realizzazione del Progetto Crescere in digitale II Edizione (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori progetto raggiunti / n. indicatori progetto previsti (Fonte interna)	100 %	>= 100,00 %
OP5.1.3 Grado di realizzazione del Progetto Excelsior (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	N. indicatori di progetto raggiunti/N. indicatori di progetto previsti MOP513 (Fonte interna)	100 %	>= 100,00 %
OP5.1.4 Grado realizzazione progetto FORMAZIONE LAVORO (20% diritto annuale - triennio 2020/2022) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	nr. indicatori progetto raggiunti /nr. indicatori progetto previsti (Fonte interna)	100 %	>= 100,00 %

OS6 - Promuovere l'attrattività del territorio molisano con iniziative di sostegno alle imprese e di valorizzazione delle eccellenze

Obiettivo operativo OP6.1 - Sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze (Peso: 50,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP6.1.1 Grado di realizzazione progetto SOSTEGNO AL TURISMO (Fondo perequativo 2019/2020) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni progetto SOSTEGNO al TURISMO (Fonte interna)	1 N	>= 1,00 N.
OP6.1.2 Grado di realizzazione del progetto TURISMO (20% diritto annuale - triennio 2020/2022) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. indicatori progetto TURISMO raggiunti / n. indicatori di progetto TURISMO previsti (Fonte interna)	100 %	>= 100,00 %
OP6.1.3 Portale turistico molisano (CIS) (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni portale turistico molisano (Fonte interna)	1	>= 1,00 N.
OP6.1.4 Piano di interventi contributo straordinario f.p. 2020 - Sostegno al turismo (Peso: 25,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Sostegno al turismo (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo OP6.2 - Supportare il processo di policy making in tema di infrastrutture (Peso: 50,00%)

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP6.2.1 Grado di realizzazione progetto INFRASTRUTTURE (Fondo perequativo 2019/2020) (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni Progetto Infrastrutture (Fonte interna)	1 N	>= 1,00 N.
OP6.2.2 Piano di interventi contributo straordinario f.p. 2020 - Infrastrutture (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Infrastrutture (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

OS7 - Sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato sensibilizzare le imprese in tema di trasparenza, legalità e tutela del mercato			
Obiettivo operativo		OP7.1 - Sviluppare servizi finalizzati alla prevenzione della crisi di impresa (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP7.1.1 Grado di realizzazione del progetto PREVENZIONE CRISI DI IMPRESA E SUPPORTO FINANZIARIO (20% diritto annuale - triennio 2020/2022) <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	n. indicatori del progetto PREVENZIONE CRISI D'IMPRESA raggiunti / n. indicatori del progetto PREVENZIONE CRISI D'IMPRESA previsti <i>(Fonte interna)</i>	ND	>= 100,00 %
Obiettivo operativo		OP7.2 - Effettuare i controlli in materia di vigilanza del mercato (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP7.2.1 Realizzazione dei controlli previsti dalle Convenzioni con Unioncamere <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)</i>	n. di controlli effettuati / n. di controlli previsti <i>(Fonte interna)</i>	100 %	>= 100,00 %
OS8a - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente			
Obiettivo operativo		OP8a.1 - Monitorare lo stato di salute dell'Ente (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP8a.1.1 Inserimento dati nelle piattaforme Kronos, Osservatorio bilanci, Osservatorio Camerale <i>(Peso: 100,00%) (Tipologia: Volume)</i>	n. piattaforme alimentate <i>(Fonte interna)</i>	ND	>= 3,00 N.
OS8b - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione			
Obiettivo operativo		OP8b.1 - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione (Peso: 100,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP8b.1.1 Adozione misure attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</i>	N. misure trasparenza <i>(Fonte interna)</i>	3	>= 3,00 N.
OP8b.1.2 Piano di interventi contributo straordinario f.p. 2020 - Servizi volti ad assicurare la compliance dell'Ente in materia di trasparenza e privacy <i>(Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)</i>	n. relazioni f.p. 20 - Trasparenza e Privacy <i>(Fonte interna)</i>	ND	>= 1,00 N.
OS8c - Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa			
Obiettivo operativo		OP8c.1 - Attuare interventi di miglioramento organizzativo (Peso: 50,00%)	
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP8c.1.1 Interventi volti al miglioramento organizzativo	n. interventi miglioramento organizzativo	41 N	>= 15,00 N.

in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (Peso: 16,00%) (Tipologia: Volume)	(Fonte interna)		
OP8c.1.2 Organizzazione di corsi di formazione per il personale (Peso: 16,00%) (Tipologia: Volume)	n. corsi (Fonte interna)	5	>= 3,00 N.
OP8c.1.3 Utilizzo delle Piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (Bando PNRR, Programma Misura 1.4.4) (Peso: 17,00%) (Tipologia: Volume)	n. report Bando PNRR (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.
OP8c.1.4 Piano di interventi contribuito straordinario f.p. 2020 - Servizi anagrafici (Peso: 17,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Servizi anagrafici (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.
OP8c.1.5 Piano di interventi contribuito straordinario f.p. 2020 - Sistemazione locale deposito e scarto d'archivio (Peso: 17,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Scarto d'archivio (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.
OP8c.1.6 Piano di interventi contribuito straordinario f.p. 2020 - Servizio di miglioramento del flusso degli utenti (Peso: 17,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Flusso utenti (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	OP8c.2 - Migliorare la qualità dei dati del Registro imprese (Peso: 50,00%)		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP8c.2.1 Attività di revisione delle posizioni del Registro imprese (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)	n. di istruttorie revisionate / n. di istruttorie da revisionare (Fonte interna)	ND	>= 30,00 %

OS9 - Migliorare l'efficacia della comunicazione con gli stakeholder camerali
--

Obiettivo operativo	OP9.1 - Definire un quadro strategico di comunicazione istituzionale (Peso: 50,00%)		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP9.1.1 Proposta di documento di comunicazione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni su documento di comunicazione (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.
OP9.1.2 Piano di interventi contribuito straordinario f.p. 2020 - Comunicazione (Peso: 50,00%) (Tipologia: Volume)	n. relazioni f.p.20 - Comunicazione (Fonte interna)	ND	>= 1,00 N.

Obiettivo operativo	OP9.2 - Valorizzare a fini statistici il patrimonio informativo del sistema camerale (Peso: 50,00%)		
----------------------------	--	--	--

Indicatore	Algoritmo	Valore 2021	Target 2022
OP9.2.1	n. note trimestrali	4	>= 4,00 N.

Cruscotto dati Movimprese: note trimestrali (Fonte interna)
 commento ai dati
 (Peso: 100,00%) (Tipologia: Efficacia)

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 2 – [Analisi del contesto esterno](#)
 Paragrafo 3.1 – [Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#)
 Paragrafo 3.4 – [Performance individuale](#)

3.3 – Pari opportunità

Di seguito sono indicate le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste per il 2022 che l'Ente realizzerà **nell'Ambito strategico "Efficienza organizzativa" - Obiettivo strategico "Assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa" - Obiettivo operativo "Attuare interventi di miglioramento organizzativo"**.

Iniziativa 1

FINALITÀ		Conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro	
Azione	Realizzazione indagine di benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale		
Attori coinvolti	U.O. Performance camerale –Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale		
Beneficiari	Personale dipendente in servizio		
Risorse impegnate	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
indagine di benessere organizzativo	n. report	1	1

Iniziativa 2

FINALITÀ		Conoscere le opinioni dei dipendenti sul lavoro da remoto	
Azione	Realizzazione indagine sul lavoro da remoto (smart working e telelavoro)		
Attori coinvolti	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza - Organizzazione camerale		
Beneficiari	Personale dipendente in servizio		
Risorse impegnate	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Indagine sul lavoro da remoto	n. report	1

Iniziativa 3

FINALITÀ		Assicurare un aggiornamento delle competenze professionali del personale in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Ente	
Azione	Organizzazione di corsi di formazione per il personale		
Attori coinvolti	U.O. Performance camerale –Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale		
Beneficiari	Personale dipendente in servizio		

Risorse impegnate	Risorse previste al capitolo di bilancio dedicato alla formazione		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Corsi formazione	n. corsi	5	3

Iniziativa 4

Finalità	Organizzare le informazioni per il personale al fine di renderle più accessibili e fruibili		
Azione	Aggiornamento sezioni intranet		
Attori coinvolti	U.O. Comunicazione - uffici interni		
Beneficiari	Personale dipendente in servizio		
Risorse impegnate	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Sezioni intranet	n. sezioni aggiornate	-----	>=3

Iniziativa 5

Finalità	Promuovere la conoscenza e la condivisione con il personale sistema di misurazione e valutazione della performance		
Azione	Realizzazione vademecum informativo sul sistema di misurazione e valutazione della performance		
Attori coinvolti	U.O. Performance camerale –Anticorruzione e trasparenza -Organizzazione camerale		
Beneficiari	Personale dipendente in servizio		
Risorse impegnate	Attività realizzata internamente, per la quale non è previsto alcun onere		
Indicatore	Algoritmo	Valore 2021 (baseline)	Target 2022
Vademecum	n. report	-----	1

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 1 – [Identità dell'amministrazione](#)

Paragrafo 3.1 – [Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#)

3.4 – Performance individuale

Sono di seguito esplicitati, per ogni dirigente in servizio gli obiettivi individuali, sia strategici (tra cui anche gli obiettivi comuni) che operativi ovvero attribuiti ad hoc al singolo.

Nella Camera di Commercio del Molise il Segretario Generale ha assunto anche la titolarità delle due Aree dirigenziali presenti nella struttura.

SEGRETARIO GENERALE – *Antonio RUSSO*

Obiettivi individuali 2022

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso obiettivo individuale
-----------	-----------------	------------	-----------	--------	----------------------------

OP6.1.SG - Sostenere il sistema produttivo al fine di valorizzare il territorio e le eccellenze SG				20,00%
100,00%	OP6.1.3.SG - Portale turistico Molisano SG (CIS)	n. relazioni Portale turistico molisano SG	> = 1 N.	
OP8b.1.SG - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione SG				9,00%
100,00%	OP8b.1.1.SG - Adozione misure di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione SG	n. misure SG	> = 3 N.	
OP8c.1.SG - Attuare interventi di miglioramento organizzativo SG				15,00%
50,00%	OP8c.1.1.SG - Interventi volti al miglioramento organizzativo in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa SG	n. interventi SG	> = 15 N.	
50,00%	OP8c.1.2.SG - Organizzazione corsi formazione personale SG	n. corsi SG	> = 3 N.	
OP8c.1.SG2 - Attuare interventi di miglioramento organizzativo SG2				40,00%
100,00%	OP8c.1.3.SG - Realizzazione programma di interventi finanziato dal contributo straordinario del FP 2020 SG	nr. interventi realizzati SG / nr. interventi previsti SG	> = 50,00 %	
SOP4.1.SG - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese SG				7,00%
34,00%	SOP4.1.4.SG - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	n. imprese supportate SG / n. imprese esportatrici SG	> = 7,00 %	
33,00%	SOP4.1.3.SG - 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 SG	> = 4 N.	
33,00%	SOP4.1.2.SG - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione SG	n. imprese supportate per l'internazionalizzazione SG	> = 20 N.	
SOP8.2.SG - Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione e assicurare il contrasto alla corruzione SG				9,00%
50,00%	SOP8.2.1.SG - Indice sintetico di trasparenza SG	somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione SG / massimo punteggio conseguibili da griglia di valutazione SG	> = 0,95 %	
50,00%	SOP8.2.2SG - Monitoraggio eventi corruttivi e/o di maladministration SG	n. eventi rilevati SG	< 1 N.	

DIRIGENTE AREA A – Antonio RUSSO

Obiettivi individuali

DIRIGENTE AREA A

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso obiettivo individuale
OP8b.1.DIR_A - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione DIR_A					10,00%
100,00%	OP8b.1.1.DIR_A - Monitorare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza DIR_A	si al 31/12/2022 DIR_A		1 N.	
OP8c.1.DIR_A - Attuare interventi di miglioramento organizzativo DIR_A					50,00%
25,00%	OP8c.1.3.DIR_A - Servizi di assistenza e consulenza qualificata per avviare operazioni di selezione e scarto d'archivio e servizi di progettazione e ristrutturazione archivio/deposito DIR_A	n. relazione DIR_A		>= 1 N.	
25,00%	OP8c.1.3.4.DIR_A - Servizi specializzati per la realizzazione di intervento candidato sul CIS Molise e supporto amministrativo DIR_A	n. relazioni DIR_A4		>= 1 N.	
25,00%	OP8c.1.3.2 - Servizi volti ad assicurare la compliance dell'ente alle norme in materia privacy DIR_A	n. relazione DIR_A2		>= 1 N.	
25,00%	OP8c.1.3.3.DIR_A - Servizi volti ad assicurare la compliance dell'ente alle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione DIR_A	n. relazioni DIR_A3		>= 1 N.	
SOP1.1.DIR_A - Favorire la transizione digitale DIR_A					20,00%
25,00%	SOP1.1.2.DIR_A - Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID DIR_A	n. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID DIR_A		>= 3 N.	
25,00%	SOP1.1.3.DIR_A - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID DIR_A	n. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID DIR_A		>= 100 N.	
25,00%	SOP1.1.4.DIR_A - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 DIR_A	n. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno DIR_A / n. imprese attive al 31/12 DIR_A		>= 0,50 %	
25,00%	SOP1.1.1.DIR_A - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese DIR_A	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID DIR_A		>= 40 N.	
SOP8.1.DIR.A - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica DIR_A					20,00%

25,00%	SOP8.1.3.DIR_A - % di incasso del Diritto Annuale DIR_A	Totale diritto annuale incassato entro il 31/12 al netto degli interessi e delle sanzioni DIR_A / diritto annuale al netto di interessi e sanzioni DIR_A	>= 66,00 %	
25,00%	SOP8.1.4.DIR_A - Capacità di generare proventi DIR_A	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di Segreteria - Proventi da Fondo perequativo DIR_A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.) DIR_A	>= 10,00 %	
25,00%	SOP8.1.2.DIR_A - Indice di struttura primario DIR_A	patrimonio netto DIR_A / immobilizzazioni DIR_A	>= 117,00 %	
25,00%	SOP8.1.1.DIR_A - Indice equilibrio strutturale DIR_A	Proventi strutturali-Oneri strutturali DIR_A / Proventi strutturali DIR_A	<= 3,60 %	

DIRIGENTE AREA B – Antonio RUSSO

Obiettivi individuali DIRIGENTE AREA B

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso obiettivo individuale
OP2.1.DIR_B - Potenziare l'interoperabilità tra PA DIR_B					
100,00%	Progetto SUAP DIR_B	n. relazioni DIR_B	>= 1 N.		15,00%
OP7.1.1.DIR_B - Sviluppare servizi finalizzati alla prevenzione della crisi di impresa DIR_B					
100,00%	OP7.1.1.DIR_B - Grado di realizzazione progetto PREVENZIONE CRISI D'IMPRESA E SUPPORTO FINANZIARIO (20% diritto annuale- triennio 2020/2022) DIR_B	n. indicatori di progetto raggiunti DIR_B / n. indicatori di progetto previsti DIR_B	>= 100,00 %		15,00%
OP8b.1.DIR_B - Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione DIR_B					
100,00%	OP8b.1.1.DIR_B - Monitorare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza DIR_B	si al 31/12/2022 DIR_B	1 N.		10,00%
OP8c.1.DIR_B - Attuare interventi di miglioramento organizzativo DIR_B					
50,00%	OP8c.1.3.1.DIR_B - Attività di supporto ai Servizi anagrafico-certificativi: data entry Registro Imprese e Albo Imprese Artigiane e revisione del Registro DIR_B	n. relazioni DIR_B2	>= 1 N.		40,00%
50,00%	OP8c.1.3.2.DIR_B - Servizi volti ad una migliore gestione del flusso degli utenti DIR_B	n. relazioni DIR_B3	>= 1 N.		
SOP2.1.DIR_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione DIR_B					
					20,00%

25,00%	SOP2.1.2.DIR_B - Grado di adesione al cassetto digitale DIR_B	n. imprese aderenti Cassetto digitale DIR_B / n. imprese attive al 31/12 DIR_B	>= 7,00 %	
25,00%	SOP2.1.4.DIR_B - Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP DIR_B	n. Comuni aderenti al SUAP Camerale DIR_B / n. totale Comuni aderenti al SUAP DIR_B	>= 50,00 %	
25,00%	SOP2.1.3.DIR_B - Grado di rilascio di strumenti digitali DIR_B	n. strumenti digitali rilasciati DIR_B / nr. imprese attive al 31/12 DIR_B	>= 10 N.	
25,00%	SOP2.1.1.DIR_B - Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov DIR_B	n. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov DIR_B	>= 2.000 N.	

