



Camera di Commercio  
Piacenza



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 31/01/2023

## SOMMARIO

Premessa .....	2
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	7
1.4 – Le risorse economiche disponibili .....	16
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>24</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>42</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	43
3.2 – Performance operativa .....	58
3.3 – Pari opportunità .....	77
3.4 – Performance individuale .....	81
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	84
3.5.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	88
3.5.2 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	98
3.5.3 TRASPARENZA .....	108
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO .....</b>	<b>123</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa .....	124
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	125
4.3 – Semplificazione delle procedure .....	127
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione .....	141
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>144</b>
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>147</b>



## Premessa

La Camera di Commercio di Piacenza, con il presente atto di programmazione intende proseguire nel percorso di miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione della trasparenza e rendicontabilità dell'azione amministrativa.

In questo contesto un cambiamento strutturale è intervenuto con l'approvazione del DL 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), che ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO), entro il 31 gennaio di ogni anno. Quest'ultimo rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino ad oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti.

L'iter di definizione del PIAO si è concluso con l'adozione di altri due decreti, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6, commi 5 e 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80: in data 24 giugno 2022, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* ed in data 30 giugno 2022, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, è stato emanato il Decreto Interministeriale n. 132 del Ministro per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l'ente intende creare: le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali, mentre 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.

Il presente documento, redatto secondo le Linee guida fornite da Unioncamere che costituiscono indirizzo e indicazione, costituisce un modello che consente di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri. Il Piano in questione mira ad assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

Importante sottolineare infine il contesto istituzionale nel quale l'ente camerale si trova ad adottare il PIAO, contesto tuttora gravato dall'attesa del completamento delle procedure di accorpamento con le Camere di commercio di Parma e Reggio Emilia, che porterà alla nascita della Camera di commercio dell'Emilia. Ciò comporterà conseguentemente la necessità di rivedere l'organizzazione del nuovo ente che prenderà vita, con inevitabili impatti anche sui contenuti del presente Piano e di tutti gli atti programmatori delle Camere accorpate.



# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Piacenza ha sede in Piazza Cavalli, 35, 29121 Piacenza (PC), Telefono 0523 3861; C.F./P.IVA: 00276970332; PEC: cciaa.piacenza@pc.legalmail.camcom.it

Il palazzo si trova nel centro storico della città ed è raggiungibile:



## Arrivando in auto

**Da Milano autostrada A1 uscita Piacenza nord:** è possibile raggiungere la città seguendo le indicazioni per Piacenza. Giunti in località San Rocco al Porto e superato il Centro Commerciale Belpo' attraversare il ponte sul Po. Al termine del ponte alla rotonda (Piazzale Milano - Monumento ai Pontieri) andare dritto lungo viale Risorgimento e parcheggiare lungo la via o in Piazza Cittadella, da dove Piazza Cavalli è raggiungibile a piedi in pochi minuti.

**Da Bologna autostrada A1 uscita Piacenza sud:** tenere la destra e imboccare Via Caorsana, passando di fronte al cimitero cittadino e superando il cavalcavia. Girare a destra ed immettersi in Via Colombo. Arrivati al monumento della Lupa, tenere la destra e raggiungere la stazione ferroviaria. Proseguire fino a Piazzale Milano (Monumento ai Pontieri), girare a sinistra e parcheggiare lungo il Viale Risorgimento o in Piazza Cittadella, da dove Piazza Cavalli è raggiungibile a piedi in pochi minuti.

**Da Torino autostrada A21 uscita Piacenza ovest:** all'uscita dell'autostrada alla rotonda girare a sinistra in Via Emilia Pavese, percorrerla interamente e giunti alla rotatoria di Barriera Torino girare a sinistra e imboccare la circonvallazione della città (Via XXI Aprile). Raggiunto Piazzale Milano (Monumento ai Pontieri), costeggiando le mura rinascimentali, girare ancora a destra immettendosi in Viale Risorgimento. Parcheggiare lungo la via o in Piazza Cittadella, da dove Piazza Cavalli è raggiungibile a piedi.

**Da Brescia autostrada A21 uscita Piacenza sud** (vedi sopra uscita dalla A1 Piacenza sud).

## Arrivando in treno

Di fronte al piazzale della stazione ferroviaria si trovano i bus cittadini, linee 1, 2, 3, 4, 6, 8, 17, che portano in prossimità di Piazza Cavalli e del centro storico.

La distanza per raggiungere Piazza Cavalli è breve e può essere percorsa anche a piedi. E' necessario attraversare i Giardini Margherita, di fronte alla stazione ferroviaria, imboccare a destra Via Alberoni proseguendo brevemente per Via Roma. All'altezza di Via Legnano girare a sinistra verso Piazza Duomo. Attraversare la Piazza e a destra imboccare Via XX Settembre alla fine della quale si trova Piazza Cavalli e il Palazzo del Governatore.



## 1.1 – Mission della CCIAA

La Camera di Commercio di Piacenza è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali ai sensi della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal D.Lgs. 15 febbraio 2010 n. 23 e dal D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 219. Collegata a rete con l'intero sistema camerale in Italia (Unioncamere Emilia-Romagna e Unioncamere Nazionale) e all'estero (Eurochambres), integrata con altri organismi nazionali, sostenuta dalla collaborazione delle Associazioni imprenditoriali che ne esprimono la governance, la Camera costituisce per le imprese una delle principali porte di accesso alla Pubblica Amministrazione, operando quale punto di confluenza tra attività produttive e Stato.

La Camera di Commercio è da anni impegnata in programmi e politiche di sviluppo: è il luogo del dialogo e del confronto tra le tante e diverse realtà economiche attive a livello locale. L'azione dell'Ente sul territorio si sviluppa su tre principali tipologie di attività: quella anagrafico-amministrativa, con la tenuta del Registro imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi; quella di promozione economica del sistema delle imprese e dell'economia locale; l'attività di regolazione e tutela del mercato, con cui l'Ente, svolge le funzioni assegnate dalla legge in vari campi: sanzioni, metrologia legale, conciliazione, ecc..

Oggi, la Camera di Commercio di Piacenza è l'interlocutore di circa 26.000 imprese che nel territorio provinciale producono o scambiano beni e servizi e degli organismi che le rappresentano. Come ben sintetizzato dalla mission dell'Ente "La Camera di Commercio mira al sostegno del sistema imprenditoriale e allo sviluppo armonico dei rapporti economici che nascono e si sviluppano nel mercato anche mediante un continuo innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti, incrementando l'utilizzo delle tecnologie avanzate che consentano di dialogare con le imprese in modo più immediato ed efficace, con ciò contribuendo ad abbattere i costi della burocrazia". È inoltre un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio piacentino, svolgendo un ruolo propulsivo dello sviluppo locale anche attraverso attenti processi di regolazione del mercato.

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e all'art. 2, ha precisato le competenze camerali; in seguito il «decreto servizi» (DM 07.03.2019) ha ridefinito il 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.

Tra I servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche troviamo: la gestione del Registro delle imprese; la gestione del SUAP e del fascicolo elettronico d'impresa; la gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; la gestione delle sanzioni amministrative; la gestione di servizi inerenti la metrologia legale; la tenuta del registro nazionale dei protesti; i servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; la rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; la tutela della proprietà industriale; i servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; la gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; servizi connessi all'agenda digitale.

Con riferimento alle funzioni promozionali, le Camere di commercio dovranno svolgere in modo prioritario, le attività relative a: iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura; a sostegno dello sviluppo d'impresa; a sostegno della qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

Di seguito sono schematizzate le principali aree di intervento:

**Semplificazione e trasparenza**

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa

**Orientamento al lavoro e alle professioni**

- ▶ Orientamento
- ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
- ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- ▶ Certificazione competenze

**Internazionalizzazione**

- ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export

**Tutela e legalità**

- ▶ Tutela della legalità
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- ▶ Tutela della proprietà industriale

**Turismo e cultura**

- ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali

**Digitalizzazione**

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale

**Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti**

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Osservatori economici

**Ambiente e sviluppo sostenibile**

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

All'interno delle aree di intervento è possibile procedere ad una classificazione delle attività camerali relative sia ai processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (processi primari) sia ai processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente, così riassunta:

	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	Gestione del personale
		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	
PROCESSI PRIMARI	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	
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			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
			D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
			D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
			D6.3	Osservatori economici

## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### ORGANI

Gli organi della Camera di Commercio, definiti dalla Legge n. 580/1993, così come modificata dal D.lgs 219/2016 che ne prevede la gratuità, sono:

**Il Consiglio** – Organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l’approvazione dei bilanci dell’Ente e nel quale siedono i 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 e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;

**Il Presidente** - ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, del Consiglio e della Giunta

**La Giunta** – Organo esecutivo dell’Ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale, gestisce le risorse camerali ed attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio;

**Il Collegio dei Revisori dei Conti** - organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti

L’Ente si avvale, inoltre, dell’**Organismo con funzioni analoghe a quelle dell’OIV**, che coadiuva la Giunta nell’attività di valutazione e controllo strategico, nell’ambito del Ciclo della performance.

A partire dal 14 settembre 2020 gli organi camerali sono decaduti, a seguito dell’art. 61 del D.L. 104/2020, convertito nella legge n. 126/2020. Con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 17 dicembre 2020, ai sensi dell’art. 61, comma 2 del D.L. 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126 è stato nominato un Commissario Straordinario al quale sono stati conferiti tutti i poteri del Presidente, del Consiglio e della Giunta Camerale.

Sul sito istituzionale della Camera di commercio di Piacenza ([www.pc.camcom.it](http://www.pc.camcom.it)) sono visibili i principali documenti riguardanti l’assetto dell’Ente ed il suo funzionamento: Organi, Statuto, Regolamenti, documenti di programmazione

### ORGANIGRAMMA

Il modello organizzativo adottato da alcuni anni dalla Camera di Commercio di Piacenza, improntato alla semplificazione ed alla flessibilità, rimane comunque, e a maggior ragione nel contesto attuale di blocco delle assunzioni in attesa della conclusione dell’iter di accorpamento delle Camere di commercio di Piacenza Parma e Reggio Emilia nella nuova Camera dell’Emilia, lo strumento essenziale per continuare a fornire i servizi istituzionali, rispondendo alle attese del mondo imprenditoriale, in una fase caratterizzata da una notevole riduzione del personale in servizio. L’organizzazione è stata orientata negli ultimi anni verso un modello di gestione per obiettivi che ha reso necessario l’incremento della consapevolezza individuale e collettiva del personale coinvolto verso il perseguimento dei risultati.