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Paragrafo 3.1 – [Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#)

Paragrafo 3.2 – [Performance operativa](#)

3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 1 – [Identità dell'amministrazione](#)

Capitolo 2 – [Analisi del contesto esterno](#)

Misure generali

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	Dirigente	Misura in atto
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione: inserimento in un modello ad hoc dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente l'avvio di procedimenti penali a proprio carico e/o di provvedimenti di rinvio a giudizio	Dirigente	Misura in atto

PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta al RPCT, alla struttura di supporto al RPCT, alle PO e ai funzionari che operano nelle aree a maggior rischio su argomenti specifici e/o sui contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del Piano Integrato delle attività e organizzazione 2022/2024 - Formazione per struttura di supporto al RPCT inerente i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del Piano Integrato delle attività e organizzazione 2022/2024 	Dirigente	2022
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	<p>Per la struttura dell'Ente, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p> <p>Sono previsti inoltre meccanismi di compartecipazione alle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.</p> <p>È altresì inattuabile, per le funzioni dirigenziali, essendo in servizio un unico Dirigente.</p>	Dirigente	Misure in atto
Trasparenza	Misure di 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 dal presente Piano); - pubblicazione di altri documenti nella sezione Amministrazione trasparente /dati ulteriori (es. Piano triennale azioni positive, piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili, piano di utilizzo del telelavoro, Responsabile del digitale e Difensore civico per il digitale, Responsabile della protezione dei dati) 	RPCT e, nel caso degli obblighi di cui al D.Lgs. n.33/2013, i soggetti individuati nell'Allegato al PTPCT	Misure in atto

Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. L'Ente ha adottato sin dal 2017 gli atti finalizzati ad informare come utilizzare gli strumenti messi a disposizione per le segnalazioni in materia. Pertanto la misura, già in atto, sarà gestita nel momento in cui si verificherà una segnalazione. Nel corso dell'anno si approfondirà il contenuto delle Linee guida Anac di cui alla delibera n.469/2021.	RPCT	Misura in atto
Controllo	Misure di controllo	- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Dirigente	Misura in atto

Misure specifiche

Codice di comportamento

La Camera di Commercio del Molise ha provveduto nel 2021 con Deliberazione di Giunta n. 57 del 21/09/2021 ad un aggiornamento del proprio Codice di Comportamento sulla base delle Linee ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/20: a seguito di una procedura aperta di consultazione, attuata mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente di un apposito avviso del Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Ente Camerale ha invitato gli *stakeholders* locali, fra i quali il CUG, il personale della CCIAA del Molise e dell'Azienda speciale SERM e l'UPD, nonché tutti i soggetti che fruiscono dei servizi prestati dall'Ente camerale, a far pervenire eventuali proposte od osservazioni.

Alla scadenza del termine fissato per la procedura partecipativa di consultazione, sono pervenute due note con richiesta di modifica di alcuni articoli che la Giunta ha approvato, previa conferma del parere positivo dell'OIV.

Il Codice, pubblicato sul sito camerale nella sezione Amministrazione trasparente, oltre che al personale dell'Ente camerale, si applica a tutti i collaboratori o consulenti, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione nonché al Presidente e ai componenti della Giunta, del Consiglio, del Collegio dei Revisori, delle Commissioni camerali e al personale dell'Azienda speciale S.E.R.M. della Camera di Commercio del Molise.

A seguito dell'aggiornamento, il Codice ha accolto al suo interno disposizioni ulteriori rispetto a quelle previste dal D.P.R. n.62/2013, che attengono i comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'Ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio. Il riferimento è in particolare all'art.15 che prevede disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo e di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale, attività assegnate alle Camere di Commercio.

È stata, inoltre, inserita e disciplinata nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle

comunicazioni da parte del personale degli interessi finanziari e conflitti d'interesse, effettuate tramite compilazione di un modulo ad hoc. Sono state, infine, adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice quali la formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice e i controlli e le verifiche sull'attuazione del Codice di Comportamento. A tal fine, nel corso del secondo semestre del 2021 è stata realizzata una formazione specifica sul nuovo Codice adottato dalla Giunta; in particolare durante il corso di formazione in *e-learning* sono state illustrate sia le norme che disciplinano il Codice in generale sia i principali aggiornamenti apportati al Codice dell'ente camerale. Al termine del corso il personale ha eseguito un test di apprendimento superato il quale è stato rilasciato un attestato di partecipazione.

Dopo la formazione, in attuazione del Codice, è stato inviato al personale un modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da compilare, sottoscrivere e inviare alla casella PEC dell'Ente, in cui ciascun dipendente, in riferimento al 2021, ha dichiarato tra l'altro, la presa visione e l'impegno di attenersi alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/04/2013, n. 62) e nel Codice di comportamento vigente della Camera di Commercio del Molise.

Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Dirigenti, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni.

Nel corso dell'anno non si sono verificati eventi in violazione del Codice di comportamento.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

Il personale della Camera di Commercio del Molise, laddove si possa configurare una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, lo comunica al Dirigente che valuta la situazione.

La disciplina relativa al funzionamento delle ipotesi di conflitto di interesse è prevista nel Codice di Comportamento della Camera del Molise che agli articoli 4 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" e 5 "Obbligo di astensione", dispone, al fine della prevenzione di fattispecie di conflitto che annualmente il dipendente dichiara, attraverso la compilazione di un apposito modulo, l'insussistenza di un conflitto d'interesse, anche potenziale, con l'Ente impegnandosi a comunicare eventuali casi di conflitti d'interesse che dovessero manifestarsi nel corso di svolgimento dei compiti affidati. La dichiarazione è estesa anche agli interessi riguardanti i parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente del dipendente. L'eventuale violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a costituire fonte di illegittimità degli atti dallo stesso compiuti contravvenendo all'obbligo.

Nel 2021 è stato inviato al personale un modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ciascun dipendente ha dichiarato, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la CCIAA del Molise, l'eventuale presenza di interessi finanziari/rapporti di collaborazione con l'Ente, il rispetto dell'obbligo di astensione, l'impegno a comunicare tempestivamente con atto scritto l'avvio di procedimenti penali a proprio carico e/o di provvedimenti di rinvio a giudizio, l'impegno ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza vigente della Camera di Commercio e a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

Il modello sarà inviato a tutto il personale anche nel corso del 2022 con invito a segnalare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle comunicazioni già dichiarate.

Medesimo obbligo di astensione è previsto dall'art. 27 dello Statuto della Camera di Commercio del Molise per quanto riguarda i componenti gli organi camerali: infatti, *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 conflitto d'interesse, con l'oggetto di trattazione.*

Anche per il Segretario generale, il succitato art. 27 prevede che *Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione prevedendo che lo stesso venga sostituito nella funzione dal Vicario o dal componente più giovane dell'organo deliberante.*

Infine, nel Regolamento vigente sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio del Molise, è previsto all'art. 25 l'obbligo di astensione dei dirigenti laddove ricorra una situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità. Si specifica, infatti, che per quanto concerne la composizione delle Commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche, nell'ambito del

procedimento di reclutamento di personale, il Regolamento richiede espressamente, per i componenti, la dichiarazione di insussistenza di cause ostative prima dell'insediamento della Commissione.

Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Con riguardo, inoltre, al conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, l'art. 42 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni prevede alcune disposizioni per le stazioni appaltanti.

La norma ribadisce l'obbligo, a carico dei dipendenti, di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. Tale ipotesi è prevista all'art. 13 del Codice di comportamento vigente nell'Ente, in cui sono indicate le disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture che, nei casi previsti, deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001

Con Regolamento approvato con Delibera di Consiglio n. 8 del 7 maggio 2020, la Camera di Commercio del Molise ha adottato una specifica procedura per la gestione degli incarichi conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione, in attuazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001. Prima del conferimento dell'incarico di consulenza, l'ufficio camerale interessato dalla prestazione oggetto dell'incarico acquisisce, tramite PEC, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, redatta su un modello predisposto dall'Ente con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Contestualmente viene richiesto il *curriculum vitae* e, in caso di dipendenti pubblici, l'autorizzazione preventiva a svolgere l'incarico rilasciata dal proprio datore di lavoro. Lo stesso ufficio compila il documento di attestazione dell'avvenuta verificadell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi (Modello C), e acquisisce sullo stesso la firma del Dirigente responsabile. Ai fini della sottoscrizione del suddetto modello, l'ufficio effettua l'istruttoria in merito alle dichiarazioni acquisite e, a tal fine, può fare ricorso alla consultazione di banche dati liberamente accessibili, all'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato, all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

L'ufficio interessato, provvede alla predisposizione della proposta di determina dirigenziale di affidamento dell'incarico in cui devono essere richiamati i documenti necessari su richiamati. Dopo aver assolto agli adempimenti di tipo amministrativo richiede all'ufficio camerale competente la comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale PERLAPA e la pubblicazione sul sito camerale, nella specifica sotto-sezione amministrazione trasparente, mediante l'utilizzo dell'applicativo PUBBLICAMERA.

Tutta la procedura appena descritta è stata adottata come misura di regolamentazione con disposizione di servizio n.22/2021 e comunicata al personale che è tenuto ad osservarla.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In merito alle misure di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale) e politici (Consiglieri camerale) presso l'Ente, il controllo è di competenza rispettivamente del Ministero dello Sviluppo Economico e della Regione Molise che provvedono, prima della nomina, alle verifiche suddette.

Non prestano servizio presso l'Ente ulteriori dirigenti oltre il Segretario generale: pertanto, non è necessario effettuare riscontri sulla inconferibilità e incompatibilità di detti incarichi.

Dal monitoraggio relativo all'anno 2021, sono pervenute n. 1 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e n. 1 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità. Non sono, invece, pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 stabilisce alcune preclusioni ad operare in settori esposti ad alto rischio corruttivo laddove gli interessati siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la PA (previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale). In sostanza la norma vieta:

- di far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, nei processi in cui sono previste attività o fasi affidate ad una commissione interna/esterna (es. per i processi inerenti la concessione di contributi alle imprese, per acquisizione di personale, ...), il Dirigente, che generalmente presiede la Commissione, procede prioritariamente alla verifica dell'insussistenza di relazioni personali o professionali dei componenti della stessa con i destinatari finali del procedimento de quo, verbalizzando tali dichiarazioni in fase di insediamento della Commissione e prima di avviare i lavori.

L'art. 13 del Codice di comportamento della Camera di Commercio del Molise prevede, poi, per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Pertanto, anche nel 2022, si procederà alla verbalizzazione delle dichiarazioni necessarie prima dell'insediamento di commissioni e/o alla compilazione di moduli ad hoc.

Incarichi d'ufficio – 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 del Molise assolve quanto previsto dalla norma in relazione alle richieste di autorizzazione che dovessero di volta in volta pervenire. Gli incarichi autorizzati al personale sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente/personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti). In tale pagina è pubblicato un link alla banca dati "Anagrafe delle Prestazioni Unificata" disponibile sul sito www.perlapa.gov.it che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti.

Nel 2021 è stata predisposta una proposta di Regolamento camerale che disciplina gli incarichi ai dipendenti dell'Ente nel quale definire la procedura per la presentazione della domanda e il rilascio dell'autorizzazione e prevedere la possibilità di consentire al dipendente di svolgere incarichi che rappresentino un'opportunità di crescita professionale.

Nel Regolamento per gli incarichi extraistituzionali, inoltre, è disciplinata anche la partecipazione del personale camerale a convegni, congressi e seminari, prevedendo che in tal caso il personale dipendente non necessita di espressa autorizzazione da parte dell'Ente ed i compensi eventualmente percepiti non vanno considerati quali retribuzioni. In tali casi, il dipendente dovrà informare preventivamente l'Ente, al fine di consentire ogni necessaria valutazione in ordine allo svolgimento dell'incarico, in modo che lo stesso non interferisca con le esigenze di servizio, che non costituisca attività concorrenziale rispetto a quella istituzionale e che non generi conflitto di interessi.

La proposta di Regolamento sarà presentata agli organi camerali per l'adozione nel corso del 2022.

Divieto di pantouflage

Il "Pantouflage" è una misura di protezione secondo cui "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 accertati ad essi riferiti" (art. 53, comma 16ter Dlgs. n. 165/2001).

Secondo l'interpretazione dell'ANAC, la norma è riferita altresì ai soggetti che, pur non esercitando "poteri autoritativi o negoziali", sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (es. pareri, certificazioni, perizie) che incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente.

Pertanto, la Camera di Commercio del Molise in cui la titolarità delle due aree dirigenziali presenti è attualmente assunta dal Segretario Generale, ha programmato per il 2022 l'adozione dei seguenti modelli al fine di garantire il divieto di pantouflage:

- Predisposizione di una "*Dichiarazione obbligatoria di divieto di pantouflage rilasciata all'atto del congedo o della cessazione definitiva del rapporto di lavoro*", in cui il dipendente che nell'esercizio delle sue funzioni abbia partecipato all'elaborazione di atti endoprocedimentali propedeutici all'approvazione di un provvedimento finale, si impegna per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a non svolgere *attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri*;
- Predisposizione di una "*Dichiarazione obbligatoria rilasciata all'atto della stipula di nuovi contratti di assunzione*";
- Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento, tra le condizioni ostative alla partecipazione, della clausola di *pantouflage*".

Formazione

La Camera di Commercio del Molise punta funzionalmente alla formazione vista come strumento utile all'accrescimento di competenza del proprio personale. In tale ottica, l'Ente camerale ha erogato nel 2021 una specifica formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, attivando due corsi rivolti a tutto il personale:

1. *L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione*
2. *Il codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico* con un focus sul Codice adottato dall'Ente.

La formazione, effettuata a distanza e mediante il supporto di soggetti esterni, è stata erogata con il supporto di slide, testi normativi e rassegna della giurisprudenza di settore.

Per ogni corso di formazione erogato, sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di apprendimento e di gradimento. Infine, a coloro che hanno superato il corso è stato rilasciato un attestato di partecipazione.

Il personale camerale che si occupa di attività inerenti la *compliance* dell'Ente alle norme in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha partecipato nel 2021 alla formazione erogata da Unioncamere finalizzata all'*"Utilizzo del kit Unioncamere per la predisposizione del piano anticorruzione"*, che è stata propedeutica alla compilazione delle schede di rischio secondo le indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti. Il 03/02/2022 il personale suddetto ha partecipato alla giornata di approfondimento organizzata da Anac tramite il webinar "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza: orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" durante il quale sono stati approfonditi alcuni aspetti necessari per la stesura della sezione del PIAO inerente il tema in oggetto.

Nel 2022 il personale sarà coinvolto in ulteriori momenti di formazione che potranno riguardare sia i principi di base sia argomenti specifici (aree a maggior rischio, misure per la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la redazione dei documenti di pianificazione...).

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, si continuerà ad utilizzare le piattaforme in *webconference* e/o formazione a distanza, che consentono di razionalizzare tempi e costi, considerato il coinvolgimento di quasi tutto il personale.

Rotazione del personale

Nella Camera di Commercio del Molise tenuto conto delle unità di personale dipendente attualmente in servizio e della presenza di un unico dirigente nella figura del Segretario generale, non si può ricorrere allo strumento della rotazione ordinaria quale strumento di prevenzione della corruzione: anzi, l'utilizzazione dello stesso potrebbe

rivelarsi pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto il personale non può essere spostato agevolmente su uffici/servizi diversi senza perdere in termini di efficienza e professionalità acquisita.

Di conseguenza, in linea con le indicazioni dell'ANAC, si prevedono come misure ulteriori:

- nelle aree a maggior rischio, la previsione di meccanismi di compartecipazione alle 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. Tale misura è già adottata per le fasi di istruttoria relative alla concessione dei contributi alle imprese.
- una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (cd. "segregazione delle funzioni");
- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato da parte del suo responsabile.

Rotazione "straordinaria"

Nella Camera di Commercio del Molise non si sono finora concretizzati eventi corruttivi che hanno motivato l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per il personale e, la conseguente necessità di ricorrere alla misura della rotazione straordinaria. Infatti, dall'attività di monitoraggio effettuata, non sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della Camera di Commercio del Molise; non ci sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'Ente ne quest'ultimo ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale; non sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della Camera.

Ciò nonostante, con l'aggiornamento al Codice di comportamento effettuata nel 2021 è stato introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente camerale la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio da comunicare tempestivamente. La comunicazione avviene tramite compilazione e sottoscrizione di un modulo ad hoc.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - *whistleblower*

La Camera di Commercio del Molise, con determinazione dirigenziale n. 98 del 14/11/2017, ha adottato e reso disponibile nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito camerale, la procedura interna di gestione per la segnalazione degli illeciti.

Con determinazione dirigenziale n. 159 del 29/11/2018, l'Ente ha, poi, previsto la procedura telematica messa a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni dall'ANAC, resa disponibile ad un link pubblicato sul sito camerale. Le modalità di attivazione delle due procedure sono consultabili anche dall'area intranet riservata al personale della Camera di Commercio del Molise. Nel 2022 si procederà alla analisi delle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 per valutare eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti rispetto alle procedure già adottate dall'Ente.

Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Nel 2021 è stato predisposto il patto di integrità di contratti pubblici per affidamenti di servizi, forniture e lavori e

clausola di salvaguardia, adottato dalla Giunta con delibera n. 26 del 14 marzo 2022.

In particolare è stato adottato lo schema di "Patto di integrità per affidamenti di servizi, forniture e lavori" da inserire nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori che sarà gestita dalla Camera di Commercio del Molise ed è stata approvata la clausola di salvaguardia a tutela del patto di integrità, da inserire in tutti gli avvisi, bandi di gara e lettere di invito.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Allegato 1 del PIAO – Metodologia e processo di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Allegato 3 del PIAO – Schede di valutazione del rischio

Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza

In base all'art. 1 c.8 della Legge 190/2012 "...L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

In sede di aggiornamento delle "Linee di mandato e programma pluriennale 2021-2026" e della "Relazione Previsionale e programmatica 2022"¹, il Consiglio camerale ha definito, tra l'altro, per l'AMBITO ORGANIZZATIVO 8 *Efficienza Organizzativa* l'obiettivo strategico 8b) "Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione". Di seguito il dettaglio degli indicatori associati:

1. Indice sintetico di trasparenza, ossia un indice che misura il grado di trasparenza dell'Ente sulla base delle valutazioni dell'OIV. È calcolato quale somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione/ Massimo punteggio conseguibile da griglia di valutazione. Si tratta di un indice individuato dal Dipartimento per la Funzione pubblica² inserito tra quelli utili a monitorare l'andamento delle cd. attività di supporto tipicamente svolte da tutte le amministrazioni. L'Ente lo rileva annualmente all'interno dell'Osservatorio camerale.
2. Monitoraggio eventi corruttivi e/o di maladministration, utilizzato per rilevare possibili eventi anomali. È calcolato attraverso la rilevazione del numero di eventi corruttivi e/o di maladministration³. Tale indicatore figura tra gli "Indici di valutazione della probabilità"⁴, che contribuiscono a determinare il valore della probabilità associata a ciascun rischio.

Tabella di sintesi

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (di sistema)	indicatore	algoritmo di calcolo
AS 8 Efficienza organizzativa	Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il	Indice sintetico di trasparenza	Somma dei punteggi conseguiti per ciascun obbligo di pubblicazione e ciascuna dimensione monitorata nella griglia di valutazione / Massimo punteggio conseguibili da griglia di valutazione

¹ Deliberazione di Consiglio n.4 del 28/04/2022

² Circolare n.9/2019 del Dipartimento per la Funzione pubblica

³ *Maladiministration* intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"

⁴ Un'indicazione più puntuale e dettagliata di tali indici è riportata nell'Allegato 2 del PIAO, METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

	contrasto alla corruzione	Monitoraggio eventi corruttivi e/o di <i>maladministration</i>	n. eventi rilevati
--	----------------------------------	--	--------------------

All'obiettivo strategico definito è stato associato l'obiettivo operativo: *Monitorare il grado di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione* il cui grado di raggiungimento è misurato dall'indicatore "adozione misure di attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione".

Tali obiettivi sono assegnati al Segretario generale e ai dirigenti dell'Ente e sono dettagliati con l'indicazione dei target all'interno del paragrafo 3.2 Performance operativa a cui si rinvia:

Paragrafo 3.2 – Performance operativa

Trasparenza

La Camera di Commercio del Molise ha predisposto una tabella (**Allegato 4 del PIAO, "Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza"**) che riepiloga tutti gli obblighi di pubblicazione rispetto ai quali si è provveduto ad esplicitare le aree/uffici responsabili dell'aggiornamento dei dati, con il dettaglio del responsabile, i tempi di aggiornamento e i casi in cui gli obblighi non siano applicabili all'Ente camerale.

In riferimento all'Azienda SERM si specifica quanto segue. Al riguardo, l'Anac ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, inquadrando l'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza delineato all'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e all'art. 2-bis del D.lgs. 33/2013 ed effettuando una precisa distinzione tra due categorie, le società a controllo pubblico ed enti di diritto privato ad esse assimilati (ove sussistano le condizioni indicate all'art. 2-bis, co. 2) e società partecipate ed altri enti di diritto privato, di cui all'art. 2-bis, co. 3.

Tutti gli enti rientranti nella prima categoria, sono tenuti ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

Per la seconda, invece, l'obbligo per gli enti è limitato alla sola trasparenza, alla stessa stregua delle pubbliche amministrazioni, ma limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di interesse di pubblico dagli stessi svolta. In entrambi i casi, tuttavia, con riferimento agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, il requisito necessario ai fini della rilevanza soggettiva ai fini delle norme di che trattasi, è la misura del bilancio, inteso come maggior valore dello Stato patrimoniale attivo o del valore della produzione, superiore a 500.000 euro.

Alla luce di quanto illustrato, dunque ai sensi dell'art. 2 bis D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, l'Azienda SERM non rientra tra i soggetti interessati dagli obblighi di trasparenza previsti dal medesimo decreto. Infatti, pur rientrando l'Azienda tra gli enti di diritto privato - art. 2-bis, comma 2, lett. c - non si realizza di fatto il presupposto dell'ambito soggettivo che, ai fini degli obblighi di pubblicazione sul sito amministrazione trasparente, richiede la presenza contemporanea di tre requisiti definiti nella deliberazione ANAC n.1134/2017:

1. il bilancio superiore a 500.000 euro;
2. il finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni;
3. la designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Infatti, pur essendo presenti i requisiti di cui ai punti 2 e 3, non si realizza quello di cui al punto 1 essendo il bilancio dell'azienda SERM inferiore all'importo soglia definito dall'Autorità, come riscontrabile dall'ultimo bilancio consuntivo approvato (anno 2019), allegato al bilancio consuntivo della CCIAA del Molise e pubblicato in Amministrazione trasparente, sezione Bilanci. Ai fini della verifica del possesso o della carenza del requisito di cui al punto 1, le informazioni relative al bilancio della SERM sono rese disponibili alla Camera che le acquisisce, anche con l'asseverazione del Collegio dei revisori dell'Azienda stessa resa nell'ambito dello specifico parere sul documento contabile, convalidata dal Consiglio camerale in sede di approvazione del bilancio consuntivo 2019 dell'Ente, integrando, quest'ultimo, in allegato, il bilancio d'esercizio della SERM. In ogni caso si ritiene comunque

opportuno pubblicare sulla specifica pagina dell'Azienda SERM, accessibile dal sito istituzionale della Camera, alcuni dati inerenti le attività svolte e la propria organizzazione al fine di favorire la circolazione di informazioni e assicurare un adeguato livello di trasparenza.

Nel corso dell'anno viene effettuato un monitoraggio trimestrale sugli obblighi di pubblicazione, con la produzione di report che consentono di verificare il rispetto degli adempimenti previsti. La verifica da parte dell'OIV avviene annualmente in occasione del rilascio di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo la tempistica e i criteri stabiliti da Anac.

La Camera di commercio ha informatizzato parzialmente il flusso per alimentare la pubblicazione di alcuni dati nella sezione Amministrazione trasparente mediante un automatismo di pubblicazione dei dati gestito con la piattaforma informatica Pubblicamera.

In particolare, trattasi dei dati relativi ai processi della sezione "Consulenti e collaboratori"; "Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure"; "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari", "Beni immobili e gestione patrimonio - Patrimonio immobiliare e Canoni di locazione".

Accesso

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale sono illustrate le due tipologie di accesso civico (come previsto dalla delibera n.1310/2016) con l'indicazione delle modalità di presentazione delle domande per le quali è stato predisposto uno specifico modulo pubblicato non solo nella sezione suddetta, ma anche nelle pagine "Modulistica" e "URP".

Inoltre è stato adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso (approvato con delibera di Consiglio n.5 del 27/04/2017 e aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 6 del 07/05/2020) che disciplina il diritto di accesso documentale previsto dalla legge 241/1990, l'accesso civico nella forma prevista dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e l'accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo.

Con cadenza trimestrale viene pubblicato il Registro delle richieste di accesso presentate per 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.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 5 – [Modalità di monitoraggio](#)
Allegato 4 del PIAO – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

La presente sezione riporta gli interventi che la Camera di Commercio del Molise intende svolgere al fine di preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati tutti i requisiti necessari e i *gap* da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Anche alla luce di quanto evidenziato nei precedenti paragrafi relativi all'analisi del contesto in cui la Camera di Commercio del Molise opera, si ritiene che l'assetto, sia macro che micro strutturale, sia adeguato e funzionale allo svolgimento delle funzioni assegnate dalle norme alle Camere di Commercio nonché al presidio dei singoli processi e al conseguimento degli obiettivi di mandato che l'ente si è prefissato di raggiungere.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

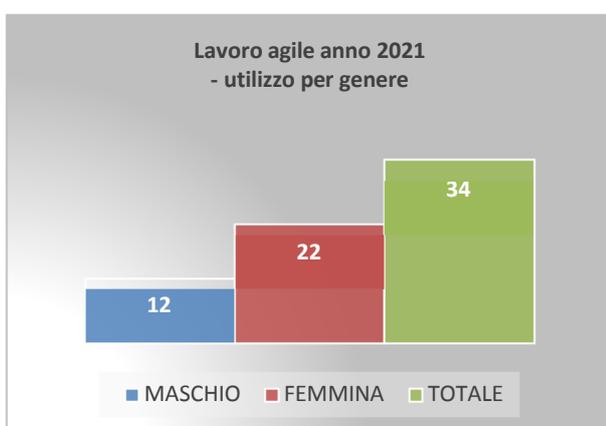
4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, o *smart working*, è uno strumento che consente al lavoratore di conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, all'Amministrazione, di favorire la crescita della sua produttività.

L'introduzione del lavoro agile presso la Camera di Commercio del Molise è conseguita essenzialmente alla necessità di attivare le misure di prevenzione alla diffusione del contagio da Covid-19, adottando dal 2020 un modello organizzativo sperimentale valido fino al 31/03/2022, fine dello stato di emergenza.

Tale modello "semplificato" temporaneo di lavoro agile, elaborato sulla base delle indicazioni operative fornite da Unioncamere, attraverso la valutazione di processi stabilmente adattabili a tale modalità, in termini di garanzia sul presidio dei risultati e dell'efficienza, è stato esteso, successivamente, ad una platea più ampia di dipendenti coinvolti in processi ed attività ritenuti, inizialmente, non realizzabili da remoto. Il modello è stato applicato con intensità variabili in conseguenza del differente livello di contagio che la pandemia ha evidenziato nel periodo considerato.

Di seguito una sintesi dei dati relativi all'entità del personale coinvolto nel lavoro agile al 31/12/2020 e al 31/12/2021 (fonte: "Kronos")



I dati evidenziano, un massiccio ricorso all'applicazione dello *smart working* nel 2020, anno della pandemia, che è passato dall'interessare 24 dipendenti in lavoro agile su 46 in servizio nel mese di marzo 2020 (mese di inizio pandemia che di fatto nel contesto locale non ha risentito della grave situazione che nello stesso periodo si palesava a livello nazionale) ai 38 dipendenti (su 47) impegnati da remoto nel mese di dicembre 2020, periodo che ha fatto registrare a livello regionale una significativa impennata di casi con un'esponenziale crescita dei contagi.

La situazione è pressoché rimasta inalterata per l'intera durata del 2021, anno in cui sono ricorsi alla modalità di lavoro da remoto con percentuali diverse nei vari mesi, 34 dipendenti su 47: i 13 dipendenti che hanno prestato servizio in presenza, 3 donne e 10 uomini, operano presso il Registro imprese e presso lo sportello di accoglienza al pubblico.

I servizi, pertanto, dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati dall'attività di *front office* per la quale si è provveduto ad idonea turnazione e all'attivazione di una prima modalità di erogazione su appuntamento con predisposizione di apposito sistema di prenotazione on-line accessibile dal sito istituzionale. Ciò ha permesso, anche nella fase più acuta dell'emergenza, di garantire i servizi che la Camera di Commercio del Molise è chiamata istituzionalmente a svolgere a servizio del territorio.

L'utilizzo del lavoro in modalità agile da parte dell'Ente, pur in mancanza di una sperimentazione iniziale dovuta all'incalzare dell'emergenza pandemica, non ha trovato la CCIAA del Molise impreparata: infatti, da un lato l'Ente già conosceva l'istituto del telelavoro, istituito in ogni caso diverso dallo *smart working*, quale scelta del dipendente di lavorare da casa anziché in ufficio, con l'obbligo di essere online durante tutto l'orario di lavoro. D'altro canto, lo *smart working* è stato reso possibile senza sensibili disagi, in quanto la Camera di Commercio del Molise aveva adeguato, già dalla sua costituzione, le proprie risorse strumentali, dotando ciascuna postazione lavorativa di un'infrastruttura tecnologica virtuale, il Desktop Virtuale (VDI) in grado di consentire, ad ogni dipendente, la possibilità di collegamento da remoto al proprio "ufficio" e il conseguente utilizzo dei diversi applicativi in uso per la gestione dei processi lavorativi di propria competenza. Attraverso il desk virtuale, ciascun dipendente in *smart working*, da remoto, è stato, pertanto, in grado di gestire la propria utenza telefonica, sia interna che esterna, attraverso il trasferimento delle chiamate dall'utenza dell'ufficio a quella personale tramite il proprio cellulare. Ciascuna dotazione strumentale individuale, inoltre, necessaria per il lavoro da remoto è stata garantita, prevalentemente, mediante dispositivi (personal computer e cellulari) di proprietà dei dipendenti che si sono resi disponibili al loro utilizzo per lo svolgimento della prestazione lavorativa, assicurando contemporaneamente il corretto uso degli applicativi nonché il necessario livello di sicurezza e di riservatezza nel trattamento dei dati.

Dal punto di vista formativo, a partire dal 2020 tutto il personale camerale e non solo quello collocato in *smart working* ha partecipato alla *Linea formativa 2 – "Smart working o distance working?"* organizzata da Unioncamere e da Centro studi del sistema camerale. Il corso ha costituito un fondamentale supporto per accompagnare il personale in questa fase di cambiamento organizzativo, professionale e personale fornendo strumenti per organizzare al meglio il proprio operato e minimizzare le difficoltà. Per il personale con ruoli di responsabilità sono state, inoltre, integrate ulteriori sessioni formative finalizzate ad approfondire le modalità di coordinamento delle attività e i ruoli di responsabilità nel lavoro da remoto.

Dopo la fase acuta dei contagi, la Camera di Commercio del Molise ha previsto un graduale rientro dei dipendenti: i responsabili degli uffici hanno quindi programmato le attività lavorative garantendo la presenza quotidiana in ufficio di una parte del personale nel pieno rispetto delle norme sul distanziamento, e secondo il criterio della rotazione, ove necessario, salvo esigenze particolari sottoposte di volta in volta alla valutazione del Segretario Generale. Il lavoro agile, infine, è stato esteso anche al personale responsabile di Uffici e/o di Posizioni Organizzative, prevedendone l'applicazione con un'intensità variabile rispetto ad un numero massimo di giornate stabilite dal Segretario Generale, tenuto conto delle esigenze dei rispettivi uffici.

Dal momento che la CCIAA del Molise non ha ancora avviato i passaggi che portano a dimensionare l'entità dei rapporti di lavoro interessati dal lavoro agile, si riportano di seguito quelli che saranno i prossimi passi che la CCIAA intende mettere in piedi per assicurarne l'attivazione nel contesto ordinario di gestione del proprio personale. In particolare, gli interventi che la CCIAA del Molise intende porre in essere per definire un modello ordinario di prestazione lavorativa in *smart working* sono i seguenti:

- somministrazione di un test anonimo ai dipendenti per analizzare il rapporto di ciascuno con la tipologia lavorativa in modalità agile utilizzata durante il periodo emergenziale nonché per rilevare la volontà da parte dello stesso di continuare ad utilizzare o attivare lo *smart working*, ritenendo una opportunità tale prestazione lavorativa da remoto in alternativa a quella tradizionale;
- analisi dei risultati, feedback e raccolta di informazioni utili alla pianificazione del lavoro agile;
- regolamentazione di tale modalità lavorativa attraverso la predisposizione:
 - ✓ di un modello (format) di accordo individuale tra la CCIAA del Molise e il singolo dipendente, da

- utilizzare in caso di ricorso al lavoro agile;
- ✓ di strumenti di verifica e di rilevazione periodica dei risultati al fine di monitorare l'efficace utilizzo della modalità lavorativa a distanza;
- ✓ azioni formative per il personale volte allo sviluppo di specifiche competenze trasversali;
- ✓ realizzazione e programmazione di eventuali scelte logistiche, anche alla luce della razionalizzazione delle sedi camerali, per ridisegnare la geografia delle postazioni di lavoro e conseguentemente rivedere gli spazi per ottimizzare anche l'uso di attrezzature di lavoro. Per quanto concerne i driver per l'assessment sulle tecnologie, la Camera di Commercio del Molise si caratterizza, come già detto, per un alto livello di informatizzazione delle procedure e dell'adotazione tecnologica in uso. Pertanto, non sono previsti specifici interventi in tale ambito.

Telelavoro

Sempre nell'ottica di conciliare la sfera lavorativa e familiare dei dipendenti, la Camera di Commercio del Molise, in continuità con una prassi ormai consolidata, ha approvato il Piano triennale di telelavoro 2020/2022, con Deliberazione della Giunta Camerale n. 29 del 30 marzo 2020. Il Piano sviluppa il progetto sperimentale nell'ambito delle attività di istruttoria, protocollazione e archiviazione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese. Su tale progetto, nel 2022, sono impiegate n. 3 dipendenti di genere femminile, di cat. "C" incaricate di specifiche attività telelavorabili (trasmissione telematica delle pratiche). A queste se ne è aggiunta una ulteriore dicategoria "B" assegnata ai servizi di supporto con mansioni di centralinista.

Anche per tale tipologia di prestazione, l'Ente intende definire una specifica regolamentazione interna.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione

4.3 – Semplificazione delle procedure

Il tema della semplificazione delle procedure è da anni al centro della strategia camerale, sia in termini di miglioramento delle modalità di accesso ai servizi, che di ottimizzazione delle stesse procedure interne, il cui livello qualitativo determina, direttamente o indirettamente, la qualità dei servizi resi a favore degli utenti.

In particolare, si sottolinea che la Camera di Commercio del Molise, sin dai primi mesi del 2020, considerata la situazione di emergenza da Covid-19, ha dato forte impulso alla semplificazione dei propri processi, promuovendo la fruizione dei principali servizi in remoto (in videoconferenza/a distanza) e con accesso programmato (su appuntamento), modalità che si intendono consolidare.

Anche per il 2022, quindi, all'interno della programmazione annuale dell'Ente, sono stati previsti specifici obiettivi operativi rientranti negli Ambiti strategici "AS 1 - Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo", "AS 2 - Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nella PA" e "AS 8 - Efficienza Organizzativa", al cui interno trovano collocazione alcuni degli obiettivi comuni di sistema individuati da Unioncamere.

In particolare:

- ✓ "AS 1 - Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo"



OP1. 1 "Affiancare le imprese nel percorso di digitalizzazione e innovazione", attraverso la realizzazione delle attività previste dal progetto strategico pluriennale Punto Impresa Digitale (PID)

- ✓ AS 2 Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nella PA"



OP2. 1 "Potenziare l'interoperabilità tra PA", attraverso il completamento delle attività progettuali specifiche volte alla realizzazione del portale regionale dedicato allo Sportello Unico per le Attività Produttive (progetto SUAP)

- ✓ AS 8 - Efficienza Organizzativa



OP8c.1 "Attuare interventi di miglioramento organizzativo", attraverso la valutazione delle proprie procedure interne alla luce delle esigenze manifestate quotidianamente dall'utenza e dagli altri stakeholder, delle novità normative nonché della propria programmazione, la Camera definirà ed adotterà strumenti in grado di migliorare l'azione amministrativa realizzata in termini di efficacia, efficienza ed economicità. In particolare, l'Ente ha inviato una richiesta di candidatura sulla Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle Piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" a valere sulle risorse del PNRR, al fine di attivare un nuovo servizio on line in caso di indizione di concorsi pubblici. La candidatura è stata accolta positivamente.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione
Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

La programmazione del fabbisogno di personale e degli interventi formativi della Camera di Commercio del Molise è attuata in coerenza con quanto rilevato dall'analisi di contesto e con la programmazione delle attività relative all'esercizio in corso.

Essa si raccorda al già emanato Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 – approvato con Deliberazione di Giunta n° 2022000021 del 14/03/2022 - il quale individua le esigenze organizzative specifiche della struttura camerale per la conseguente definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane.

Tenendo conto delle disposizioni di cui all'articolo 33 dello stesso D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., come aggiornato dalla Legge n. 183 del 12 novembre 2011, laddove si prevede che le pubbliche amministrazioni debbano procedere alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in occasione delle ricognizioni annuali, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, si è proceduto a tale ricognizione non rilevando alcuna eccedenza, come era possibile prevedere in ragione della costante riduzione delle unità di personale verificatesi nel corso degli ultimi anni.

Con il Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'8 maggio 2018, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute, sono state emanate le linee di indirizzo volte a orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei documenti di rilevazione dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., quali risultanti dopo la riformulazione introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017.

Rilevazione del fabbisogno di personale

La dotazione organica ridefinita dal Decreto MISE del 16 febbraio 2018 in attuazione del processo di razionalizzazione degli enti camerali avviato dal Decreto di riforma n. 279/2016 - già variata con deliberazione di Giunta camerale n. 28 del 30 marzo 2020 in sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2020-2022 - ha subito un secondo aggiornamento con deliberazione di Giunta Camerale n. 20 del 29 marzo 2021, in sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2021-2023, al fine di renderla coerente e funzionale alle sopraggiunte e imprevedute esigenze derivanti dal mutato contesto organizzativo interno. Nel rispetto del tetto massimo di spesa potenziale corrispondente, infatti, sono state previste n. 31,5 unità di categoria giuridica "C" e n. 2,5 unità di categoria giuridica "B3", ferma restando la dotazione delle restanti categorie per un totale complessivo di 53 unità senza ulteriori oneri aggiuntivi:

Dotazione organica rimodulata con delibera di Giunta Camerale n. 20 del 29 marzo 2021

Dirigenti	D3	D1	C1	B3	B1	A	TOTALE
2	4	8	31,5*	2,5*	2	3	53

* di cui n. 1 unità a tempo indeterminato e parziale al 50% (corrispondente a 18 ore settimanali)

Spesa potenziale massima della dotazione rimodulata con deliberazione di Giunta Camerale n. 20 del 29 marzo 2021

Categoria	Dotazione organica Revisionata con deliberazione di G.C. n. 20/2021	Spesa massima potenziale
Dirigenti	2	€ 115.290,60
Categoria D	12	€ 401.580,44
Categoria C**	31,5	€ 922.754,41
Categoria B**	3,5	€ 119.819,57
Categoria A	3	€ 73.699,19
Totale	53	€ 1.633.144,20*
* comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL ** di cui n.1 unità al 50%		

Tuttavia, in sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2022-2024, valutata la configurazione ideale da raggiungere nella matrice "processi da gestire-risorse necessarie" e preso atto delle sopraggiunte esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, è emerso che la dotazione organica attuale necessita di un ulteriore momento di *labor limae* per essere davvero il punto di partenza su cui impostare il lavoro di ridefinizione del futuro contingente di personale dell'Ente.

Fermo restando il numero complessivo delle unità pari a n. 53, di cui n. 2 di livello dirigenziale e n. 51 di livello non dirigenziale, la dotazione organica rimodulata in tale sede è la seguente:

Dotazione organica rimodulata

Dirigenti	D3	D1	C1	B3	B1	A	TOTALE
2	4	8	32	2*	2	3	53

* di cui n. 1 unità a tempo indeterminato e parziale al 97,22% (corrispondente a 35 ore settimanali)

Anche tale ultima configurazione non comporta oneri aggiuntivi rispetto alla dotazione finanziaria iniziale approvata con Decreto MISE del 16 febbraio 2018:

Spesa potenziale massima della dotazione rimodulata in sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2022-2024

Categoria	Dotazione organica Rimodulata in sede di programmazione triennio 2022- 2024	Spesa massima potenziale
Dirigenti	2	€ 115.290,60
Categoria D	12	€ 401.580,44
Categoria C	32	€ 937.401,31
Categoria B**	4	€ 106.072,66
Categoria A	3	€ 73.699,19
Totale	53	€ 1.634.044,20*
* comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL ** di cui n.1 unità al 97,22%, corrispondente a 35 ore settimanali		

L'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., nel testo sostituito dall'articolo 16 della Legge n.183/2011, ha introdotto l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di verificare le situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale - in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria - anche in sede di

ricognizione annuale, prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo del medesimo decreto. La legge, pertanto, individua espressamente quale possibile contesto per effettuare periodicamente la verifica della sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, quello della ricognizione annuale del fabbisogno del personale.

Tuttavia, al di là dell'obbligo normativo, tale verifica è necessaria per determinare l'effettivo fabbisogno in una prospettiva di gestione ottimale delle risorse umane disponibili, sia dal punto di vista funzionale che di quello finanziario, ed è indubbiamente propedeutica alla determinazione della necessaria dotazione organica.

Nella seguente Tabella sono riportati i dati della consistenza numerica del personale impiegato alla data del 31 dicembre 2021, da cui si evince che, a fronte di una dotazione organica che prevede n. 53 unità, di cui n. 2 unità di livello dirigenziale e n. 51 unità di livello non dirigenziale, oltre al Segretario Generale, si ha una copertura di 46 unità di livello non dirigenziale.

Delle due unità di livello dirigenziale previste una è titolare dell'incarico di Segretario Generale presso l'Ente e l'altra è in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, e dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Dotazione e copertura alla data del 31 dicembre 2021

Categoria	Dotazione organica (DM 8.8.2017)	Copertura alla data del 8.08.2017	Copertura alla data del 31.12.2019	Copertura alla data del 31.12.2020	Copertura alla data del 31.12.2021
Dirigenti *	2	2	2	2	2
Categoria D3	4	4	4	4	4
Categoria D1	9	9	8	8	8
Categoria C	30	30	27	28	27***
Categoria B3	1	1	2	2	2**
Categoria B1	4	4	2	2	2
Categoria A	3	3	3	3	3
Totale	53	52	47	51	46

* di cui n.1 con incarico di Segretario generale e n.1 in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
 ** di cui n. 1 al 50%, corrispondente a 18 ore settimanali
 *** di cui n. 1 in posizione di comando

Dall'esame dei dati, dunque, alla data del 31 dicembre 2021, non si registrano situazioni di soprannumero, né situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria dell'Ente, anzi si rileva la vacanza sia per la categoria giuridica "C" che per la categoria giuridica "B3". Tale carenza di personale deve essere colmata in sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2022 - 2024.

Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 si pone necessariamente in continuità con i Piani relativi ai precedenti trienni 2020-2022 e 2021-2023, armonizzandosi, altresì, con le Linee-guida fornite in materia da Unioncamere nazionale ed all'interno del quadro normativo di riferimento per le Camere di Commercio, rimasto invariato rispetto al disposto dall'articolo 1, comma 450 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. "Legge di Bilancio 2019"). Per cui la possibilità di procedere a nuove assunzioni per le Camere di Commercio, non interessate da processi di accorpamento in corso ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, anche nell'anno 2022, trova il suo limite nella spesa corrispondente alle unità di personale cessate nell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica (c.d. turn over al 100%).

Con il mutare del quadro pandemico disegnato dal virus COVID-19 ed a seguito dell'adozione di norme che hanno consentito la ripresa dello svolgimento in presenza delle procedure concorsuali, nel corso dell'anno 2022, sono state espletate e portate a termine, con l'approvazione delle graduatorie finali degli idonei, le selezioni pubbliche bandite dall'Ente con determinazioni dirigenziali n. 175 del 31 dicembre 2020 e n. 176 del 31 dicembre 2020, rispettivamente, finalizzate al reclutamento di:

- a) n. 1 unità di categoria "C" e profilo professionale di "Specialista servizi di supporto";
- b) n. 2 unità di categoria "C" e profilo professionale di "Specialista servizi promozionali ed economico-statistici".

Con l'immissione in servizio delle 3 unità de quo, il costo del personale rimane sempre al di sotto della dotazione finanziaria massima corrispondente a n. 53 unità.

Contemporaneamente, l'organico ha subito ulteriori decrementi in quanto:

- 1) si è verificata la cessazione di n. 1 unità di categoria giuridica "C" per dimissioni volontarie, a seguito di maturazione dei requisiti previsti per il diritto al trattamento pensionistico, con decorrenza dal 1° febbraio 2022;
- 2) si è verificata la cessazione di n. 1 unità di categoria giuridica "C", per collocamento a riposo obbligatorio, a seguito di conseguimento dei requisiti massimi anagrafici previsti per il mantenimento in servizio, a decorrere dal 9 febbraio 2022.

Inoltre, n. 1 unità di categoria "C" è in posizione di comando presso altre amministrazioni a decorrere dal 1° novembre 2021, per la durata di un anno non rinnovabile, e si registrerà la cessazione di n. 1 unità di categoria "D", per collocamento a riposo obbligatorio, a seguito di conseguimento dei requisiti previsti per il mantenimento in servizio, a far data dal 15 novembre 2022.

Lo scenario così delineato è il punto di partenza, dunque, per:

- 1) elaborare il fabbisogno per il prossimo triennio 2022-2024 quantificando le risorse finanziarie necessarie all'attuazione dello stesso, in coerenza con gli spazi finanziari disponibili e tenendo conto delle criticità derivanti dalla non completa realizzazione dei Piani adottati in precedenza, rallentati anche a causa dall'emergenza sanitaria esplosa a causa della pandemia da COVID-19;
- 2) azionare la leva strategica delle risorse umane al fine di dotarsi di una struttura operativa in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati grazie ad un'ottimale composizione quali-quantitativa dell'organico, in termini di competenza tecniche e trasversali, di inquadramento giuridico e di profilo professionale. Ciò, sia in una prospettiva immediata, per trovare soluzioni, quanto più possibile rapide, ai problemi del momento, sia in una prospettiva di medio termine, a garanzia della continuità dell'efficienza dei servizi.

Proprio dall'associazione quantitativa tra le risorse umane, qualitativamente individuate in base all'inquadramento contrattuale, al profilo professionale ed alle competenze tecniche e trasversali richieste, e ciascun processo gestito dall'Ente, è emersa la necessità di:

- a) procedere al reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria giuridica "C", posizione economica "C1", posizione economica "C1" e profilo professionale di "Specialista servizi di supporto";
- b) incrementare le ore lavorative dell'unità, inquadrata nella categoria giuridica "B3", attualmente titolare del contratto a tempo indeterminato e parziale al 50%, nei limiti delle capacità assunzionali e, dunque, fino a 35 ore settimanali (corrispondenti ad un part-time del 97,22%).

Considerato il regime assunzionale vigente per le Camere di Commercio, tale fabbisogno è finanziabile con i risparmi derivanti dalla cessazione di n. 1 unità di categoria giuridica "B3" registrata nell'anno 2021 e con i resti relativi alle cessazioni registrate nell'anno 2019.

Il budget assunzionale corrispondente al predetto fabbisogno è il seguente:

Budget assunzionale anno 2022

Categoria	Programmazione fabbisogno Anno 2022	
	Assunzioni 2022	Spesa per assunzioni 2022
Dirigente	0	0

Categoria "D"	0	0
Categoria "C"	1	€ 29.293,79
Categoria "B"	1 B3 al 97,22%	€ 12.962,04
Categoria "A"	0	0
Totale	1	€ 42.255,83

Il risparmio di spesa, invece, che si genera nell' anno 2022 e costituisce disponibilità finanziaria spendibile per l'anno 2023, calcolato su base annuale e sulle cessazioni già verificatesi e che si verificheranno per il conseguimento dei requisiti massimi, anagrafici o di servizio, previsti per il mantenimento in servizio è il seguente:

Spesa per facoltà assunzionali anno 2023 sulla base delle cessazioni relative all'anno 2022

Categoria	Cessazioni nell'anno 2022	Disponibilità finanziaria spendibile nell'anno 2022
Categoria "D"	1	€ 31.873,26
Categoria "C"	2	€ 58.587,58
Totale		€ 90.460,84*
* comprende stipendio base, tredicesima, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP, INAIL		

Le risorse per le facoltà assunzionali, spendibili nell'anno 2023 e relative al solo personale di livello non dirigenziale sono dunque pari ad € 90.460,84.

Per la copertura delle posizioni corrispondenti si valuterà la possibilità di avviare già dal 2022 le procedure di reclutamento.

In base alla vigente normativa in materia di pensioni, inoltre, è possibile fare una previsione delle cessazioni che si registreranno nell'arco temporale in esame, quali cessazioni programmabili per risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, basata sul criterio del raggiungimento dei requisiti massimi anagrafici per il mantenimento in servizio.

Cessazioni programmabili nel triennio 2022-2024 per raggiungimento requisiti anagrafici massimi con risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro

Categorie di appartenenza	Cessazioni anno 2023	Cessazioni anno 2023	Cessazioni anno 2024
Categoria D	1**	0	0
Categoria C	2*	1	0
Categoria B	0	1	0
Categoria A	0	0	0
Totale	0	2	0

*cessazioni già verificatesi alla data della predetta programmazione di cui n. 1 per raggiungimento requisiti massimi per mantenimento in servizio e n. 1 per dimissioni volontarie

** cessazione che si registrerà a decorrere dal 15.11.2022 per raggiungimento requisiti massimi per mantenimento in servizio

Trattasi di una mera previsione perché essa potrebbe subire variazioni per effetto di future disposizioni normative in materia o per scelta degli interessati in possesso dei requisiti per la pensione anticipata con la "quota cento" (articolo 14 del D.L. n. 4/2019 convertito in Legge n. 26/2019) o con la cosiddetta "opzione donna".