L’attuale organizzazione si basa sulle seguenti articolazioni:

- Aree, delineate sulla base delle tipologie di funzioni e di azioni dell’Ente. Sono rette da un Dirigente e coordinate dal Segretario Generale;
- Unità Organizzative, relative ad ambiti definiti per discipline o materie omogenee;
- Unità operative, rivolte all’espletamento di attività strumentali di natura conoscitiva, preparatoria ed esecutiva.

Al fine di organizzare ed armonizzare in modo efficace ed efficiente l’attività delle diverse articolazioni dell’Ente sono stati istituiti i “Settori”, quali ambiti di direzione e coordinamento di unità organizzative e/o operative.

La struttura organizzativa si articola in due aree funzionali:

- Promozione Economica e Servizi alle Imprese (A1);
- Economico Finanziaria e di regolazione del mercato (A2);

Le Aree sono a loro volta suddivise in Settori, cui fanno capo Unità Organizzative e unità operative.

All’Area 1, coordinata dal Dirigente- Segretario Generale, fanno capo i Settori:

- “Anagrafe Economica e Certificazione” cui sono attribuite le competenze connesse alla tenuta del Registro delle Imprese, rilascio di certificati, visure ed elenchi, accertamento delle violazioni del Registro Imprese, adempimenti relativi alla tenuta dell’Albo Imprese Artigianiane, degli albi e ruoli, registri ed elenchi delle attività soggette a verifica



dei requisiti tecnico – professionali, personali e morali, Assistenza Qualificata alle Imprese e bollatura libri;

- “Internazionalizzazione, Promozione e Studi” che gestisce lo sviluppo delle attività di promozione economica, la gestione contributi e patrocini, l’imprenditoria femminile, la realizzazione di indagini statistiche e ricerche economiche, il rilascio di atti e certificati a valere per l’estero, l’assistenza alle imprese per l’internazionalizzazione. Nell’ambito del settore si colloca altresì il “Punto Impresa Digitale”, istituito nel corso dell’anno 2018, che svolge il ruolo di supporto informativo/formativo e di assistenza tecnica alle imprese in tema di digitalizzazione, e che si occupa dell’ufficio di registrazione rilascio firma digitale e SPID.

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale vi sono:

- l’Unità Organizzativa “Affari generali e URP” che svolge funzioni di supporto agli Organi di governo dell’Ente ed ai dirigenti, cura la gestione documentale dell’ente ed i rapporti con il pubblico in materia di accesso, si occupa delle società ed enti partecipati, del contenzioso attivo e passivo dell’Ente, degli adempimenti in materia di privacy e programmazione strategica dell’Ente, del controllo di gestione e svolge funzioni di supporto all’Organismo con funzioni analoghe a quelle dell’OIV;

- l’Unità Operativa di staff “Crisi d’impresa” che si occupa della gestione intersettoriale delle procedure di composizione negoziata della crisi di impresa, dell’istruttoria delle istanze di accesso pervenute tramite la piattaforma nazionale e la predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari alla procedura con l’iscrizione nel registro imprese degli adempimenti ufficio prescritti dalla vigente normativa, è punto di contatto ed informativo per l’utenza e svolge un ruolo di supporto operativo al Segretario Generale nella gestione delle procedure.

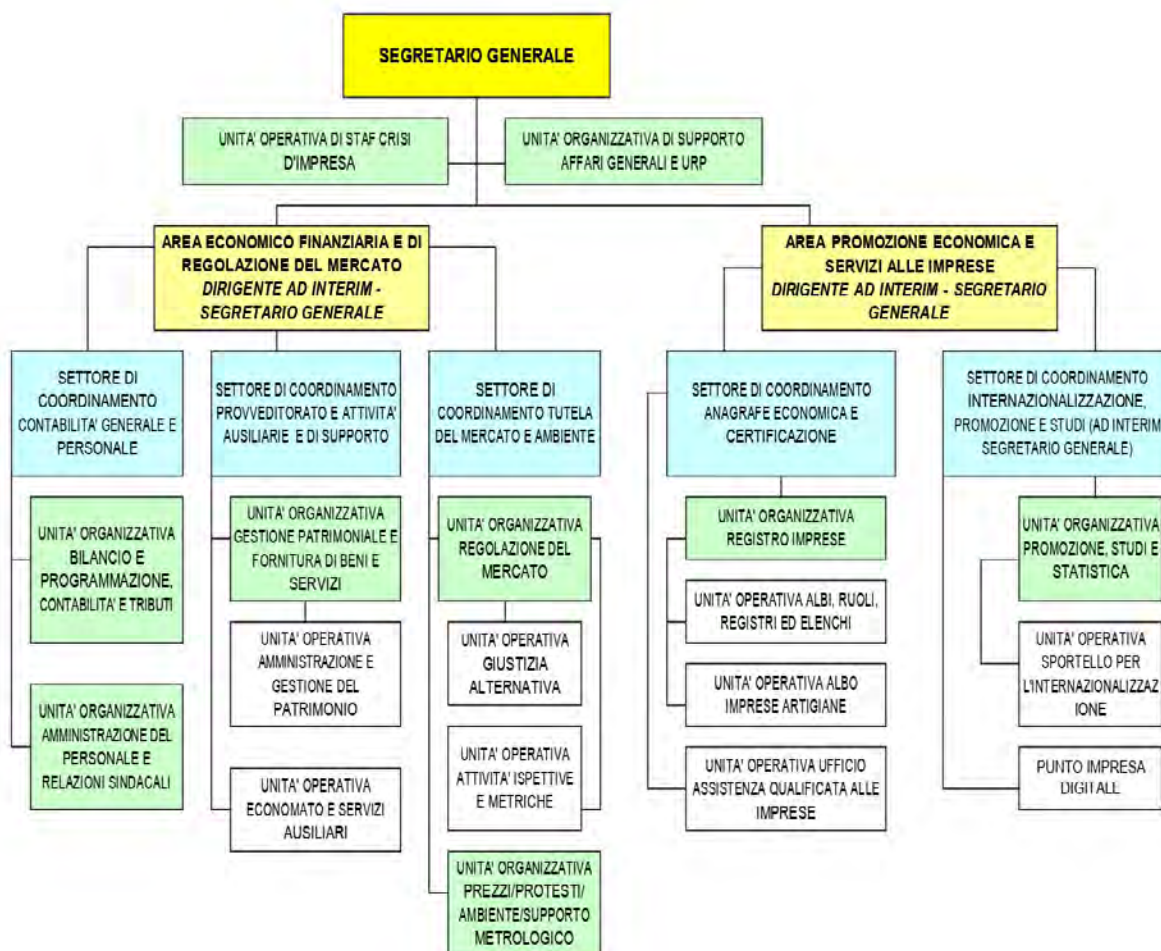
All’Area 2, coordinata dal *Dirigente ad interim*- Segretario generale, fanno capo i Settori:

- “Contabilità generale e personale”, le cui competenze comprendono la gestione della contabilità dell’Ente, inclusa la predisposizione degli strumenti tecnico contabili a supporto del processo di programmazione e controllo, la gestione del diritto annuale e del relativo contenzioso e le insinuazioni fallimentari, gli adempimenti fiscali, il trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale e dei collaboratori, le procedure selettive per l’affidamento di incarichi professionali, le procedure concorsuali e la cura delle relazioni sindacali;

- “Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto” cui compete la predisposizione ed esecuzione di contratti ed ordinativi di fornitura, l’espletamento delle procedure di acquisto, la rilevazione dei consumi e l’individuazione dei fabbisogni di funzionamento; la tenuta dell’inventario ed il coordinamento dei piani di manutenzione dell’immobile e degli impianti, il servizio di cassa interna, la gestione del magazzino, la gestione e manutenzione dei servizi informativi ed informatici, la predisposizione del programma triennale dei lavori e del programma triennale delle misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e l’espletamento delle attività ausiliarie e di supporto per gli uffici;

- “Tutela del mercato e ambiente” al quale sono attribuite competenze in materia di attività sanzionatoria, giustizia alternativa e crisi da sovraindebitamento, funzioni ispettive e metriche, deposito marchi e brevetti, vigilanza sul mercato, rilevazione e pubblicazione prezzi all’ingrosso e prezzi opere edili, gestione registro dei protesti, rilascio carte tachigrafiche, dichiarazioni ambientali e gestione R.A.E.E.