Individuato, dunque, il budget finanziario e fermo restando l'obiettivo strategico di una gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di qualità delle prestazioni dei servizi offerti agli utenti, si è proceduto nel I semestre dell'anno 2022 a nuove assunzioni nel limite del 100% delle facoltà assunzionali costituite, come detto, dai risparmi derivanti dalle cessazioni registrate nell'anno 2021 e dai resti derivanti dalle cessazioni registrate nell'anno 2019.

Non rientra nel budget assunzionale del fabbisogno programmato per l'anno 2022 il risparmio relativo al decremento di n. 1 unità di categoria "C" registrato nell'anno 2021, a seguito di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., essendo una fuoriuscita non equiparabile a cessazione, che garantirà neutralità finanziaria (cfr. parere del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 39639/2021). Proiettato sul piano finanziario, il suddetto fabbisogno assorbe i risparmi da turn over, pari complessivamente ad € 27.450,31, ed i resti assunzionali riferiti alle cessazioni dell'anno 2019, pari complessivamente pari ad € 14.821,90, per un totale di € 42.272,21.

Resti assunzionali calcolati sulle cessazioni dell'anno 2019 spendibili nell'anno 2022

Budget assunzionale anno 2019	Budget utilizzato nell'anno 2020	Resti assunzionali registrati sulle cessazioni dell'anno 2019	Programmazione utilizzo anno 2021	Resti utilizzati nell'anno 2021	Resti spendibili nell'anno 2022
€ 116.428,42	€ 87.881,37	€ 28.547,05	€ 28.372,05	€ 13.725,15	€ 14.821,90

Facoltà assunzionali assorbite dalla programmazione dell'anno 2022

Budget assunzionale anno 2022	
Resti assunzionali relativi alle cessazioni registrate nell'anno 2019	€ 14.821,90
Risparmi per cessazioni registrate nell'anno 2021	€ 27.450,31
Totale	€ 42.272,21

Quanto alle modalità di reclutamento dell'unità di categoria giuridica "C", ai sensi della Legge n. 160/2019, le graduatorie approvate a seguito di espletamento di procedure concorsuali restano vigenti per un termine di due anni dalla data di pubblicazione. In presenza di graduatorie valide ed efficaci, l'Amministrazione procede alla provvista di nuovo personale "normalmente" attraverso lo scorrimento delle stesse.

Pertanto, si è proceduto al reclutamento dell'unità di categoria giuridica "C" mediante scorrimento della graduatoria degli idonei, approvata con determinazione del Segretario Generale n. 21 del 24 febbraio 2022, per il profilo professionale "Specialista servizi di supporto" (cfr. Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.4/2008), previa verifica:

- a) della possibilità di ricollocare personale posto in disponibilità da altre PP.AA., ai sensi dell'articolo 34-bis D.Lgs.n.165/2001, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai centri regionali e provinciali per l'impiego, del livello e del profilo professionale da ricoprire. I termini per l'acquisizione del riscontro sono stati ridotti dall'articolo 247 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 convertito in Legge n. 77/2020, da 15 a 7 giorni;
- b) della possibilità di ricollocare il personale soprannumerario delle altre Camere di Commercio I.A.A., ai sensi del D.M. 16 febbraio 2018. In questa fase si seguiranno le indicazioni operative fornite da Unioncamere nazionale con nota del 19 febbraio 2019.

Gli oneri conseguenti alla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2022 trovano copertura nel bilancio di previsione.

Il Piano Triennale del Fabbisogno sarà sottoposto ad eventuali ulteriori aggiornamenti in base all'evoluzione del contesto attuale e a ogni necessità organizzativa o disposizione normativa che dovesse subentrare successivamente alla sua adozione.

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La Camera di Commercio del Molise nell'ottica di un costante rinnovamento delle competenze e della cultura organizzativa in prospettiva agile, coinvolge il personale in una costante attività formativa volta a valorizzare la professione, con un aggiornamento costante e un potenziamento del talento.

Le azioni formative che l'Ente intende intraprendere sono sintetizzate nelle tabelle che seguono:

AMBITO STRATEGICO	AS 8 Efficienza Organizzativa				
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	RISORSE DISPONIBILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Aggiornamento normativo del personale sulle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione a distanza: n. 1 corso per l'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Garantire la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e assicurare il contrasto alla corruzione	Tutto il personale	formazione a titolo oneroso *	entro il 31/12/2022
	Formazione a distanza: n. 1 corso su argomenti specifici e/o sui contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del Piano Integrato delle attività e organizzazione 2022/2024		RPCT, struttura di supporto al RPCT, PO e funzionari che operano nelle aree a maggior rischio		
Aggiornamento normativo del personale sulle tematiche in materia di Privacy e tutela dei dati personali	Formazione a distanza: n. 1 corso in materia di Privacy e tutela dei dati personali	Miglioramento delle conoscenze in materia di Privacy e tutela dei dati personali	Tutto il personale	formazione a titolo oneroso *	entro il 31/12/2022
Implementazione del Registro Elettronico dei Trattamenti (REGI)	Formazione a distanza: n. 1 incontro erogato da Infocamere per fornire indicazione sul funzionamento della piattaforma REGI	Implementazione e messa a regime della piattaforma REGI	Tutto il personale	formazione gratuita	svolta il 16/02/2022
	Formazione a distanza: incontri one to one tra responsabile/referente Infocamere e responsabili servizi camerali al fine del corretto inserimento sulla piattaforma REGI delle schede trattamento dati personali trattati nei processi di competenza		responsabili servizi camerali (U.O.)	formazione gratuita	maggio-luglio 2022
	Formazione a distanza: workshop operativo per illustrare le modalità di ingresso e le principali funzionalità della piattaforma "Syllabus per la formazione digitale"		U.O. Performance		marzo 2022

Verifica delle competenze digitali per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati	Formazione a distanza - "Syllabus per la formazione digitale" nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA": <u>I^ fase</u> : compilazione di un test a risposta chiusa al fine di visualizzare il livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) in materia di competenza digitale; <u>II^ fase</u> : suggerimento di moduli formativi più appropriati, da realizzare in modalità e-learning, per colmare le lacune rilevate durante il test	Accrescere e migliorare le competenze digitali del personale dipendente al fine del miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza dell'azione amministrativa e della gestione generale dei processi interni	Tutto il personale	formazione gratuita	da maggio 2022 entro il 31/12/2022
Aggiornamento del personale incaricato sulle tematiche in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro	Formazione in sede: n. 1 corso di aggiornamento per i lavoratori incaricati dell'attività di primo soccorso	Miglioramento delle conoscenze in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro	Personale dipendente incaricato dell'attività di primo soccorso	formazione obbligatoria a titolo oneroso *	entro il 31/12/2022
	Formazione in sede: n. 1 corso di aggiornamento per i dipendenti incaricati delle attività antincendio		Personale dipendente incaricato delle attività antincendio	formazione obbligatoria a titolo oneroso *	
	Formazione in sede: n. 1 corso annuale di aggiornamento destinato al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)		n. 1 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	formazione obbligatoria a titolo oneroso *	
Accompagnamento dei neo-assunti nel percorso di appropriazione dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione e nella conoscenza dei valori, della mission, degli obiettivi e dell'organizzazione dell'Ente camerale	Formazione interna (attività di "onboarding"): affiancamento del neo assunto da parte di un dipendente/responsabile dell'Ente camerale	Acquisizione delle nozioni relative alle mansioni che il neo assunto è chiamato ad assolvere per poter svolgere in modo efficace la prestazione a favore dell'Ente	Neo assunti	formazione gratuita	Attività da svolgersi nei 6 mesi successivi all'assunzione

AMBITO STRATEGICO	AS 2 Digitalizzazione, innovazione e semplificazione nella PA				
DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	DESTINATARI	RISORSE DISPONIBILI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Potenziare le conoscenze del personale su servizi camerali in convenzione	Seminario di aggiornamento a cura di Infocamere rivolto ai SUAP in delega/convenzione	Favorire la semplificazione delle procedure	UO Registro Imprese	formazione gratuita	entro il 31/12/2022

* Le risorse economiche destinate alla formazione stanziare nel preventivo annuale dell'Ente sono oggetto di vincolo ai sensi della normativa vigente in materia di contenimento della spesa. Per l'anno 2022 sono iscritte e disponibili euro 8.500,00.

Al di là delle specifiche attività programmate, la Camera di Commercio del Molise prevede, inoltre, interventi formativi su ulteriori e specifiche tematiche, di natura prevalentemente specialistica e attinenti l'ambito di competenza e ad oggi non programmabili, che potranno aver luogo a seguito di valutazione puntuale da parte del Segretario generale/Responsabile PO e in presenza delle necessarie risorse economiche.

È il caso della formazione collegata alla gestione di progetti e di iniziative di sistema erogati da:

- Centro Didattico Telematico/Unioncamere sui progetti di cui all'aumento del 20% del diritto annuale in tema di Turismo, digitalizzazione e punto impresa digitale, Formazione e lavoro e sui progetti del Fondo perequativo, sulle attività amministrative per la gestione dei servizi camerali;
- da Infocamere (es. sugli aggiornamenti inerenti l'utilizzo degli applicativi in uso presso il Registro imprese, per la gestione documentale, per la gestione del registro privacy.)

La finalità è ancora una volta quella di accrescere le competenze della Camera di Commercio del Molise mediante una governance formativa partecipata che promuova un contesto lavorativo organizzato inclusivo potenziando l'individuale per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Capitolo 1 – Identità dell'amministrazione

Paragrafo 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la **performance strategica e operativa**, la Camera di Commercio del Molise ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 28 del 29/04/2021 il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP), a seguito della prevista procedura di confronto con la parte sindacale e previa acquisizione del parere della parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Si tratta di un sistema di monitoraggio che interessa tutti i dipendenti camerali ed è svolto nell'ambito delle attività di competenza del Servizio performance, controllo e affari generali.

L'U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale, che all'interno della Camera di Commercio del Molise, ha funzioni di Controllo di gestione, effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza annuale, al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi. La rilevazione delle misure (dati) per il calcolo degli indicatori è effettuata direttamente presso l'unità organizzativa che detiene il dato dal personale ad essa assegnato (i cosiddetti "Responsabili della rilevazione") e su indicazione del Dirigente. La validazione dei dati è, invece, competenza dei responsabili (Dirigente/Posizione Organizzativa) che possono facilitare la lettura degli indicatori attraverso l'aggiunta di note di commento. L'Ufficio con funzioni di controllo di gestione predispone un Report di ente (per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta, all'OIV e al Segretario generale) e i Report per Aree dirigenziali (che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti). La misurazione a fine periodo si articola secondo

la medesima tipologia di reportistica sopra descritta e, costituendo la consuntivazione della performance organizzativa, confluisce nella Relazione sulla Performance.

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

In materia di **prevenzione del rischio di corruzione**, a partire dal 2020 l'Ente ha avviato la gestione del proprio PTPCT attraverso l'utilizzo dell'applicazione Web predisposta dall'Anac. Mediante il modulo "Monitoraggio attuazione" vengono monitorate le misure generali e specifiche oltre che i seguenti dati generali:

- segnalazioni ricevute;
- procedimenti disciplinari;
- denunce;
- procedimenti penali;
- segnalazioni del RPCT sul PTPCT;
- considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPCT e sul ruolo del RPCT.

L'Organismo indipendente di valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso, oltre a promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Svolge, inoltre, nel corso dell'anno un'attività di valutazione anche sul processo di elaborazione e attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, verificando prima di tutto la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel PIAO. I risultati confluiscono nella Relazione annuale sopra citata. La verifica svolta dall'Organismo è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo al divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 9 del decreto 150/09.

Per tutte le attività finora descritte, l'OIV si avvale della Struttura Tecnica di Supporto, a cui è assegnato il personale che si occupa di ciclo di gestione della performance e di compliance alle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di monitoraggio viene svolta sia per la Camera di Commercio, sia per l'azienda speciale SERM. Il Segretario generale dell'Ente prende atto delle due Relazioni del RPCT, successivamente trasmesse all'Organo politico e all'OIV e pubblicate sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione alla corruzione".

L'attività di reporting è svolta attraverso azioni di feedback che i responsabili di ciascun Servizio restituiscono al RPCT sull'andamento dei processi monitorati. Laddove siano riscontrate anomalie, il RPCT interviene per adottare gli interventi correttivi. Avvalendosi della specifica struttura di supporto, integrata con i componenti del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e di trasparenza, il RPCT effettua il monitoraggio del livello di attuazione del PTPCT e delle misure previste al fine non solo di redigere la Relazione annuale, ma di valutare l'idoneità delle misure attuate e/o da attuare nella programmazione del nuovo PTPCT in un processo di miglioramento graduale e continuo.

In materia di **trasparenza**, nel corso dell'anno viene effettuato un monitoraggio trimestrale sugli obblighi di pubblicazione, con la produzione di report che consentono di verificare il rispetto degli adempimenti previsti. La verifica da parte dell'OIV avviene annualmente in occasione del rilascio di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo la tempistica e i criteri stabiliti dall'Anac.

La CCIAA del Molise, al fine di rafforzare l'attuazione della trasparenza e di raccogliere i feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, ha introdotto alcuni strumenti che consentono il monitoraggio:

- il modulo per reclami e suggerimenti per segnalare eventuali disservizi, problemi, difficoltà oppure per inviare suggerimenti e osservazioni;
- la casella di posta elettronica "trasparenza@molise.camcom.it" per effettuare reclami/segnalazione in tema di trasparenza e corruzione;
- il modulo e la casella di posta elettronica "segnalazione.anticorruzione@molise.camcom.it" per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico c.d. "whistleblower" o link alla procedura ANAC <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>;
- account Facebook e Twitter della Camera di Commercio del Molise, attivati al fine di monitorare sempre

più le nuove esigenze degli utenti e divulgare in modo capillare informazioni, attività e iniziative camerali.

Ai fini dell'integrazione dei contenuti del presente PIAO, si rinvia a:

Paragrafo 3.1 – [Valore pubblico: gli obiettivi strategici](#)

Paragrafo 3.2 – [Performance operativa](#)

Paragrafo 3.5 – [Rischi corruttivi e trasparenza](#)

ALL. 1_PIAO 2022_MAPPA DEI PROCESSI

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli A1.1.3 Rendicontazione A1.1.4 Supporto all'OIV	
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale A1.3.2 Sviluppo del personale A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali A1.3.4 Processi di riorganizzazione	
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive A2.1.3 Assistenza e tutela legale	
		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	
		A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale A2.3.2 Gestione documentale	
		A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
	A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi A3.1.3 Comunicazione interna	
	Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale B1.1.2 Trattamento giuridico del personale B1.1.3 Trattamento economico del personale
		B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE			B2.2.1 Patrimonio B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	
B3 BILANCIO E FINANZA		B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità B3.2.2 Finanza	

ALL. 1_PIAO 2022_MAPPA DEI PROCESSI

	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
		C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI
		C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
	C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viti-vinicolo-olio-altri prodotti tipici)
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale

ALL. 1_PIAO 2022_MAPPA DEI PROCESSI

	LIV 1	LIV 2	LIV 3			
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)			
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export			
		D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export			
	D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)		
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)		
			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale		
			D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale		
			D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	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
					D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali
	Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) D4.1.2 Servizi di orientamento individuale		
D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro			
D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva) D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti			
D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE			D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva) D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze			
Sviluppo della competitività			D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	
	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)				
	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD				
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese		
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa		
			D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere		
		D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi			