La struttura è rappresentata dall'organigramma sotto riportato:



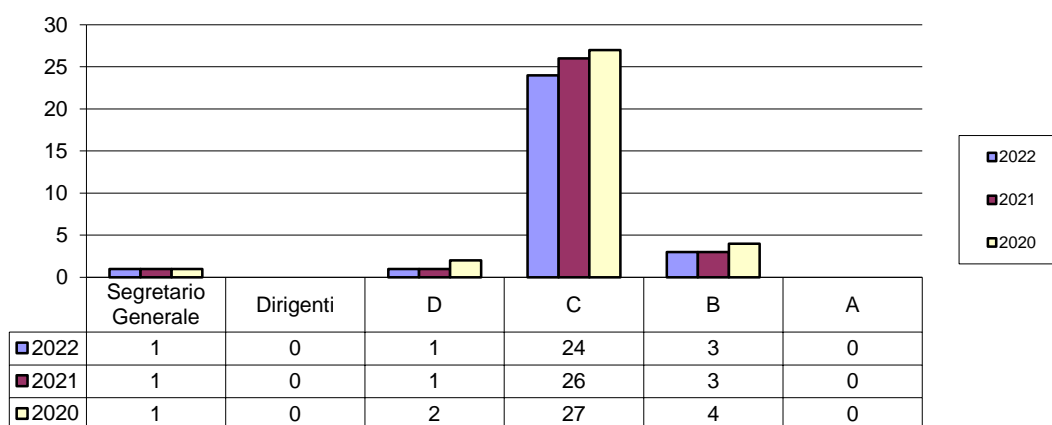
Per quanto riguarda le risorse umane si riscontra che dal 2015 al 2022 ben 27 dipendenti sono cessati dal servizio, sia a seguito di procedure di mobilità/concorsi di altri Enti che per pensionamento, a fronte di due assunzioni avvenute rispettivamente a gennaio 2014 e dicembre 2015. La carenza di personale, fronteggiata negli anni con attività di riorganizzazione/razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane, sta assumendo proporzioni preoccupanti ormai difficili da contenere. L'ultima programmazione triennale dei fabbisogni di personale è stata effettuata con la determinazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 82 in data 23.11.2021, il divieto

di nuove assunzioni fino alla conclusione del processo di accorpamento disposto dal D.lgs. 219/2016, esteso a tutte le tipologie contrattuali, compresa la mobilità da altre Pubbliche Amministrazioni, ha di fatto vanificato la possibilità di una programmazione che potesse colmare le vacanze di organico. Al 31.12.2022 risultano cessate ulteriori due unità di personale rispetto al 2021 portando l'organico a sole 29 unità di personale. Come per le precedenti, anche queste cessazioni non potranno essere sostituite e la situazione di carenza, già fronteggiata con attività di riorganizzazione/razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane, sta assumendo proporzioni preoccupanti che obbligano anche ad esternalizzazioni di attività/appalti di servizi di supporto, laddove le condizioni operative rendono ciò possibile. Unioncamere Nazionale, come previsto dal decreto di riforma, ha predisposto un piano di razionalizzazione del personale proiettato nell'arco temporale 2017/2019, presumendo la definizione degli accorpamenti entro tale periodo; tale piano è stato trasposto nel D.M. 16.02.2018 e, come si evince dal quadro occupazionale sotto esposto, la Camera di commercio di Piacenza presenta già al 01.01.2023 ben 15 posti vacanti rispetto a quanto previsto nel decreto.

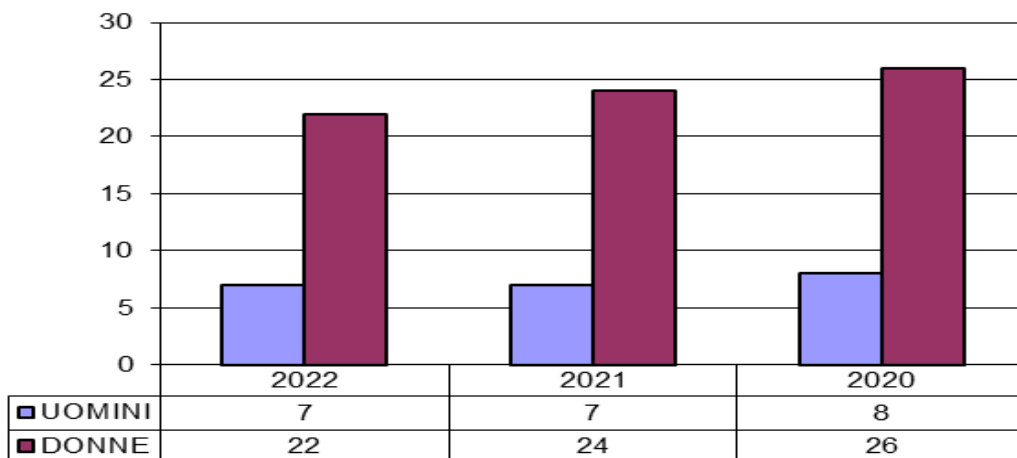
Nelle tabelle successive si riporta la distribuzione del personale per categorie, funzioni, tipologia contrattuale, anzianità.

Categoria	Dotazione posti a tempo pieno ex DM 16.02.2018	Posti coperti al 01.01.2023	Posti coperti al 01.01.2022	Posti coperti al 01.01.2021
Dirigenti	<b>Segretario Generale 1 Dirigente</b>	Segretario Generale 0 Dirigente	Segretario Generale 0 Dirigente	Segretario Generale 0 Dirigente
D	<b>4</b>	1	1	2
C	<b>33</b>	24	26	27
B	<b>5</b>	3	3	4
A	<b>0</b>	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>44</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>34</b>

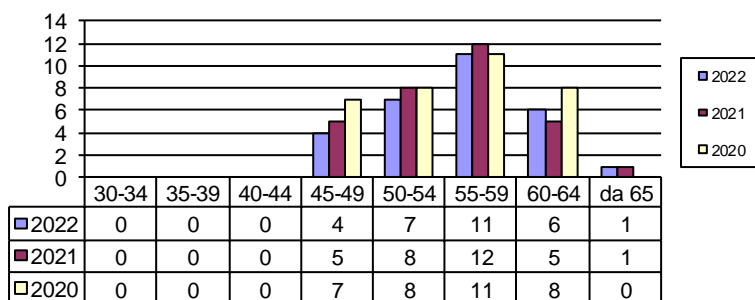
#### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE IN RUOLO AL 31.12.2022



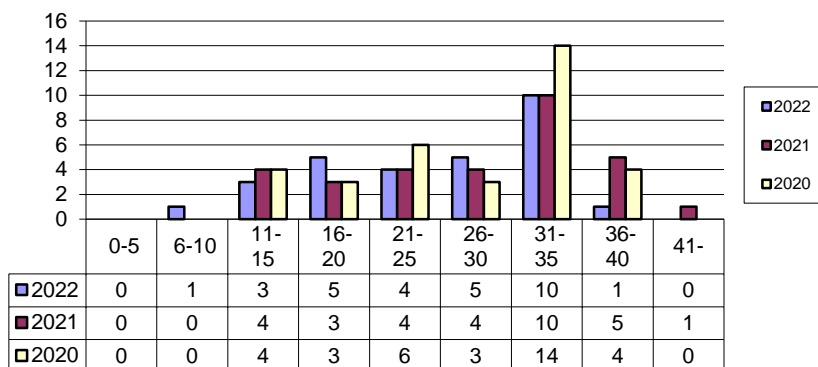
### COMPOSIZIONE PERSONALE PER GENERE AL 31.12.2022



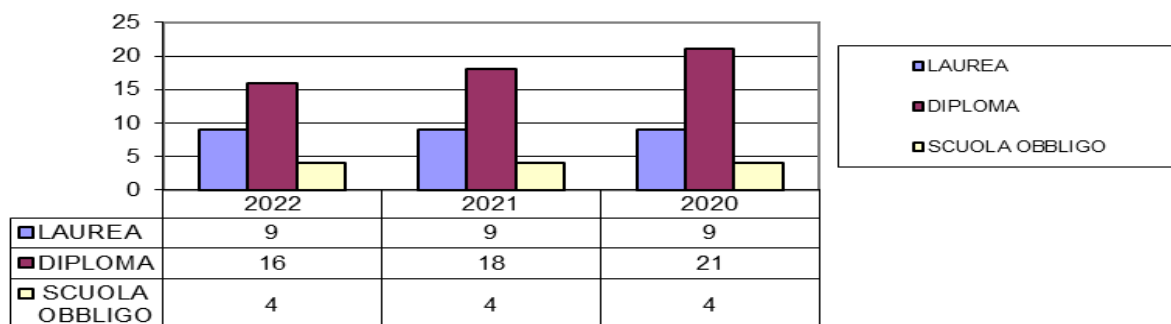
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CLASSI DI ETÀ' AL 31.12.2022



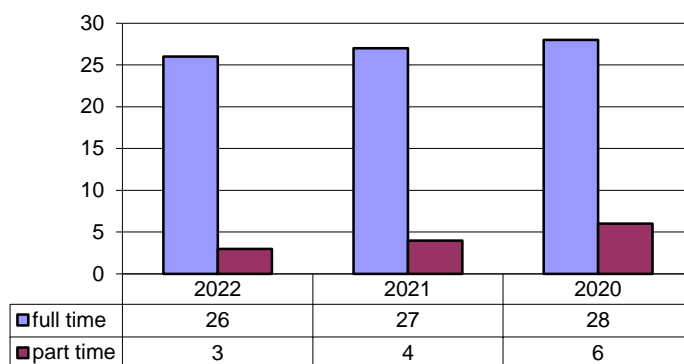
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CLASSI DI ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.2022



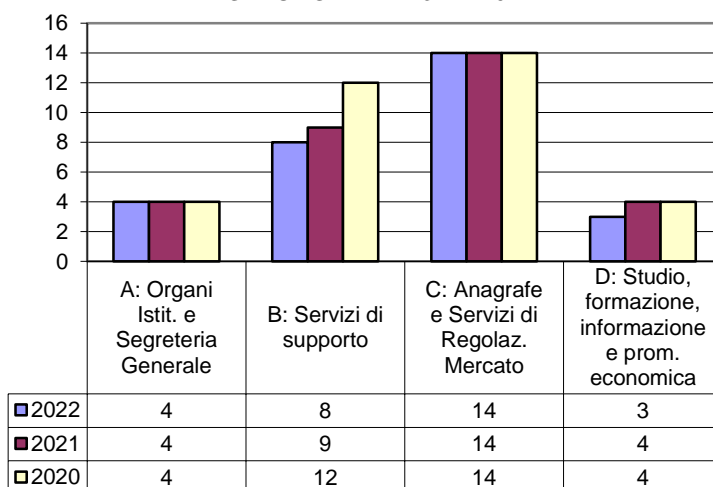
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLI DI STUDIO AL 31.12.2022



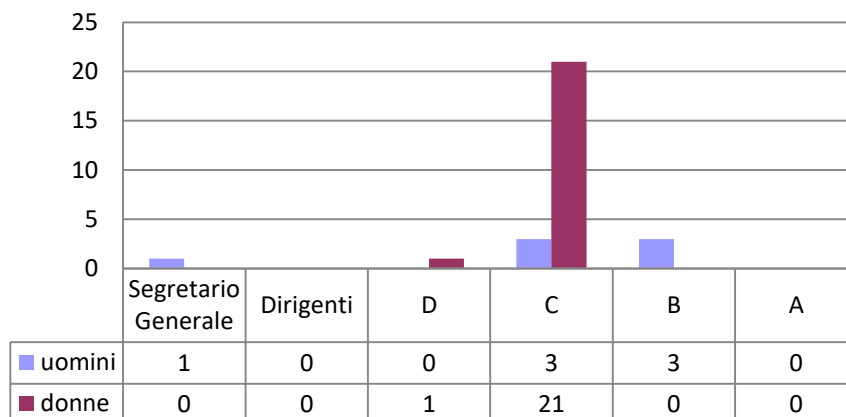
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE AL 31.12.2022