ALL. 1_PIAO 2022_MAPPA DEI PROCESSI

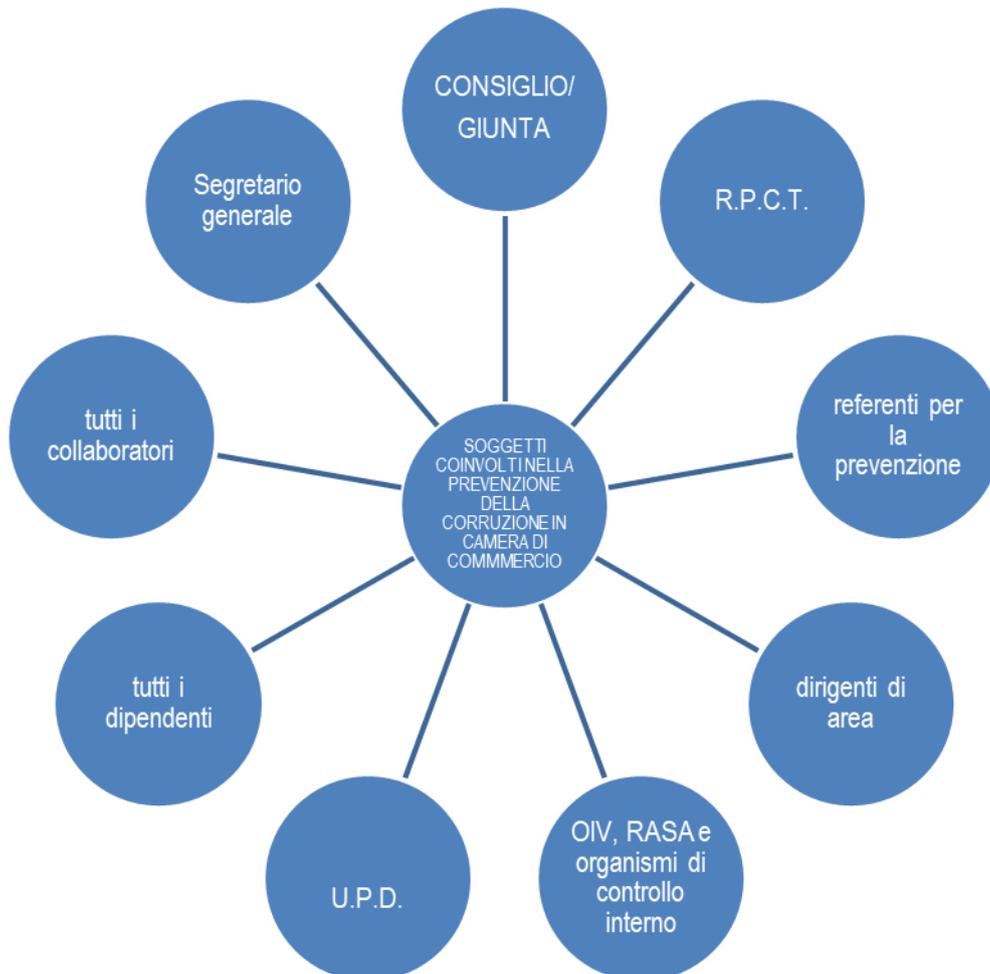
	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Formazione lavoro
			E1.1.3 Quadrilatero
			E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
			E1.1.5 Turismo
			E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI	F1.2.1 Servizi fieristici
			F1.2.2 Servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)



Allegato 2_METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RUOLI E RESPONSABILITA'

I soggetti che nella Camera di Commercio del Molise, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettando il dettato normativo, sono sintetizzabili nella figura che segue:



Nello specifico,

- il **SECRETARIO GENERALE** ricopre il ruolo di:
 - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** non solo della Camera di Commercio del Molise ma anche dell'Azienda Speciale SERM. Lo stesso è stato nominato con Delibera di Giunta n. 1 del 27 gennaio 2017 (<https://www.molise.camcom.gov.it/it/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>; <https://www.molise.camcom.gov.it/it/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-dellazienda-speciale-serm>) ed è attualmente in carica. Il RPCT svolge gli specifici compiti previsti dalla legge e in tema di trasparenza, effettua stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento della Camera di Commercio del Molise degli obblighi di pubblicazione *ex lege*, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. A tal fine:



- predisporre un'apposita sezione all'interno del PTPCT in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- controllare e assicurare, con l'ausilio dei dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'accesso civico ed è destinatario dell'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, esprimendosi, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame;
- segnalare, 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;
- segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.

Nell'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo, il RPCT può in ogni momento:

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

Rafforzata è, inoltre, la collaborazione con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, con la facoltà dell'Organismo di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo di competenza;

- o **Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)** della Camera di Commercio del Molise (Deliberazione di giunta n. 10 del 31/01/2020). Tale ruolo è stato assegnato al Segretario Generale, già RPCT della Camera di Commercio, al fine di assicurare un meccanismo di coordinamento tra le due figure in questione in una logica di continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio. Lo stesso è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette, rappresentando l'interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
- o **Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**, curando la compilazione e l'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.);
- la **Giunta**, organo di indirizzo politico di governo, che adotta tutti gli atti finalizzati direttamente o indirettamente alla prevenzione della corruzione, osserva e si impegna a rispettare il Codice di comportamento adottato dalla Camera di Commercio del Molise e aggiornato nel 2021 con Delibera di Giunta n. 57 del 21/09/2021;
- i **Dirigenti**, i quali per le aree di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria definendo le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Gli stessi garantiscono, altresì, l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione e avviando i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che con le proprie condotte abbiano integrato fattispecie sanzionabili;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, nella forma di organo monocratico, rinnovato con delibera di Giunta n. 23 del 14/03/2022 per il triennio 2022-2025. Nello svolgere i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, l'OIV è chiamato ad esprimere un parere obbligatorio sul Codice di comportamento e a verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei



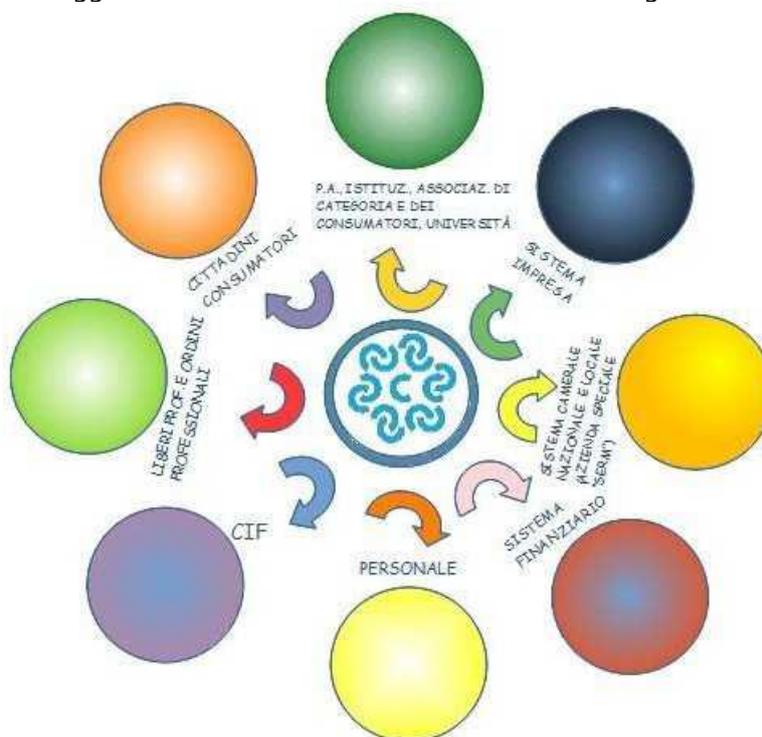
documenti di programmazione strategico-gestionale. Pertanto, accerta, che i contenuti della Relazione redatta dal RPCT e recante i risultati dell'attività svolta, siano coerenti agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, riferendo all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- **l'Ufficio dei Procedimenti disciplinari (UPD)**, costituito con Determinazione Dirigenziale n. 9 del 02/02/2017, che ne ha definito anche le modalità di funzionamento, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, vigilando sull'applicazione dello stesso;
- **Il Gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e di trasparenza** in capo al personale appartenente all'Unità Organizzativa Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale con funzioni di coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza oltre che di pianificazione e gestione del ciclo della performance e costituito dal Segretario generale con disposizione di servizio n. 30 del 23/11/2020. La composizione della struttura di supporto al RPCT è stata aggiornata con disposizione di servizio n. 17 del 05/10/2021 che ha previsto l'affiancamento al gruppo di lavoro suddetto di ulteriore personale appartenente ad altri uffici, caratterizzato da funzioni di responsabilità e dalle differenti competenze multidisciplinari;
- **Il Responsabile della protezione dei dati personali**, incarico affidato ad un soggetto esterno tramite adesione al servizio RPD fornito da Unioncamere alle Camere di Commercio. L'adesione al servizio è stata confermata anche per l'anno 2022 con provvedimento di Giunta ed è stata formalizzata con determina dirigenziale.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

La Camera di Commercio del Molise nel definire il sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio sollecita il coinvolgimento degli stakeholder locali, ossia dei diversi soggetti istituzionali che partecipano, in modo differente, allo sviluppo dell'economia locale.

Le principali categorie di soggetti con cui l'amministrazione camerale interagisce sono:



Il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione del Piano è assicurata dalla rappresentanza dei medesimi in seno agli organi camerale. Inoltre, come ogni anno, al fine di raccogliere



osservazioni e proposte ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 o della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO, l'Ente camerale ha realizzato una consultazione pubblica sul sito camerale dal 14 al 24 aprile 2022 (Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. 53 del 14/04/2022). Al termine del periodo indicato non risultano pervenute email con osservazioni alla casella di posta elettronica dedicata.

AREA DI RISCHIO: METODOLOGIA

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio corruzione, oltre a quelli previsti dal PNA comuni a tutte le amministrazioni, è la definizione, per l'Ente, della mappa completa dei propri processi (All.1). La Camera di Commercio del Molise considera, per la valutazione del rischio, i processi e non i procedimenti amministrativi, in quanto l'attività della pubblica amministrazione non si esaurisce nella gestione di procedimenti amministrativi.

L'Ente ha sempre utilizzato la mappatura completa dei processi, istituzionali (ex primari) e di supporto, sviluppata da Unioncamere, a gennaio 2018, per tutto il sistema camerale e riportata in Allegato 1. Nella mappatura che costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione, sono evidenziate le funzioni, i servizi e le attività svolte dalla Camera. L'ente, ai fini del presente documento, ha fatto riferimento ai processi istituzionali e di supporto delle Camere di Commercio, come riclassificati da Unioncamere dopo la riforma delle funzioni camerali. A partire da tale mappa il Ministero dello sviluppo economico con decreto 7 marzo 2019 ha approvato la mappa dei servizi che il sistema camerale è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 comma 2 della Legge n. 580 del 1993 e ss.mm.ii. nonché quelli che è tenuto a svolgere in modo prioritario con riguardo alle funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2, indicando, tra queste, le attività relative a "Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziativa a sostegno dello sviluppo d'impresa e qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni". Il Decreto è entrato in vigore dal 30 aprile 2019.

La Mappa dei processi, pertanto, fa riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi a maggior rischio di corruzione o ai soli procedimenti amministrativi, in linea anche con le indicazioni metodologiche predisposte da ANAC nel PNA 2019. Essi possono essere così sintetizzati:

	FUNZIONE ISTITUZIONALE A (ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE)	FUNZIONE ISTITUZIONALE B (SERVIZI DI SUPPORTO)
Processi di supporto	A1. pianificazione, monitoraggio e controllo dell'ente A2. organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato A3. comunicazione	B1. risorse umane B2. acquisti, patrimonio e servizi di sede B3. bilancio e finanza



	FUNZIONE ISTITUZIONALE C (ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO)	FUNZIONE ISTITUZIONALE D (STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA)
Processi istituzionali (primari)	C1. semplificazione e trasparenza C2. tutela e legalità	D1. internazionalizzazione D2. digitalizzazione D3. turismo e cultura D4. orientamento al lavoro e alle professioni D5. ambiente e sviluppo sostenibile

La mappatura consente diversi livelli di approfondimento:

- macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- sotto-processi, tesi a individuare i servizi forniti;
- attività ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

I processi per i quali è stata effettuata la valutazione del rischio sono stati ricondotti nelle Aree di rischio individuate dalla normativa vigente (legge n. 190/2012 e ss.mm.ii) e dai PNA. In particolare:

Aree di rischio generali 1

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale),
- Area B: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture),
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario;
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario
- Area E: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)
- Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- Area H: Incarichi e nomine

Aree specifiche per le Camere di Commercio

- Area F: Regolazione e tutela del mercato (ex risoluzione delle controversie).

Di seguito si riporta la tabella di sintesi riepilogativa delle aree di rischio, generali e specifiche, prioritarie nelle Camere di commercio e dei processi dell'ente rispetto ai quali è stata svolta la valutazione del rischio come riscontrabile nelle schede allegate al presente documento (All.3).

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Aree di rischio	Processi /Sotto-processi
A. Area: acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) – Gestione del personale
	A.01 (B1.1.1.1) Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali A.02 (A1.1.3.5) Progressioni economiche di carriera

¹ Di cui obbligatorie dall'Area A all'Area D



	A.03 (B1.1.2.1) Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita A.04 (B1.1.1.1) Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B. Area: contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture)	
B.2. Acquisti, patrimonio e servizi di sede	(B.2.1) – Acquisti
	B.01 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Definizione dell'oggetto dell'affidamento (<i>Programmazione del fabbisogno</i>) B.02 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.03 (B2.1.1.3) Requisiti di qualificazione (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.04 (B2.1.1.3) Requisiti di aggiudicazione (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.05 (B2.1.1.3) Procedure negoziate (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.06 (B2.1.1.1 e B.2.1.1.2) Affidamenti diretti compresa la gestione Albo fornitori (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) B.07 (B2.1.1.3) Valutazione delle offerte (<i>Selezione del contraente</i>) B.08 (B2.1.1.3) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (<i>Selezione del contraente</i>) B.09 (B2.1.1.3) Revoca del bando (<i>Selezione del contraente</i>) B.10 (B2.1.1.3) Verifica sussistenza requisiti di aggiudicazione (<i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i>) B.11 (B2.1.1.3) Redazione del cronoprogramma (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.12 (B2.1.1.3) Varianti in corso di esecuzione del contratto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.13 (B2.1.1.3) Subappalto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.14 (B2.1.1.3) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (<i>Esecuzione del contratto</i>) B.15 (B2.1.1.4) Verifiche corretta esecuzione del contratto e collaudi (<i>Rendicontazione del contratto</i>)
C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
C.1. Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi	(C.1.1) – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)
	C.01 (C.1.1.1.1) Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.02 (C.1.1.7.2) Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.03 (C.1.1.7.2) Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.04 (C.1.1.7.1) Accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA C.05 (C.1.1.1.2) Deposito bilanci ed elenco soci C.06 (C.1.1.1.1) Attività di sportello (front office) C.07 (C.1.1.2.2) Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
D.1. Servizi di informazione, formazione ed assistenza all'export	(D.1.2) Servizi certificativi per l'export



	C.08 (da D.1.2.1.1 a D.1.2.1.6) Servizi certificativi per l'export
D.2. Servizi connessi all'Agenda digitale	(D.2.2) Servizi connessi all'Agenda digitale e altri servizi digitali
	C.09 (D.2.2.1.1 e D.2.2.1.2) Rilascio/ rinnovo CNS e firma digitale su supporto C.10 (D.2.2.1.3 e D.2.2.1.4) Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche
D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	D.01 (processo trasversale) Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E. Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)	
C.2. Regolazione e tutela del mercato	(C.2.2) Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
	E.03 (C.2.2.3.1) Concorsi e Operazioni a premio
	(C.2.3) Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
	E.02 (C.2.3.2.1) Sicurezza e conformità prodotti
	(C.2.4) Sanzioni amministrative
	E.04 (C.2.4.1.1 e C.2.4.1.2) Sanzioni amministrative ex lege 689/81 E.05 (C.2.4.1.3) Gestione ruoli sanzioni amministrative
	(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale
	E.01 (C.2.5.2.1 e C.2.5.2.2) Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale: controlli casuali su strumenti in servizio e gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
F. Area: Regolazione e tutela del mercato	
C.2. Regolazione e tutela del mercato	(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale F.01 (C.2.5.1) Attività in materia di metrologia legale
	(C.2.6) Protesti
	F.02 (C.2.6.1.1) Gestione istanze di cancellazione protesti F.03 (C.2.6.2.1) Pubblicazione elenco protesti
	(C.2.7) Servizi di risoluzione delle controversie e delle situazioni di crisi
	F.04 (C.2.7.2.1 - C.2.7.2.2 - C.2.7.2.3 - C.2.7.2.4) Gestione mediazioni e conciliazioni F.05 (C.2.7.1.1) Gestione arbitrati
	(C.2.10) Brevetti e marchi
	F.06 (C.2.10.1.1) Gestione domande brevetti e marchi F.07 (C.2.10.2.1) Rilascio attestati brevetti e marchi
	(D.5.2) Tenuta Albo Gestori Ambientali



	F.08 (D.5.2.1) Gestione Albo Gestori Ambientali
G. Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) Gestione del personale
	G.01 (B.1.1.3.5) Trattamento economico del personale
B.3. Bilancio e finanza	(B.3.2) Contabilità e finanza
	G.02 (B.3.2.1) Gestione contabilità
H. Incarichi e nomine	
B.1. Risorse umane	(B.1.1) Gestione del personale
	H.01 (B1.1.1.3) Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

Si specifica che per quanto attiene al processo inerente gli AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO", l'Ente non dispone di una avvocatura interna né di un ufficio di consulenza legale. Pertanto non si ritiene necessario procedere all'analisi di rischio per un processo completamente esternalizzato; tuttavia l'affidamento di incarichi di assistenza legale per la gestione del contenzioso ricade nel processo H Incarichi e nomine e viene pertanto analizzato e valutato sotto il profilo del rischio.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata a livello di processo e /o fase, secondo i seguenti step:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.. Fondamentale per tale attività è stato l'utilizzo del Registro dei rischi, elaborato da Unioncamere nell'ambito dell'Iniziativa di sistema sulla prevenzione della corruzione, messo a disposizione delle Camere di commercio in cui figurano per ciascuna Area di rischio, a sua volta scomponibile in più processi, numerosi eventi rischiosi;
- l'analisi del rischio, ossia l'identificazione dei fattori abilitanti (i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi) e la stima del livello di esposizione al rischio.