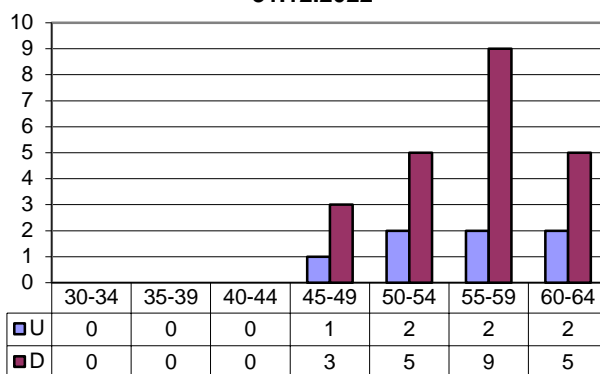
### DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI AL 31.12.2022



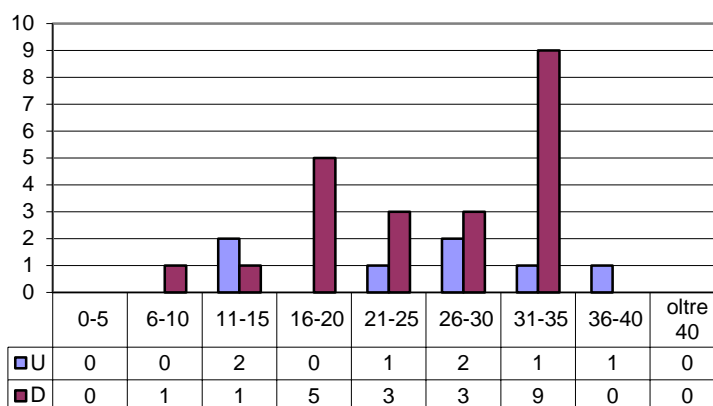
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE AL 31.12.2022



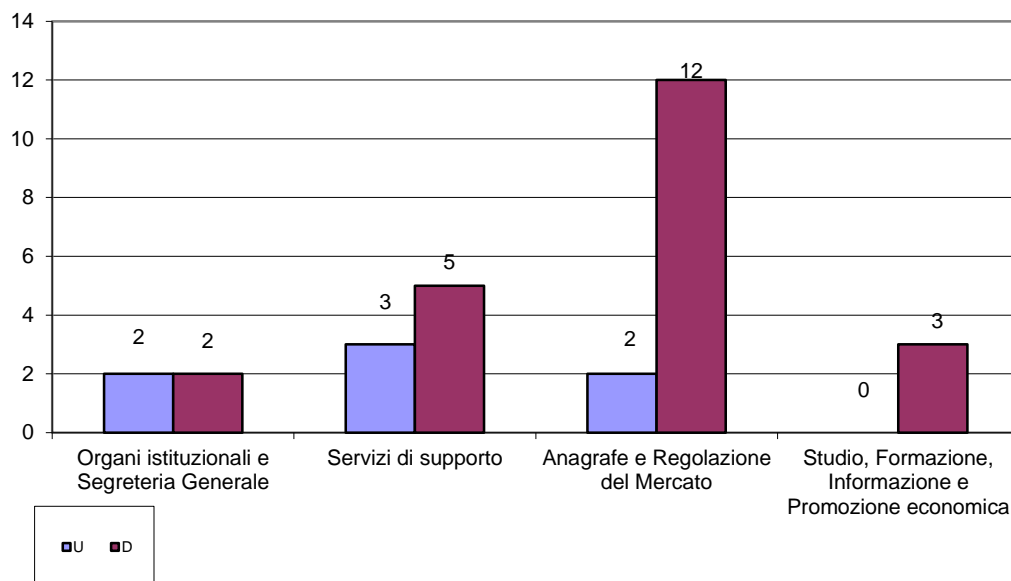
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E PER ETA' ANAGRAFICA AL 31.12.2022



### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.2022



### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E FUNZIONI AL 31.12.2022



Tra il personale in servizio, al 31.12.2022 sono presenti n. 3 dipendenti con un contratto di lavoro a tempo parziale da cui deriva un risparmio di circa 13.000,00 €/anno. In particolare si tratta di:

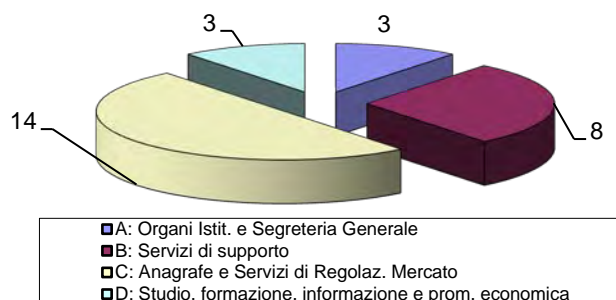
- cat. C: n. 1 (90%); n. 1 (75%);
- cat. B: n. 1 (80%)

Il d.lgs. di riforma delle Camere di commercio si inserisce in un quadro normativo già caratterizzato, come si diceva, dal contenimento delle spese di personale, cosa che ha determinato un progressivo irrigidimento della dotazione organica, con la conseguente necessità di gestire le risorse umane disponibili in un'ottica di razionalizzazione e di flessibilità. La Dirigenza, su input dell'Amministrazione, ha operato, nel corso degli ultimi anni, ampi interventi tesi a:

- rendere la struttura più snella e maggiormente rispondente alle esigenze di miglioramento dei servizi alle imprese, attraverso l'adozione di soluzioni organizzative in grado di garantire continuità all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- razionalizzare l'impiego delle risorse umane in modo tale di addivenire ad una progressiva riduzione della spesa per il personale, in coerenza con le norme di settore;
- favorire una più ampia condivisione ed integrazione delle attività tra gli operatori.

L'attuale distribuzione delle risorse umane nelle funzioni istituzionali – esclusa la Dirigenza - è la seguente:

### DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI AL 31.12.2022





Camera di Commercio  
Piacenza



Il grafico evidenzia lo sforzo dell'Ente di destinare, nonostante l'organico sempre più contenuto che non consente quindi ulteriori economie di scala, la maggior parte delle risorse disponibili alla funzione di Anagrafe e Regolazione del Mercato. Si fa inoltre presente che nella funzione Servizi di Supporto è compreso il personale tecnico/ausiliario (n. 3 unità) che devono comunque intendersi funzionalmente attribuibili, pro-quota, a tutte le funzioni dell'Ente. Come indicato nei grafici precedenti presso la Camera di Commercio di Piacenza sono attualmente in servizio il Segretario Generale ed un solo funzionario di categoria D, con Posizione Organizzativa.





## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

Per quanto riguarda il quadro delle risorse disponibili, l'incremento del 20% del diritto annuale per il periodo 2023-2025 (deliberato dal Commissario in data 10.11.2022) è finalizzato all'adesione dei progetti di Sistema tendenti alla promozione dello sviluppo economico e a fornire servizi e interventi, non solo di tipo finanziario ma anche organizzativo-aziendale alle imprese nell'ambito delle politiche strategiche nazionali.

I progetti, non ancora approvati dal MISE, sono i seguenti:

- Doppia transizione digitale ed ecologica
- Formazione lavoro
- Turismo
- Internazionalizzazione

Rispetto al triennio precedente, le principali novità riguardano l'estensione delle tematiche di competenza dei Punti Impresa Digitali che, oltre a consolidare e potenziare le azioni già realizzate nei campi della digitalizzazione, ora includono anche quelle connesse alla transizione ecologica, in sintonia con gli orientamenti e le linee di intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'altro aspetto innovativo risiede nella previsione di consolidare ed estendere il "bacino di professionalità" già presenti nei PID integrando la struttura organizzativa con competenze specifiche sulle tematiche inerenti la transizione sostenibile ed ecologica.

L'importo del diritto annuale derivante dall'incremento del 20% dovrà essere destinato alla realizzazione dei progetti con necessità di puntuale rendicontazione, in termini di raggiungimento di indicatori e target e di utilizzo delle correlate risorse.

E' appena il caso di precisare che nel quadro delle risorse disponibili per il 2023 la determinazione dell'importo del diritto annuale è stata effettuata prendendo come base il dato preconsuntivo 2022, tenendo conto della riduzione del 50% (rispetto all'importo vigente per l'anno 2014) disposta dall'art. 28, comma 1 del DL 24.06.2014, n. 90, convertito con L. 11.08.2014, n. 114, a cui è stato aggiunto l'incremento del 20% in previsione dell'autorizzazione dal Mise. Gli importi così determinati sono stati rettificati in relazione alle variazioni del fatturato delle imprese nonché delle variazioni anagrafiche, come prescritto dalla nota MISE n. 72100 del 06.08.2009.

In questo paragrafo viene riportato il quadro delle risorse economiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi e per la realizzazione dei relativi interventi. Tale quadro è rappresentato attraverso l'esposizione dei valori di bilancio, riportando le principali grandezze del Conto economico, dello Stato patrimoniale, nonché dei più significativi indicatori di bilancio (*ratios*) che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'ente.

PRINCIPALI RISULTANZE DEL CONTO ECONOMICO ANNI 2017-2021							
	2017	2018	2019	2020	2021	PREC. 2022	PREV. 2023
DIRITTO ANNUALE	2.887.910,92	3.304.753,52	3.501.796,14	3.323.665,50	3.278.859,30	3.672.329,31	3.440.900,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	1.361.640,98	1.377.221,69	1.339.521,18	1.304.574,21	1.315.122,99	1.254.511,00	1.361.320,00
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	218.017,36	180.590,85	162.155,81	156.788,64	2.747.051,32	352.797,48	145.096,00
PROVENTI DA GESTIONE DI SERVIZI	104.765,91	112.883,39	163.173,22	73.648,79	80.068,15	78.260,71	67.150,00
VARIAZIONI RIMANENZE	- 1.480,42	1.711,78	- 8.329,23	21.240,31	5.407,59	-	-
<b>PROVENTI CORRENTI</b>	<b>4.570.854,75</b>	<b>4.977.161,23</b>	<b>5.158.317,12</b>	<b>4.879.917,45</b>	<b>7.426.509,35</b>	<b>5.357.898,50</b>	<b>5.014.466,00</b>
PERSONALE	2.061.208,73	2.075.565,46	1.940.340,13	1.689.203,10	1.585.583,95	1.679.131,65	1.706.583,73
QUOTE ASSOCIATIVE	279.799,32	260.320,47	261.270,85	276.421,41	275.481,28	269.320,79	290.750,00
ORGANI ISTITUZIONALI	40.142,02	38.045,11	38.067,76	30.947,79	31.659,24	33.615,00	35.115,00
<b>ALTRI COSTI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>894.092,20</b>	<b>1.254.073,74</b>	<b>956.470,74</b>	<b>830.539,44</b>	<b>838.315,46</b>	<b>941.705,10</b>	<b>1.113.967,69</b>
INTERVENTI ECONOMICI	722.856,36	997.831,35	978.149,92	1.485.933,08	3.094.446,66	1.118.423,36	1.383.481,88
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	991.699,41	1.144.986,66	1.172.803,40	1.364.247,94	1.145.834,31	1.066.347,51	1.098.813,54
<b>ONERI CORRENTI</b>	<b>4.989.798,04</b>	<b>5.770.822,79</b>	<b>5.347.102,80</b>	<b>5.677.292,76</b>	<b>6.971.320,90</b>	<b>5.108.543,41</b>	<b>5.628.711,85</b>
<b>RISULTATO GESTIONE CORRENTE</b>	<b>- 418.943,29</b>	<b>- 793.661,56</b>	<b>- 188.785,68</b>	<b>- 797.375,31</b>	<b>455.188,45</b>	<b>249.355,09</b>	<b>- 614.245,85</b>
<b>RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>70.589,94</b>	<b>1.300.696,00</b>	<b>29.995,14</b>	<b>80.131,79</b>	<b>7.733,38</b>	<b>10.179,88</b>	<b>7.077,34</b>
<b>RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA</b>	<b>656.495,93</b>	<b>291.607,49</b>	<b>438.052,30</b>	<b>518.641,91</b>	<b>48.881,28</b>	<b>43.465,67</b>	<b>4.600,00</b>
<b>RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE</b>	<b>- 156.834,92</b>	<b>- 88.129,45</b>	<b>-</b>	<b>- 246.946,19</b>	<b>- 104.384,31</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE</b>	<b>151.307,66</b>	<b>710.512,48</b>	<b>279.261,76</b>	<b>- 445.547,80</b>	<b>407.418,80</b>	<b>303.000,64</b>	<b>- 602.568,51</b>

ATTIVO DELLO STATO PATRIMONIALE 2017-2021							
	2017	2018	2019	2020	2021	PREC. 2022	PREV. 2023
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	1.168,81	-	-	-	-	-	-
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	2.551.564,26	2.409.323,20	2.254.722,22	2.100.717,59	1.960.886,17	1.808.218,82	1.654.300,28
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	6.487.386,49	6.291.168,53	5.193.934,06	3.884.008,98	3.954.648,50	3.939.325,79	3.673.262,29
<b>IMMOBILIZZAZIONI TOTALI</b>	<b>9.040.119,56</b>	<b>8.700.491,73</b>	<b>7.448.656,28</b>	<b>5.984.726,57</b>	<b>5.915.534,67</b>	<b>5.747.544,61</b>	<b>5.327.562,57</b>
CREDITI DI FUNZIONAMENTO COMPRESI RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.098.155,89	1.094.121,25	1.408.872,58	1.044.310,46	1.028.535,42	730.000,00	730.000,00
DISPONIBILITA' LIQUIDE COMPRESSE RIMANENZE	10.583.509,36	12.301.394,42	12.605.378,90	13.312.228,22	14.889.239,98	14.263.200,57	13.659.947,92
<b>ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>11.681.665,25</b>	<b>13.395.515,67</b>	<b>14.014.251,48</b>	<b>14.356.538,68</b>	<b>15.917.533,02</b>	<b>14.993.200,57</b>	<b>14.389.947,92</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>20.721.784,81</b>	<b>22.096.007,40</b>	<b>21.462.907,76</b>	<b>20.341.265,25</b>	<b>21.833.310,07</b>	<b>20.740.745,18</b>	<b>19.717.510,50</b>

PASSIVO E PATRIMONIO NETTO ANNI 2017-2021							
	2017	2018	2019	2020	2021	PREC.2022	PREV. 2023
DEBITI DI FINANZIAMENTO	-	-	-	-	-	-	-
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	2.844.291,98	2.761.838,66	2.698.040,26	1.907.254,84	1.789.535,08	1.597.789,36	1.459.877,72
DEBITI DI FUNZIONAMENTO COMPRESI RATEI E RISCONTI PASSIVI	2.164.502,95	2.872.605,24	1.894.220,14	2.249.376,26	3.425.751,09	2.405.000,00	2.405.000,00
FONDI PER RISCHI E ONERI	408.222,73	397.788,57	467.799,77	287.145,26	313.116,21	320.000,00	320.000,00
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>5.417.017,66</b>	<b>6.032.232,47</b>	<b>5.060.060,17</b>	<b>4.443.776,36</b>	<b>5.528.402,38</b>	<b>4.322.789,36</b>	<b>4.184.877,72</b>
AVANZO PATRIMONIALE	14.630.586,91	14.781.894,57	15.540.902,35	15.820.164,11	15.374.616,31	15.509.579,15	15.770.051,25
RISERVA DI PARTECIPAZIONI	522.872,58	571.367,88	582.683,48	522.872,58	522.872,58	605.376,03	365.150,03
RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO	151.307,66	710.512,48	279.261,76	- 445.547,80	407.418,80	303.000,64	- 602.568,51
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>15.304.767,15</b>	<b>16.063.774,93</b>	<b>16.402.847,59</b>	<b>15.897.488,89</b>	<b>16.304.907,69</b>	<b>16.417.955,82</b>	<b>15.532.632,78</b>

INDICE EQUILIBRIO STRUTTURALE					
	2017	2018	2019	2020	2021
proventi correnti	4.570.854,75	4.977.161,23	5.158.317,12	4.879.917,45	7.426.509,35
maggiorazione diritto annuale	-	337.420,61	490.836,88	452.692,42	524.418,00
contributi Fdp	2.067,90	1.372,50	-	-	-
contributi per finalità promozionali	-	-	-	-	2.084.692,31
<b>TOTALE PROVENTI</b>	<b>4.568.786,85</b>	<b>4.638.368,12</b>	<b>4.667.480,24</b>	<b>4.427.225,03</b>	<b>4.817.399,04</b>
costi personale	2.061.208,73	2.075.565,46	1.940.340,13	1.689.203,10	1.585.583,95
funzionamento	1.214.033,54	1.552.439,32	1.255.809,35	1.137.908,64	1.145.455,98
amm.ti e acc.ti	991.699,41	1.144.986,66	1.073.293,94	1.364.247,94	1.145.834,31
acc.to al fondo rischi e oneri	33.834,20	29.371,30	99.509,46	55.419,89	100.261,31
svalutazione maggiorazione D.A				106.803,00	103.183,00
<b>TOTALE ONERI</b>	<b>4.233.107,48</b>	<b>4.743.620,14</b>	<b>4.169.933,96</b>	<b>4.029.136,79</b>	<b>3.673.429,93</b>
<b>INDICE</b>	<b>7,35%</b>	<b>-2,27%</b>	<b>10,66%</b>	<b>8,99%</b>	<b>23,75%</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE CORRENTE					
	2017	2018	2019	2020	2021
ONERI CORRENTI (CON INTERVENTI ECONOMICI)	4.989.798,04	5.770.822,79	5.347.102,80	5.677.292,76	6.971.320,90
PROVENTI CORRENTI	4.570.854,75	4.977.161,23	5.158.317,12	4.879.917,45	7.426.509,35
<b>INDICE</b>	<b>1,09%</b>	<b>1,16%</b>	<b>1,04%</b>	<b>1,16%</b>	<b>0,94%</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO AL NETTO DEL FONDO DI PEREQUAZIONE					
	2017	2018	2019	2020	2021
oneri correnti	4.989.798,04	5.770.822,79	5.347.102,80	5.677.292,76	6.971.320,90
trasferimento a fondo perequativo	82.626,77	84.828,29	81.482,93	80.289,18	79.728,48
proventi correnti	4.570.854,75	4.977.161,23	5.158.317,12	4.879.917,45	7.426.509,35
entrate da fondo perequativo	2.067,90	1.372,50	0	0	-
<b>INDICE</b>	<b>1,07%</b>	<b>1,14%</b>	<b>1,02%</b>	<b>1,15%</b>	<b>0,93%</b>

INDICE DI STRUTTURA PRIMARIO					
	2017	2018	2019	2020	2021
PATRIMONIO NETTO	15.304.767,15	16.063.774,93	16.402.847,59	15.897.488,89	16.304.907,69
IMMOBILIZZAZIONI	9.040.119,56	8.700.491,73	7.448.656,28	5.984.726,57	5.915.534,67
<b>INDICE</b>	<b>1,69%</b>	<b>1,85%</b>	<b>2,20%</b>	<b>2,66%</b>	<b>2,76%</b>

INDICE DI INDEBITAMENTO					
	2017	2018	2019	2020	2021
patrimonio netto	15.304.767,15	16.063.774,93	16.402.847,59	15.897.488,89	16.304.907,69
debiti di finanziamento	-	-	-	-	-
debiti di funzionamento oltre 12 mesi	82.825,74	431.552,91	368.502,70	911.811,75	561.249,97
fondo TFR	2.844.291,98	2.761.838,66	2.698.040,26	1.907.254,84	1.789.535,08
immobilizzazioni	9.040.119,56	8.700.491,73	7.448.656,28	5.984.726,57	5.915.534,67
<b>INDICE</b>	<b>2,02%</b>	<b>2,21%</b>	<b>2,61%</b>	<b>3,13%</b>	<b>3,15%</b>