Per la stima del livello di esposizione al rischio si è scelto di utilizzare l'approccio qualitativo suggerito da Anac, utilizzando gli indicatori di rischio proposti nell'allegato 1 al nuovo PNA (Box 9) e motivando la valutazione finale con un giudizio qualitativo. Per ciascun rischio sono stati stimati il valore della probabilità e il valore dell'impatto. In riferimento alla prima variabile sono stati misurati gli Indici di valutazione della probabilità:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Altresì sono stati considerati gli Indici di valutazione dell'impatto:

1. organizzativo



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

La probabilità è stata poi misurata su scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessuna probabilità" al valore massimo "altamente probabile". Anche l'impatto viene misurato su una scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessun impatto" al valore massimo "impatto superiore".

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono essere stati, quindi, moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio potenziale del processo/fase. In sostanza, la rischiosità del singolo processo è stata valutata numericamente come prodotto tra la media dei valori degli indicatori di impatto e la media dei valori degli indicatori di probabilità. Al valore numerico che si determina è stato, infine, applicato un fattore di correzione del rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure sono state attuate per arrivare ad un valore numerico finale, cosiddetto "valore di rischio" che si colloca in una delle 4 fasce di rischio a cui corrispondono i giudizi sintetici.

Le schede di rischio sono riportate nell'Allegato 3.

In ciascuna scheda il testo in colore rosso evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Esempio di scheda di rischio per Area A - Acquisizione e gestione del personale

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e gestione del personale <small>(ex Acquisizione e progressione del personale)</small>						Grado di rischio		Valore del rischio	
1	PROCESSO <small>(es. da Liv.2)</small>	RESPONSABILE di processo						Rischio di processo	---		
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
POSSIBILI RISCHI <small>(di processo, fase o attività)</small> <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	Fattori abilitanti <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	Rischio di Fase/Attività <small>(se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)</small>	OBIETTIVO <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	MISURE SPECIFICHE <small>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</small> <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	Misura obbligatoria / ulteriore <small>(o/u)</small> <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	Tipologia di misura <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	INDICATORE	Target <small>(Valore desiderato dell'indicatore)</small>	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo)</small>	

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "generali" e "specifiche", a seconda se intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente ed incidono sul sistema della prevenzione della corruzione o se agiscono su alcuni rischi e incidono su problemi specifici.

Tra le misure individuate, ce ne sono alcune c.d. obbligatorie che, in quanto previste dalla legge, tutte le amministrazioni sono tenute ad adottare ed altre, le ulteriori, per le quali occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.



METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

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

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC, sia comuni a tutte le Amministrazioni Pubbliche che specifiche per le Camere di Commercio.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree di Rischio gestite hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e le misure, queste ultime classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel luglio del 2019. Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - misure di controllo
 - misure di trasparenza
 - misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - misure di regolamentazione
 - misure di semplificazione
 - misure di formazione
 - misure di rotazione
 - misure di disciplina del conflitto di interessi
 - altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.);
- per ciascun rischio, i relativi fattori abilitanti scelti tra i seguenti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo/fase e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) ritenute idonee a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura, il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

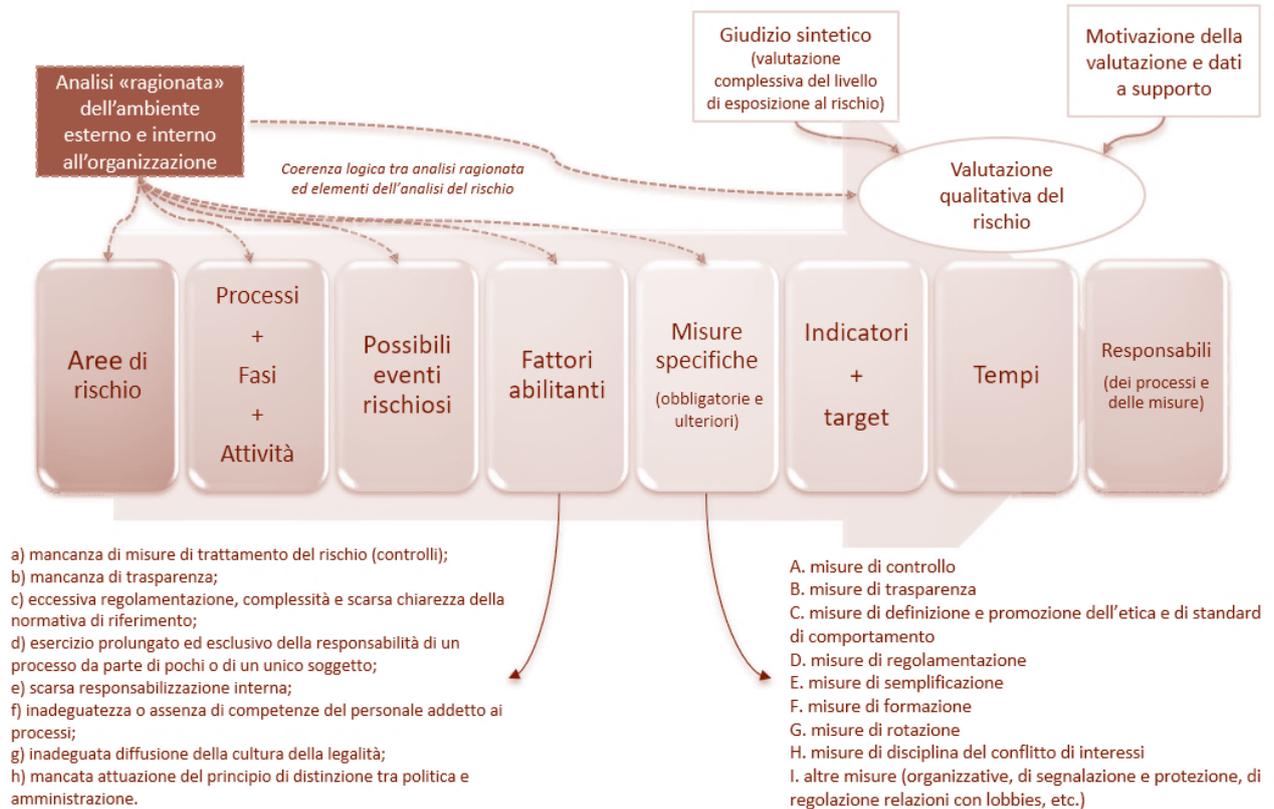
Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019. L'applicazione operativa al presente Piano ha consentito di esprimere la valutazione qualitativa attraverso la motivazione collegata alla misurazione effettuata. Infatti a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si è riportato quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito è riportato, a mero titolo esemplificativo, di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.



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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
A) Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione del personale)
A.01 (B1.1.1.1) Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
A.02 (A1.1.3.5) Progressioni economiche di carriera
A.03 (B1.1.2.1) Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita
A.04 (B1.1.1.1) Attivazione di procedure di mobilità in entrata
B) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
B.01 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Definizione dell'oggetto dell'affidamento <i>(Programmazione del fabbisogno)</i>
B.02 (B2.1.1.2 e B.2.1.1.3) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento <i>(Progettazione della strategia di acquisto)</i>
B.03 (B2.1.1.3) Requisiti di qualificazione <i>(Progettazione della strategia di acquisto)</i>
B.04 (B2.1.1.3) Requisiti di aggiudicazione <i>(Progettazione della strategia di acquisto)</i>
B.05 (B2.1.1.3) Procedure negoziate <i>(Progettazione della strategia di acquisto)</i>
B.06 (B2.1.1.1 B2.1.1.2) Affidamenti diretti compresa la gestione Albo fornitori <i>(Progettazione della strategia di acquisto)</i>
B.07 (B2.1.1.3) Valutazione delle offerte <i>(Selezione del contraente)</i>
B.08 (B2.1.1.3) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte <i>(Selezione del contraente)</i>
B.09 (B2.1.1.3) Revoca del bando <i>(Selezione del contraente)</i>
B.10 (B2.1.1.3) Verifica sussistenza requisiti di aggiudicazione <i>(Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)</i>
B.11 (B2.1.1.3) Redazione del cronoprogramma <i>(Esecuzione del contratto)</i>
B.12 (B2.1.1.3) Varianti in corso di esecuzione del contratto <i>(Esecuzione del contratto)</i>
B.13 (B2.1.1.3) Subappalto <i>(Esecuzione del contratto)</i>
B.14 (B2.1.1.3) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto <i>(Esecuzione del contratto)</i>
B.15 (B2.1.1.4) Verifiche corretta esecuzione del contratto e collaudi <i>(Rendicontazione del contratto)</i>

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***(C.1.)Processi anagrafico-certificativi******(C.1.1) – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)***

C.01 (C.1.1.1.1) Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

C.02 (C.1.1.7.2) Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.03 (C.1.1.7.2) Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

C.04 (C.1.1.7.1) Accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA

C.05 (C.1.1.1.2) Deposito bilanci ed elenco soci

C.06 (C.1.1.1.1) Attività di sportello (front office)

C.07 (C.1.1.2.2) Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

(D.1.)Servizi di informazione, formazione ed assistenza all'export***(D.1.2) Servizi certificativi per l'export***

C.08 (D.1.2.1) Servizi certificativi per l'export

(D.2.)Servizi connessi all'Agenda digitale***(D.2.2) Servizi connessi all'Agenda digitale e altri servizi digitali***

C.09 (D.2.2.1.1 e D.2.2.1.2.) Rilascio/ rinnovo cns e firma digitale su supporto

C.10 (D.2.2.1.3 e D.2.2.1.4) Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche

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

D.01 (processo trasversale) Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex sorveglianza e controlli)
(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale
E.01 (C.2.5.2.1 e C.2.5.2.2) Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale: controlli casuali su strumenti in servizio e gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
(C.2.2) Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato (C.2.3) Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
E.02 (C.2.3.2.1) Sicurezza e conformità prodotti
E.03 (C.2.2.3.1) Concorsi e Operazioni a premio
(C.2.4) Sanzioni amministrative
E.04 (C.2.4.1.1 - C.2.4.1.2) Sanzioni amministrative ex lege 689/81
E.05 (C.2.4.1.3) Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Regolazione e tutela del mercato (ex risoluzione delle controversie)
(C.2.) Regolazione e tutela del mercato
(C.2.5) Attività in materia di metrologia legale
F.01 (C.2.5.1) Attività in materia di metrologia legale
(C.2.6) Protesti
F.02 (C.2.6.1.1) Gestione istanze di cancellazione protesti
F.03 (C.2.6.2.1) Pubblicazione elenco protesti
(C.2.7) Servizi di risoluzione delle controversie e delle situazioni di crisi
F.04 (C.2.7.2.1 - C.2.7.2.2 - C.2.7.2.3 - C.2.7.2.4) Gestione mediazioni e conciliazioni
F.05 (C.2.7.1.1) Gestione arbitrati
(C.2.10) Brevetti e marchi
F.06 (C.2.10.1.1) Gestione domande brevetti e marchi
F.07 (C.2.10.2.1) Rilascio attestati brevetti e marchi
(D.5.2) Tenuta Albo Gestori Ambientali
F.08 (D.5.2.1) Gestione Albo Gestori Ambientali

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

<i>(B.1.1) Gestione del personale</i>
--

G.01 (B.1.1.3.5) Trattamento economico del personale
--

<i>(B.3.2) Contabilità e finanza</i>

G.02 (B.3.2.1) Gestione contabilità

H) Incarichi e nomine

H.01 (B1.1.1.3) Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

GRAFICO

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

A) Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione del personale)

Grado di rischio Valore del rischio

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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)
				Basso	3,1								
<p>1</p> <p>PROCESSO (es. da Liv.2) A.01(B1.1.1.1) Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali</p> <p>RESPONSABILE di processo DIRIGENTE AREA A</p> <p>Rischio di processo Basso 4,0</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.</p> <p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>													
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	--	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	3,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT
Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	--	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso	3,4	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	--	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Basso	2,7	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	previsione nel codice di comportamento	si	misura in atto	RPCT
Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	--	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Basso	3,6	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione del provvedimento di nomina	si	misura già in atto	RPCT
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	--	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Basso	3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU25 - Seduta pubblica in sede di prove orali	U	B. misure di trasparenza	pubblicazione della graduatoria	si	misura già in atto	RPCT
Assunzione risorse	--	RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	Basso	4,0	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione provvedimento finale del procedimento	si	misura già in atto	RPCT
--	--	--	--	--	0,0	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio Valore del rischio

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)	A.03 (B1.1.2.1) Attivazione di distacchi/comandi di personale in uscita			RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A				Rischio di processo	Basso	3,1
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttori o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.</p>													
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre 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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)	
Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	--	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Basso 2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	utilizzo applicativo informatico (GEDOC)	si	Misura in atto	RPCT	
Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	--	RA.14 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	Basso 2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	verifica completezza documenti da Gedoc	si	misura già in atto	RPCT	
Formalizzazione della convenzione	--	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso 3,1	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	adozione provvedimento finale (LWA)	si	misura già in atto	RPCT	

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)	A.04 (B1.1.1.1) Attivazione di procedure di mobilità in entrata			RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A				Rischio di processo	Basso	3,5
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttori o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.</p>													
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre 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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)	
definizione del piano assunzionale di reclutamento di risorse umane		RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO17 - D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche	O	B. misure di trasparenza	adozione provvedimento (LWA)	si	Misura in atto	RPCT	
Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT	

Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso	● 3,4	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU25 - Seduta pubblica in sede di prove orali	U	A. misure di controllo	redazione verbale di selezione se ricorrono i presupposti	si	da attuare in caso di avvio del procedimento	RPCT
Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.14 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	Basso	● 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	verifica completezza documenti da Gedoc	si	Misura in atto	RPCT
Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Basso	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	adozione provvedimento finale (LWA)	si	Misura in atto	RPCT

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)		8.03 (B2.1.1.1) Requisiti di qualificazione (Progettazione della strategia di acquisto)			RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A		Rischio di processo		Basso		3,1											
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.																								
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)		Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)	
--		--		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)		g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità		Basso		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		verifica astensione in caso di conflitto di interessi		Si		misura già in atto		RPCT	

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)		8.04 (B2.1.1.1) Requisiti di aggiudicazione (Progettazione della strategia di acquisto)			RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A		Rischio di processo		Basso		3,1											
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.																								
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)		Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)	
--		--		RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti		l) carenza di controlli		Basso		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		verifica astensione in caso di conflitto di interessi		Si		misura già in atto		RPCT	

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)		8.05 (B2.1.1.5) Procedure negoziate (Progettazione della strategia di acquisto)			RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A		Rischio di processo		Basso		3,3											
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.																								
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)		Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)	

--		RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	Corsi di formazione del personale	>= 1	misura già in atto	RPCT
--		RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	b) mancanza di trasparenza	Basso	● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Publicazione atti in amministrazione trasparente	Si	misura già in atto	RPCT

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)	B.06 (B2.1.1.5) Affidamenti diretti compresa la gestione Albo fornitori (Progettazione della strategia di acquisto)				RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A			<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	3,3
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.													
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)	
--		RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso ● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	0	F. misure di formazione	Corsi di formazione del personale	>= 1	misura già in atto	RPCT	
--		RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Basso ● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - 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	B. misure di trasparenza	pubblicazione atti in amministrazione trasparente	si	misura già in atto	RPCT	

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)	B.07 (B2.1.1.1) Valutazione delle offerte (Selezione del contraente)				RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A			<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	3,5
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.													
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)	
--		RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Basso ● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	B. misure di trasparenza	Publicazione atti in amministrazione trasparente	si	misura già in atto	RPCT	
nomina commissione	--	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso ● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	0	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	verifica astensione	si	misura già in atto	RPCT	

--	RB.46 componenti commissione con precedenti penali per reati contro la PA	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per reati contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	Redazione modulo di verifica	si	da attuare in caso di avvio del procedimento	RPCT
----	---	--	-------	-------	--	---	---	-------------------------------	------------------------------	----	--	------

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

Grado di rischio Valore del rischio

8	PROCESSO (es. da Liv.2)	B.08 (B2.1.1.1) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (Selezione del contraente)	RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A									
											<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	3,5
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:														
Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.														
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)		
--	--	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - 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	verifica documenti da parte di almeno 2 dipendenti	si	misura già in atto	RPCT	

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)	B.09 (B2.1.1.1) Revoca del bando (Selezione del contraente)	RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A									
											<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	3,5
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:														
Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.														
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)		
--	--	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - 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	verifica documenti da parte di almeno 2 dipendenti	si	misura già in atto	RPCT	
--	--	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Basso	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	adozione provvedimento finale (LWA)	si	misura già in atto	RPCT	

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)	B.10 (B2.1.1.1) Verifica sussistenza requisiti di aggiudicazione (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A									
											<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	3,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.