INDICE DI LIQUIDITA' IMMEDIATA					
	2017	2018	2019	2020	2021
LIQUIDITA' IMMEDIATA (DISPONIBILITA' LIQUIDE E RIMANENZE)	10.583.509,36	12.301.394,42	12.605.378,90	13.312.228,22	14.889.239,98
PASSIVITA' CORRENTI (DEBITI DI FUNZIONAMENTO, FONDI RISCHI E ONERI, RATEI E RISCONTI)	2.572.725,68	3.270.393,81	2.362.019,91	2.458.757,34	3.738.867,30
<b>INDICE</b>	<b>4,11%</b>	<b>3,76%</b>	<b>5,34%</b>	<b>5,41%</b>	<b>3,98%</b>

MARGINE DI STRUTTURA FINANZIARIA (CCN)					
	2017	2018	2019	2020	2021
ATTIVO CIRCOLANTE	11.677.590,57	13.392.089,63	14.009.946,29	14.355.877,29	15.917.533,02
PASSIVITA' CORRENTI (DEBITI DI FUNZIONAMENTO, FONDI RISCHI E ONERI, RATEI E RISCONTI)	2.572.725,68	3.270.393,81	2.362.019,91	2.458.757,34	3.738.867,30
<b>INDICE</b>	<b>4,54%</b>	<b>4,09%</b>	<b>5,93%</b>	<b>5,84%</b>	<b>4,26%</b>

<b>MARGINE DI TESORERIA</b>					
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
LIQUIDITA' IMMEDIATA (DISPONIBILITA' LIQUIDE SENZA RIMANENZE)	10.552.855,67	12.269.028,95	12.581.342,66	13.266.951,67	14.838.555,84
PASSIVITA' CORRENTI (DEBITI DI FUNZIONAMENTO, FONDI RISCHI E ONERI, RATEI E RISCONTI)	2.572.725,68	3.270.393,81	2.362.019,91	2.458.757,34	3.738.867,30
<b>INDICE</b>	<b>4,10%</b>	<b>3,75%</b>	<b>5,33%</b>	<b>5,40%</b>	<b>3,97%</b>

**FONTI: PARETO, CONTO ECONOMICO, STATO PATRIMONIALE, PATRIMONIO NETTO, BILANCIO DI VERIFICA, STRATIFICAZIONE DEGLI AVANZI**

Il sistema economico già fortemente penalizzato dalla situazione epidemiologica e dalla normativa anticontagio che ha imposto numerose limitazioni e restrizioni, ha subito un'ulteriore profonda incrinatura a causa del forte rincaro dei costi delle materie prime e soprattutto dalle conseguenze scaturenti dal conflitto tuttora in corso. Anche quest'anno la Camera di commercio assume un ruolo fondamentale in ambito locale, cercando di individuare le esigenze specifiche dell'imprenditoria piacentina e predisponendo, anche in collaborazione con Enti e Istituzioni, azioni mirate idonee a fornire un supporto alle imprese.

La straordinarietà e l'emergenza impone alla Camera di commercio l'adozione di misure altrettanto straordinarie che possano non solo venire in soccorso delle attività economiche ma stimolarne al contempo la crescita e la trasformazione in un'ottica di sviluppo innovativo. La Camera di commercio deve continuare a trasfondere quel dinamismo positivo che spinga le aziende ad affrontare la sfida che l'economia globale impone. D'altra parte la grave situazione economica attuale riduce drasticamente i profitti dell'imprenditore, blocca gli investimenti e conseguentemente la creazione di posti di lavoro. Gli interventi economici vedono quindi linee di finanziamento che puntino a sostenere le aziende al fine di compensare l'incidenza negativa del rincaro delle materie prime e della crisi energetica, stimolando il ricorso a fonti alternative di approvvigionamento, in linea peraltro con le politiche di sostenibilità e di transizione ecologica. Il ricorso ad energie alternative del resto implica vere e proprie riconversioni o adattamenti nell'ambito del sistema produttivo aziendale che nella contingenza attuale, tenuto conto degli elevati costi per le materie prime, diventano ancora più onerosi.

L'ente camerale intende pertanto diffondere capillarmente presso gli imprenditori informazioni legate all'esistenza di finanziamenti e agevolazioni destinate al sostegno agli investimenti, veicolando concretamente verso il nostro territorio le opportunità finanziarie previste a livello regionale, nazionale e comunitario. In affiancamento a questa azione la Camera di commercio intende elaborare, specifici bandi da condividere eventualmente e preliminarmente con le associazioni di categoria, che contribuiscano a spingere e supportare le realtà imprenditoriali locali verso investimenti da porre in essere per mantenere un buon posizionamento sul mercato. Questi interventi economici devono anche stimolare gli imprenditori a trasformare la crisi in occasione di rinnovamento e di ridefinizione delle strategie. Accanto a queste azioni si possono prevedere interventi che stimolino invece la valorizzazione del patrimonio culturale, artistico, paesaggistico ed enogastronomico finalizzati a diffondere l'immagine del territorio piacentino in ambito nazionale e richiamare turisti a tutto vantaggio per il sistema economico locale.

L'importanza e l'urgenza di tali interventi, che si pongono peraltro in linea con le funzioni di supporto del sistema economico locale attribuite alla Camera di commercio anche dalla legge di riforma del 2016, richiedono azioni adeguate che non possono essere garantite ricorrendo alle risorse ordinarie di bilancio, e che consistono in:

- Promozione del territorio con iniziative atte a proiettarne l'immagine verso l'esterno attraverso la realizzazione di eventi in sinergia con altri soggetti istituzionali, in modo tale da potenziare e sviluppare energeticamente l'attrattività del territorio, creando un clima di fiducia e di propensione al consumo.
- Nella consapevolezza della stretta correlazione esistente tra sviluppo economico, turismo, cultura ed enogastronomia, la Camera di commercio elaborerà un bando per sostenere la organizzazione di progetti promozionali di qualità, gestiti preferibilmente da partenariati pubblico-privati, i cui contenuti e piani di comunicazione diano ampio risalto anche oltre i confini regionali alle peculiarità del nostro territorio, favorendo un'immagine turistica dello stesso.
- Prosecuzione degli interventi di supporto e di rinnovamento delle imprese volti da un lato, a contrastare gli effetti negativi della crisi energetica, alimentare e di approvvigionamento delle materie prime e dall'altro, a favorire il rinnovamento e la ripresa economica delle imprese attraverso l'adozione di specifici bandi a sostegno di progetti funzionali al rilancio, alla competitività e sostenibilità, incentivando le imprese ad adottare sistemi alternativi di approvvigionamento energetico.
- Supporto e sostegno alle attività del Comitato per la Promozione dell'Imprenditorialità femminile finalizzate a sviluppare le capacità imprenditive delle imprenditrici e delle libere professioniste, in particolare operanti nelle aree interne e nei centri maggiormente dislocati dalla città conformemente agli obiettivi individuati dall'ente camerale.
- Prosecuzione nell'impegno di sostenere il progetto di ampliamento dell'Università Cattolica del Sacro Cuore volto a sopperire alla mancanza di aule per la didattica, per i laboratori e per gli spazi dedicati allo studio. In



particolare tale progetto si estende anche alla realizzazione di collegamenti tra i vari lotti costruiti in momenti differenti oltre che alla razionalizzazione degli spazi destinati alla ristorazione. L'intervento camerale trova fondamento nella necessità di rendere maggiormente fruibili tutti gli spazi a disposizione, favorendo una maggiore funzionalità della struttura alle esigenze di studio e di ricerca ma soprattutto a conferire una nuova riconoscibilità e una nuova immagine. L'intervento contribuirà a potenziare l'offerta formativa universitaria, sviluppando una maggiore attrattività che inevitabilmente si estenderà al territorio ed alle attività economiche in esso gravitanti.

- Collaborazione con il sistema camerale e con le istituzioni locali per lo svolgimento di progetti destinati ad agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, la certificazione delle competenze oltre ad azioni di diffusione di informazioni finalizzate a supportare l'orientamento dei giovani studenti, indirizzandoli verso percorsi di studio rispondenti alle esigenze dell'imprenditoria.
- Potenziamento dello sportello impegnato nella diffusione di informazioni legate all'avvio di impresa ed in particolare alla conoscenza di agevolazioni e finanziamenti a livello regionale, nazionale e comunitario.

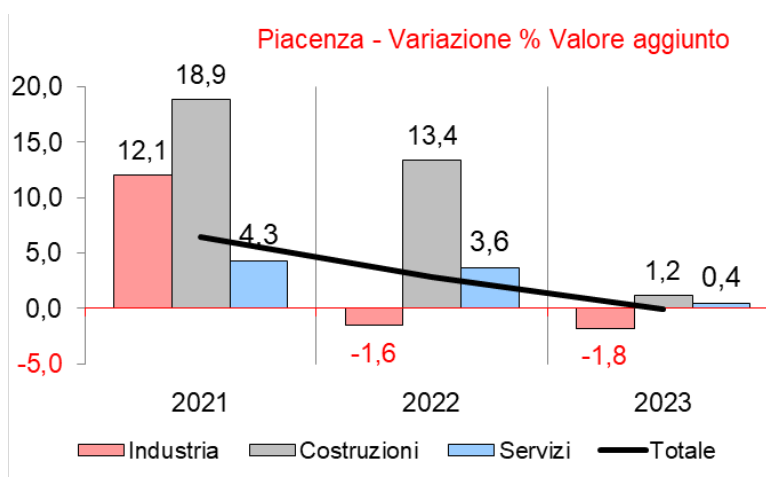


## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### SCENARIO SOCIO-ECONOMICO

#### La ricchezza prodotta

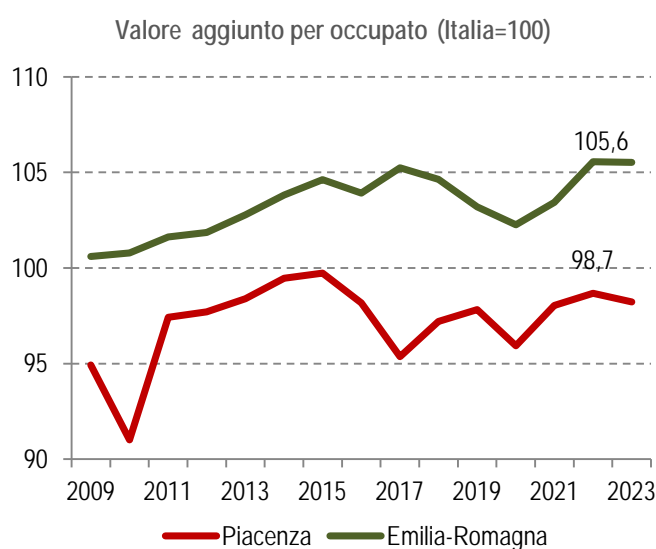
I dati elaborati da Prometeia nell'ultima edizione "Scenari per le economie locali" <sup>1</sup> degli "Scenari per le economie locali" rivedono al ribasso le stime di crescita per il biennio 2022-2023, poiché gli effetti globali del conflitto in Ucraina impattano pesantemente sull'andamento dell'economia mondiale e condizionano la ripresa che si era avviata nel 2021 dopo la grave crisi generata dagli effetti della pandemia. L'aumento dei costi delle materie prime rilevato nel corso dell'anno e i reiterati rincari dei prodotti energetici si riflettono in una forte impennata dell'inflazione che, in prospettiva, potrebbe sfociare in una flessione dei consumi e, più in generale, in un rallentamento dell'economia. Anche la progressiva difficoltà di approvvigionamento di merci e semilavorati derivante dal perdurare del conflitto condiziona le dinamiche produttive delle imprese, determinando un clima di incertezza che incide negativamente sulle scelte relative agli investimenti e all'occupazione. Nelle previsioni di Prometeia la crescita complessiva del valore aggiunto provinciale per l'anno in corso è stata rideterminata al ribasso e, dopo la consistente ripresa che si era registrata nel 2021 (+6,5%), attualmente è stimata al 2,9%. Il ritmo di crescita del valore aggiunto regionale dovrebbe risultare più intenso di quello piacentino e per il 2022 si attende un incremento del 3,6 per cento (nel 2021 era di 7,2 punti percentuali), mentre il dato nazionale dovrebbe attestarsi al 3,3%, dopo l'incremento del 6,7% registrato lo scorso anno. L'analisi settoriale conferma la fase espansiva del comparto delle Costruzioni, anche se in misura più attenuata rispetto allo scorso anno. Nel 2022 per questo settore a Piacenza è attesa una crescita del 13,4%, in continuità con l'incremento del 18,9% registrato nel 2021. Le stime di Prometeia indicano invece un significativo rallentamento per il comparto dell'Industria, l'ambito economico che più risentirà degli effetti negativi della congiuntura internazionale, tanto da far registrare nel 2022 una contrazione di 1,6 punti percentuali, dopo che nel 2021 aveva registrato una crescita del 12,1%, con l'attesa di un ulteriore calo nel 2023 (-1,8 punti percentuali). Per il comparto dei servizi si prevede una prosecuzione, anche se più attenuata, della ripresa avviata lo scorso anno, dopo lo shock della pandemia. Nel corso del 2022 la crescita del valore aggiunto di questo settore dovrebbe raggiungere il 3,6% e già lo scorso anno si era registrato un aumento di 4,3 punti percentuali. Le stime di Prometeia relative al valore aggiunto per abitante prospettano per la provincia di Piacenza un valore di 29.600 euro nel 2022, indicando una dinamica di crescita rispetto ai 28.800 euro del 2021. Si tratta però di un valore molto più contenuto del dato regionale, che per l'anno corrente dovrebbe attestarsi su un valore di 32.100 euro e lo scorso anno era stimato in 31.000 euro.



<sup>1</sup> "Scenari per le economie locali" Edizione Ottobre 2022

### **Mercato del lavoro**

Nel corso del 2022, secondo gli Scenari di previsione per le economie locali di Prometeia, si verificherà un aumento dell'occupazione più rapido di quello delle forze lavoro e questa condizione porterà a ridurre sensibilmente il tasso di disoccupazione, che tenderà poi a stabilizzarsi nel corso del prossimo anno, pur in presenza di una più sostenuta offerta di lavoro. Nel 2022 per le forze di lavoro locali si attende una crescita dello 0,5% (+0,2% in ambito regionale), che potrà compensare solo parzialmente il calo registrato nel corso della pandemia, ma che si rafforzerà nel 2023, quando la crescita si incrementerà di un ulteriore 0,8 per cento, per effetto del ritorno sul mercato del lavoro di una consistente quota di lavoratori definiti "scoraggiati". A Piacenza il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, nel 2022 si attesterà al 72,8% e si consoliderà nel 2023 arrivando al 73,4% (mentre in ambito regionale arriverà al 72,4% nel 2022 e al 72,9% nel 2023), mantenendosi ancora al di sotto dei valori pre-pandemia (nel 2019 il dato di Piacenza si attestava al 74%). Nonostante le misure di salvaguardia adottate dal governo la pandemia ha inciso sensibilmente sull'andamento dell'occupazione, ma nel corso del 2022 si attende una crescita degli occupati (+1,8 per cento) che continuerà nel 2023, anche se in misura più attenuata, con un ulteriore incremento di 0,9 punti percentuali. Si tratta ovviamente di previsioni soggette a notevole incertezza in considerazione delle mutevoli condizioni del contesto economico mondiale. Il tasso di disoccupazione locale era collocato al 6% nel 2021 e dovrebbe scendere al 4,8% nel 2022, mantenendosi allo stesso livello anche nel corso del 2023. In regione i valori risultano del tutto simili a quelli locali, mentre il dato medio nazionale risulta decisamente più pesante, dovrebbe infatti passare dal 9,5% del 2021 all' 8,2% del 2022, per poi risalire all'8,4% nel 2023. La serie storica dei dati relativi al "valore aggiunto per occupato" evidenzia una forte criticità sul fronte della produttività del lavoro in ambito locale e le ultime elaborazioni del Sistema camerale regionale riportate negli "Scenari per le economie locali" indicano che a Piacenza il "valore aggiunto per occupato" nel 2022 dovrebbe arrivare a 66,6 migliaia di euro, con un lieve aumento rispetto al 2021 (quando era pari a 65,9), ma risulterà decisamente inferiore tanto al dato regionale (pari a 71,3), che a quello medio nazionale (pari a 67,8).



### Dinamica imprenditoriale

Il sistema delle imprese aveva mostrato una forte resilienza e una pronta capacità di reazione di fronte alla crisi pandemica, dando avvio ad una importante fase di ripresa già a partire dal primo semestre 2021. Questa ripresa appare ora ostacolata dai pesanti effetti della crisi innescata dal conflitto in Ucraina, dalle conseguenze del caro energia e dalla forte impennata dell'inflazione. Lo stock complessivo delle Sedi di impresa registrate alla Camera di Commercio di Piacenza, alla fine di Settembre 2022 registra una contenuta dinamica di crescita e risulta composto da **29.070** unità, delle quali **25.845** risultano essere attive. La movimentazione anagrafica relativa ai primi nove mesi dell'anno riscontra l'iscrizione di **1.163** nuove imprese, con un incremento di 124 nuove realtà rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno e si riallinea ai flussi in entrata rilevati nei periodi pre-pandemia. Nello stesso periodo sono state registrate **1.003** denunce di cessazione presentate dalle imprese e ulteriori 20 cessazioni sono state disposte d'ufficio, ma il flusso delle chiusure, benché incrementato di 80 unità rispetto ai valori dello scorso anno, risulta comunque meno consistente rispetto alla numerosità rilevata negli anni precedenti la pandemia. Il saldo fra i due flussi anagrafici congiunturali risulta collocato in campo positivo per 160 unità e il tasso di crescita riferito all'annualità si attesta su un valore di 0,55%. Dinamiche piuttosto simili si riscontrano anche in ambito regionale e nazionale, ma con tassi di crescita di maggiore intensità (rispettivamente pari a 0,64% e 0,73%). Lo stock delle imprese registrate all'anagrafe camerale alla fine del 3° trimestre 2022 conta 29.070 unità, con un incremento di 74 realtà imprenditoriali rispetto al dato rilevato lo scorso anno e si ripositiona sui valori della fase pre-pandemia.

### Imprese Registrate per Sezione di attività economica – Provincia di Piacenza Settembre 2021- 2022

Sezioni Ateco2007	Imprese Registrate		Variazione	
	Sett. 2021	Sett. 2022	Assoluta	Percentuale
A Agricoltura, silvicoltura pesca	4.753	4.679	-74	-1,56
B Estrazione di minerali da cave e miniere	23	22	-1	-4,35
C Attività manifatturiere	2.783	2.763	-20	-0,72
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore ecc.	56	59	3	5,36
E Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti	50	49	-1	-2,00
F Costruzioni	4.777	4.869	92	1,93
G Commercio ingrosso e dettaglio; riparaz. auto	6.342	6.272	-70	-1,10
H Trasporto e magazzinaggio	1.010	1.000	-10	-0,99
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	2.242	2.239	-3	-0,13
J Servizi di informazione e comunicazione	633	654	21	3,32
K Attività finanziarie e assicurative	621	608	-13	-2,09
L Attività immobiliari	1.250	1.256	6	0,48
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	960	998	38	3,96
N Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese	704	729	25	3,55
P Istruzione	124	124	0	0,00
Q Sanità' e assistenza sociale	164	166	2	1,22
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento	380	399	19	5,00
S Altre attività di servizi	1.293	1.288	-5	-0,39
T Attività di famiglie e conviv. come datori di lavoro	1	1	0	0,00
X Imprese non classificate	830	895	65	7,83
<b>TOTALE</b>	<b>28.996</b>	<b>29.070</b>	<b>74</b>	<b>0,26</b>

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Stockview

L'analisi per settore di attività economica conferma la dinamica positiva del comparto delle Costruzioni che negli ultimi 12 mesi riscontra un incremento di 92 realtà, grazie all'effetto propulsivo degli incentivi del Governo legati alle ristrutturazioni e al miglioramento energetico/sismico degli edifici. Crescono anche le Attività professionali e scientifiche (+38), il Noleggio e servizi (+25) e i Servizi di informazione e comunicazione (+21). La riduzione più consistente riguarda il settore dell'Agricoltura che registra una nuova contrazione, con la perdita di 74 imprese, in continuità con la tendenza negativa già osservata negli ultimi anni. Risulta in forte calo anche il comparto del Commercio, che rileva la chiusura di 70 imprese e già lo scorso anno ne aveva perse 46. Dinamica di segno negativo anche per le Attività manifatturiere che accusano una riduzione di 20 unità. La movimentazione anagrafica in rapporto alla forma giuridica delle imprese evidenzia una nuova crescita delle Società di capitale, che raggiungono una consistenza di 7.271 realtà e nei primi nove mesi dell'anno riscontrano un saldo positivo per 149 unità. L'incidenza di questo aggregato di imprese è cresciuta significativamente nell'ultimo quinquennio e attualmente annovera un quarto del sistema delle imprese. Le Società di persone e le Altre forme giuridiche risultano invariate, mentre per le Imprese individuali si riscontra una limitata dinamica di crescita (+14 unità).