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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)
				BASSO	3,5								
verifica aggiudicazione	--	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	BASSO	● 3,5	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	D. misure di regolamentazione	previsione nel codice di comportamento	si	misura già in atto	RPCT
stipula del contratto	--	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	b) mancanza di trasparenza	BASSO	● 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione atti in amministrazione trasparente	si	misura già in atto	RPCT
	--	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	● 3,3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO12 - patti di integrità	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	redazione Patto integrità	si	misura già in atto	RPCT

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)	B.11 (B2.1.1.5) Redazione del cronoprogramma (Esecuzione del contratto)	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A			Rischio di processo	Basso	2,9	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.	
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso ● 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - 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	verifica documenti da parte di almeno 2 dipendenti	si	misura già in atto	RPCT

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)	B.12 (B2.1.1.4) Varianti in corso di esecuzione del contratto (Esecuzione del contratto)	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A			Rischio di processo	Basso	3,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.	
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso ● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - 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	verifica documenti da parte di almeno 2 dipendenti	si	misura già in atto	RPCT

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)	B.13 (B2.1.1.4) Subappalto (Esecuzione del contratto)	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A			Rischio di processo	Basso	3,5	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.	
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso ● 3,5	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	previsione nel codice comportamento	si	misura già in atto	RPCT



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)

8.14 (B2.1.1.4) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (Esecuzione del contratto)

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA A

Rischio di
processo

Basso

3,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.

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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	previsione nel codice comportamento	si	misura già in atto	RPCT
--	--	--	--	-- 0,0	--	--	--	--	--	--	--	--

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)

8.15 (B2.1.1.4) Verifiche corrette esecuzione del contratto e collaudi (Rendicontazione del contratto)

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA A

Rischio di
processo

Basso

3,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.

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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
verifica esecuzione del contratto	--	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	l) carenza di controlli	Basso 3,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	visto di conformità apposto dal soggetto richiedente	si	misura già in atto	RPCT
collaudo	--	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Basso 3,5	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	O	D. misure di regolamentazione	previsione nel codice di comportamento	si	misura già in atto	RPCT

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)	C.01 (C.1.1.1.1) Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.
---	-----------------------------------	---	---------------------------------	------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	utilizzo assegnatore informatizzato	si	misura già in atto	RPCT
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo piattaforma telematica	si	misura già in atto	RPCT

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.02 (C.1.1.7.2) Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.
---	-----------------------------------	--	---------------------------------	------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	utilizzo piattaforma telematica Registro imprese	si	misura già in atto	RPCT
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,3	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	utilizzo piattaforma telematica Registro imprese	si	misura già in atto	RPCT

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.05 (C.1.1.1.2) Deposito bilanci ed elenco soci	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di regolamentazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	utilizzo piattaforma telematica Registro Imprese	100%	misura già in atto	RPCT

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.06 (C.1.1.1.1) Attività di sportello (front office)	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di semplificazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,3	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Aggiornamento news portale SARI	100%	misura già in atto	RPCT

7	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.07 (C.1.1.2.2) Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,5
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di regolamentazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso	3,5	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	verifica dichiarazione assenza conflitto	si	2022	RPCT
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	2,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	D. misure di regolamentazione	protocollazione informatica delle domande pervenute tramite PEC (GEDOC)	100%	misura già in atto	RPCT

8	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.08 (D.1.2.1) Servizi certificativi per l'export	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di regolamentazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)		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)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	2,3	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	O	D. misure di regolamentazione	rispetto istruzioni nazionali e direttive interne	si	misura già in atto	RPCT

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.09 (D.2.2.1.1 D2.2.1.2.) Rilascio/ rinnovo cns e firma digitale su supporto	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di regolamentazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.
---	-----------------------------------	---	------------------------------------	------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,3	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	O	D. misure di regolamentazione	rispetto istruzioni nazionali e direttive interne	si	misura già in atto	RPCT
--	--	Basso 2,3	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	100%	100%	misura già in atto	RPCT

Grado di rischio Valore del rischio

10	PROCESSO (es. da Liv.2)	C.10 (D.2.2.1.3 D.2.2.1.4) Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, l'alto livello di informatizzazione dei processi, la presenza di misure di regolamentazione chiare per tutti, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.
----	-----------------------------------	--	------------------------------------	------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,3	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	O	D. misure di regolamentazione	rispetto istruzioni nazionali e direttive interne	si	misura già in atto	RPCT
--	--	Basso 2,3	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	100%	100%	misura già in atto	RPCT

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

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESO (es. da Liv.2)		D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA A		Rischio di processo		Basso		3,6	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.													
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)	
Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	--	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Basso 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	verifica priorità bando con le finalità indicate nella Relazione previsionale e nel Piano performance pubblicati in Amministrazione trasparente	si	misura in atto	RPCT	
Predisposizione bando o regolamento	--	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT	
Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature	--	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Basso 2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	verifica pubblicazione bando in amministrazione trasparente	si	misura in atto	RPCT	
	--	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	utilizzo applicativo informatico (GEDOC)	si	misura in atto	RPCT	
Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,7	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	previsione nel codice di comportamento	si	misura in atto	RPCT	
Pubblicazione graduatoria e concessione del contributo	--	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Basso 2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione degli atti di concessione in Amministrazione trasparente e comunicazione agli interessati	si	misura già in atto	RPCT	

Rendicontazione e liquidazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo	-	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso	● 3,6	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	A. misure di controllo	adozione atto di liquidazione e pubblicazione in amministrazione trasparente degli importi liquidati	si	misura già in atto	RPCT
--	---	---	--	-------	-------	--	--	---	------------------------	--	----	--------------------	------

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

PROCESO (es. da Liv.2)		D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico				RESPONSABILE di processo		Segretario Generale		Rischio di processo		Basso		3,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la presenza di misure di trasparenza, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.															
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)			
Erogazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	--	RD.20 Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Basso ● 3,3	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	0	8. misure di trasparenza	verifica finalità della richiesta di contributo con le finalità indicate nella Relazione previsionale e nel Piano performance pubblicati in Amministrazione trasparente	si	misura in atto	RPCT			

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	E.01 (C.2.5.2.1 e C.2.5.2.2) Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale: controlli casuali su strumenti in servizio e gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio				RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B			Rischio di processo	Basso	2,5	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.												
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso ● 2,5	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	O	D. misure di regolamentazione	previsione nel codice di comportamento	si	misura in atto	RPCT

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)	E.02 (C.2.3.2.1) Sicurezza e conformità prodotti				RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B			Rischio di processo	Basso	2,5	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.												
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso ● 2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	E. misure di semplificazione	redazione verbale e sottoscrizione da parte dell'utenza	si	misura in atto	RPCT

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)	E.03 (C.2.3.3.1) Concorsi e Operazioni a premio				RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B			Rischio di processo	Basso	2,5	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.												
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso ● 2,5	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	O	D. misure di regolamentazione	rispetto indicazione del Regolamento e delle norme in materia	si	misura in atto	RPCT

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)		E.04 (C.2.4.1.1 - C.2.4.1.2) Sanzioni amministrative ex lege 689/81				RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i> Basso ● 2,9	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio											
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso ● 2,9	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	E. misure di semplificazione	redazione dei provvedimenti a partire da modelli standard	100%	misura in atto	RPCT

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)		E.05 (C.2.4.1.3) Gestione ruoli sanzioni amministrative				RESPONSABILE di processo		DIRIGENTE AREA B		<i>Rischio di processo</i> Basso ● 2,9	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio											
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso ● 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo applicativo informatico PROSA	100%	misura in atto	RPCT

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

F) Regolazione e tutela del mercato (ex risoluzione delle controversie)

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	F.01 (C.2.5.1) Attività in materia di metrologia legale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B	Rischio di processo Basso ● 2,5 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.							
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso ● 2,5	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	O	D. misure di regolamentazione	previsione nel codice di comportamento	si	misura in atto	RPCT

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)	F.02 (C.2.6.1.1) Gestione istanze di cancellazione protesti	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B	Rischio di processo Basso ● 2,7 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.							
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Basso ● 2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Utilizzo di applicativi Gedoc, LWA e banca dati protesti per i procedimenti	100% dei procedimenti	misura in atto	RPCT
--	--	RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Basso ● 2,7	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	applicazione del Regolamento camerale	si	misura in atto	RPCT

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)		F.03 (C.2.6.2.1) Pubblicazione elenco protesti			RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		Rischio di processo Basso  2,7		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.		
	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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Basso  2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMG03 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	B. misure di trasparenza	utilizzo Registro informatico Protesti	100% dei procedimenti	misura in atto	RPCT

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)		F.04 (C.2.7.2.1 - C.2.7.2.2 - C.2.7.2.3 - C.2.7.2.4) Gestione mediazioni e conciliazioni			RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		Rischio di processo Basso  2,7		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.		
	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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
	nomina mediatore	--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso  2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	D. misure di regolamentazione	applicazione del Regolamento camerale	si	misura in atto	RPCT
	compilazione tenuta e aggiornamento elenco mediatori	--	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso  2,7	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	applicazione del Regolamento camerale	si	misura in atto	RPCT
	liquidazione compensi	--	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso  2,7	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione compensi in amministrazione trasparente	si	misura già in atto	RPCT

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)		F.05 (C.2.7.1.1) Gestione arbitrati			RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B		Rischio di processo Basso  2,7		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.		
	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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso  2,7	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	applicazione del Regolamento camerale	si	misura in atto	RPCT

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)	F.06 (C.2.10.1.1) Gestione domande brevetti e marchi	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B	<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.			
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	utilizzo applicativo informatico (GEDOC)	si	Misura in atto	RPCT

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)	F.07 (C.2.10.2.1) Rilascio attestati brevetti e marchi	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B	<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.			
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	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	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT

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

Grado di rischio Valore del rischio

8	PROCESSO (es. da Liv.2)	F.08 (D.5.2.1) Gestione Albo Gestori Ambientali	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA B	<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.			
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	RF.08 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	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo del programma gestionale nazionale	si	misura in atto	RPCT
--	--	RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	controllo finale in capo alla Commissione sezione regionale esterna alla CCIAA	si	misura in atto	RPCT

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al qua **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)	G.01 (B.1.1.3.5) Trattamento economico del personale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A		<i>Rischio di processo</i>	Basso		1,9	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.			
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
--	--	--	RG.28 induzione ad alterare importi e tempistiche	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 1,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo dell'applicativo Sistema Gestione Amministrazione	si	misura in atto	RPCT

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)	G.02 (B.3.2.1) Gestione contabilità	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA A		<i>Rischio di processo</i>	Basso		2,6	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi correlati, i fattori abilitanti, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.			
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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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)
	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	--	RG.28 induzione ad alterare importi e tempistiche	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,6	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo dell'applicativo CON2	si	misura in atto	RPCT
	gestione incassi e reversali	--	RG.28 induzione ad alterare importi e tempistiche	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Basso 2,2	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	utilizzo dell'applicativo CON2	si	misura in atto	RPCT

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

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	H.01 (B1.1.1.3) Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale	Rischio di processo	Basso	2,9
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'Ente, considerata la complessità del processo, ha scelto di scomporlo in fasi, analizzandone così i diversi livelli di rischio. Con riferimento al processo in generale, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati per ciascuna fase i rischi correlati, i fattori abilitanti, la presenza di eventuali interessi economici, l'assenza di eventi corruttivi o di maladministration in passato, la Camera adotta misure adeguate in grado di neutralizzare il rischio.</p>							

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)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	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 (s/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)
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	--	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	>= 1	misura già in atto	RPCT
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	--	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso 2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU60 - Pubblicazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di	U	D. misure di regolamentazione	verifica adozione del regolamento	si	misura già in atto	RPCT
Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	--	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso 2,5	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	E. misure di semplificazione	verifica lista di accreditamento	si	misura già in atto	RPCT
conferimento incarico	--	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso 2,9	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 disposizione interna per procedura pubblicazione	si	2022	RPCT
		RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	b) mancanza di trasparenza	Basso 2,9	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione provvedimento finale del procedimento amministrativo	si	misura già in atto	RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
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)	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali (segreteria)	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta (personale)	U.O. Gestione Giuridica ed economica del personale- Responsabile UO	U.O. Gestione Giuridica ed economica del personale- Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	-	-	-	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	-	-	-	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	-	-	-	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					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).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982					Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					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).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982					Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali Responsabile UO	UO Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	RPCT	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici *	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, 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)	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	Tutte le U.O. interessate - Responsabili del servizio	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera) - Responsabile UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	Tutte le U.O. interessate - Responsabili del servizio	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera) - Responsabile UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	Tutte le U.O. interessate - Responsabili del servizio	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera e PerlaPa) - Responsabile UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tutte le U.O. interessate - Responsabili U.O.		U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali (Pubblicamera)	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO	Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO		U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	
		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	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO		U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO		U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabili UO		U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Obbligo non applicabile all'ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			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).					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Personale		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					Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982					Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici		Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici		Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	RPCT	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Responsabile Servizio Gestione Risorse; Responsabile Servizio Regolazione e tutela del mercato; Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali ; Responsabile Servizio Servizi anagrafici per le imprese; Responsabile Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico	Responsabile Servizio Gestione Risorse; Responsabile Servizio Regolazione e tutela del mercato; Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali ; Responsabile Servizio Servizi anagrafici per le imprese; Responsabile Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale- Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale- Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segretario generale;U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale -Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale- Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Segretario generale; UO Ciclo della Performance controllo di gestione - Responsabile UO	UO Ciclo della Performance controllo di gestione-Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Segretario generale; UO Ciclo della Performance controllo di gestione - Responsabile UO	UO Ciclo della Performance controllo di gestione-Responsabile Servizio Performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	UO Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	UO Gestione giuridica ed economica del personale -Responsabile Servizio Gestione Risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	U.O. Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile UO	U.O. Gestione giuridica ed economica del personale - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Obbligo non applicabile all'ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
						Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza;	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza;	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza;	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza-Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza-Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tutti gli uffici e il personale assegnato, ciascuno per il dato detenuto e di propria competenza	Tutti gli uffici e il personale assegnato, ciascuno per il dato detenuto e di propria competenza	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo				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				
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede: Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)				Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
		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					Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede: Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		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. 5 del dlgs n. 50/2016	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede -(applicativo Pubblicamera)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo					
Bandi di gara e contratti	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					Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					Tempestivo
		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.				Tempestivo
		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.				Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti				Tempestivo
		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				Tempestivo
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	UO Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale; UO Orientamento al lavoro e alle professioni; U.O. Servizi per la digitalizzazione - Responsabili UO	UO Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale; UO Orientamento al lavoro e alle professioni; U.O. Servizi per la digitalizzazione - Responsabili UO	UO Promozione e sviluppo del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale; UO Orientamento al lavoro e alle professioni; U.O. Servizi per la digitalizzazione - Responsabili UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile UO	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede (Pubblicamera) - Responsabile UO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
							Tempestivo
							Tempestivo
							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, Comunicazione, Ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile UO	U.O. Gestione e supporto agli organi - Gestione documentale - Affari generali e legali - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	UO Performance, controllo di gestione - Responsabile UO	UO Performance, controllo di gestione - Responsabile del servizio performance, controllo e affari generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	UO Segreteria direzionale, comunicazione, ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, comunicazione, ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	UO Bilancio e Finanza - Responsabile	Servizio Gestione Risorse - Responsabile Servizio	UO Bilancio e Finanza - Collaboratore/Responsabile UO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	Obbligo non applicabile all'Ente			Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile UO	U.O. Diritto annuale, contabilità e finanza - Responsabile del servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici grigio	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica obbligo non applicabile all'ente degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche grigio	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	Servizio Gestione Risorse - Responsabile	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Obbligo non applicabile all'Ente			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
							Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Obbligo non applicabile all'Ente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale – responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale
		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	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile UO	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio che detiene ed elabora dato/informazione/documento	Ufficio che trasmette il dato/informazione/documento	Ufficio che pubblica il dato/informazione/documento	Aggiornamento
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	RPCT; U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale- Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Performance camerale – Anticorruzione e trasparenza – Organizzazione camerale - Responsabile del servizio Performance, Controllo e Affari Generali	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
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	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Responsabile servizio Gestione risorse	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale
		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.)	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile UO	UO Segreteria direzionale, comunicazione,ufficio relazioni con il pubblico - Responsabile Servizio	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Uffici interessati	Uffici interessati	U.O. Acquisti - Patrimonio e servizi di sede - Referente servizi informatici	dipendente dalla tipologia del dato

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)