Dall'analisi dei dati relativi alle diverse tipologie di impresa che compongono il sistema economico della provincia di Piacenza si possono rilevare le tendenze in atto nelle sue diverse componenti. Lo stock delle imprese aventi caratteristiche artigiane risulta composto da 7.852 unità (corrispondenti ad una quota del 27% delle imprese) e resta sostanzialmente invariato rispetto al dato registrato lo scorso anno. L'analisi settoriale evidenzia una forte crescita degli artigiani nel comparto delle Costruzioni, con un incremento di 39 unità rispetto allo scorso anno, mentre risultano in calo le Attività manifatturiere (-23) e i Trasporti (-10). Non si interrompe la dinamica espansiva delle imprese straniere, la cui consistenza raggiunge le 3.875 unità e arriva a costituire il 13,3% dell'intera economia. Questo aggregato di imprese riscontra una crescita di 191 realtà rispetto allo scorso anno, soprattutto grazie al forte dinamismo delle imprese attive nel settore delle Costruzioni, che contano 77 unità in più rispetto al Settembre 2021, ma crescono anche le Attività manifatturiere (+26), le Attività professionali e scientifiche (+18), il Commercio (+14) e le Attività di alloggio e ristorazione (+12). Le Imprese Femminili che hanno sede nella nostra provincia sono 6.275 (pari al 21,6% delle imprese registrate) e risultano stabili rispetto allo stock registrato lo scorso anno. Si rafforza la presenza delle imprese Giovanili, che raggiungono una consistenza di 2.070 unità e fanno rilevare un incremento di 74 soggetti "under 35" rispetto allo scorso anno, con un'incidenza del 7,1% sul totale.

#### Imprese Registrate e suddivisione per tipo di impresa, Piacenza – Serie storica

	Totale		di cui :		
	Imprese Registrate	Imprese Artigiane*	Imprese Straniere*	Imprese Femminili*	Imprese Giovanili*
Sett. 2019	29.178	8.001	3.442	6.285	2.003
Sett. 2020	29.001	7.835	3.527	6.275	1.950
Sett. 2021	28.996	7.848	3.684	6.273	1.996
Sett. 2022	29.070	7.852	3.875	6.275	2.070

\* Le Imprese di ogni tipologia possono includere -del tutto o in parte- le altre componenti Fonte: Elaborazioni CCIAA Piacenza su dati Infocamere

Le **Unità locali** registrate in provincia di Piacenza alla fine di Settembre 2022 sono **36.478** e fanno rilevare un incremento di 218 unità rispetto alla consistenza rilevata lo scorso anno. Disaggregando il dato di stock si rileva che le sedi di impresa risultano accresciute di 74 unità, mentre si riscontra un incremento di 77 unità per quelle localizzazioni che fanno capo ad imprese aventi la sede legale nella nostra provincia, il cui insieme attualmente conta 4.135 unità. Risulta in crescita anche il numero delle localizzazioni che fanno riferimento ad imprese la cui sede legale risulta ubicata fuori dalla provincia di Piacenza (+67 unità) e la loro consistenza si attesta sulle 3.273 unità.

### Il commercio estero

I dati Istat sull'andamento degli scambi commerciali con l'estero riferiti ai primi nove mesi del 2022 evidenziano un ridimensionamento dell'export piacentino che, con un valore di 4,2miliardi di euro, riscontra una riduzione del 9,5% rispetto ai volumi esportati nel corrispondente periodo dello scorso anno. Questo trend negativo segna una discontinuità con il forte dinamismo che aveva caratterizzato i primi tre trimestri del 2021 e riporta il valore delle esportazioni piacentine ai livelli del 2020. Si tratta di un andamento che risulta in controtendenza rispetto alle dinamiche di crescita che si rilevano nei territori con i quali siamo soliti confrontarci, nei quali invece risulta confermata la robusta ripresa dell'export che si era avviata nella fase post-pandemica. Le stime elaborate da Prometeia negli Scenari di previsione indicano che nel 2022 l'export piacentino potrà costituire una quota pari al 57,3% del valore aggiunto provinciale, con un incremento di oltre 4 punti percentuali negli ultimi cinque anni, mentre il dato regionale si dovrebbe attestare al 56,3% e quello nazionale si fermerà al 35,9%. L'entità di questo indicatore rivela la straordinaria importanza assunta dall'export nell'economia locale, anche grazie al forte contributo derivante dall'attività dei poli della logistica, ma evidenzia la crescente dipendenza dai mercati esteri che, in questa fase critica dei rapporti internazionali, può diventare un elemento di grande incertezza per il sistema economico locale.

**Export Piacenza e confronti territoriali - Gennaio-Settembre 2020/2021/2022**

	VALORE DELLE ESPORTAZIONI GENNAIO-SETTEMBRE			Variazioni %	
	Sett. 2020	Sett. 2021	Sett. 2022	2020/2021	2021/2022
Piacenza	4.136.798.500	4.633.721.421	4.192.243.537	12,0	-9,5
Emilia Romagna	44.538.536.557	53.721.625.366	62.805.410.561	20,6	16,9
ITALIA	313.395.951.380	380.130.405.717	460.665.406.533	21,3	21,2

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Istat

L'interscambio commerciale con l'estero sembrava avviato a un percorso di "normalizzazione" dopo la crisi pandemica, ma in questo primo scorcio d'anno risulta condizionato dal perdurare del conflitto in Ucraina, dalle tensioni conseguenti ai reiterati aumenti dei costi dei prodotti energetici e delle materie prime, dalla debolezza dell'euro e dall'avvio di una spirale inflazionistica che grava sui mercati e sui consumi. L'analisi settoriale dell'export piacentino mette in luce le dinamiche in atto nei diversi comparti produttivi, rivelandone punti di forza e criticità. Ancora una volta il gruppo dei prodotti del "Tessile, Abbigliamento e Pelletteria" si conferma primo settore per valore delle esportazioni, con oltre un miliardo di euro di merci vendute all'estero, pur registrando un piccolo ridimensionamento rispetto allo scorso anno (-2,9%). L'export per questo gruppo di prodotti è strettamente collegato alle attività dei poli della logistica insediati nel territorio provinciale e già lo scorso anno aveva accusato un calo del 3,4%. Risulta invece in forte ripresa l'export di "Macchinari e apparecchi vari", uno dei gruppi più rappresentativi della manifattura locale, che si attesta su un valore di 870milioni di beni esportati e si incrementa del 12,8% rispetto allo scorso anno. Dinamica espansiva anche per il gruppo dei "Mezzi di Trasporto", che riscontra un aumento del 13,4%, confermando la dinamica di crescita già rilevata lo scorso anno. Risultano invece in forte calo le esportazioni di "Computer e apparecchiature elettroniche" e "Apparecchi elettrici", con riduzioni tendenziali rispettivamente del 44,7% e del 17,3%. Si osserva una buona tenuta per l'export di "Prodotti alimentari" (+0,9%), in continuità con la tendenza espansiva riscontrata lo scorso anno, quando si era registrata una crescita di 18,3 punti percentuali. All'interno di questo aggregato, che vale 390milioni di euro, si rileva un consistente incremento per il gruppo dei

“Prodotti lattiero caseari” (che ammonta a 170milioni di euro e si accresce del 33,5%) e per il gruppo della “Carne e prodotti a base di carne” (che vale 41milioni di euro e cresce del 17,5%). Prendendo in esame le aree di destinazione delle esportazioni piacentine rileviamo che l’Europa costituisce ancora il principale “mercato di sbocco”, con un ammontare di 3,1miliardi di euro e un’incidenza prossima al 74% del totale. Ai 27 paesi dell’Unione Europea post-Brexit è destinato il 63% dell’export locale e proprio su questi mercati, nei primi nove mesi del 2022, si è registrata una flessione del 18,5%, per lo più da ricondursi al forte ridimensionamento della Germania e della Francia. Le esportazioni verso l’Asia crescono del 5,1% e rappresentano una quota pari al 16% del totale. Si incrementa significativamente l’export verso i paesi del continente americano (+39%), in particolare per effetto della forte ripresa degli Stati Uniti. Risultano invece in flessione i trasferimenti di merci destinate ai paesi africani (-14,5%), che già lo scorso anno avevano accusato un calo tendenziale del 13,5%. La Francia ritorna ad essere il primo paese di destinazione delle esportazioni piacentine, con un valore che supera i 665milioni di euro e si posiziona davanti alla Germania che accusa un forte arretramento rispetto allo scorso e scende a 522milioni di euro, con un calo di oltre 30 punti percentuali. La Spagna mantiene il terzo posto, seguita dalla Cina e dalla Repubblica Ceca. Risulta ancora in calo l’export piacentino verso il Regno Unito, con una riduzione di ulteriori 10 punti percentuali, dopo il crollo verticale che si era riscontrato nel corrispondente periodo del 2021 (-72,4%), in corrispondenza della prima fase di applicazione degli accordi post-Brexit.

#### Primi 10 Paesi per valore delle esportazioni dalla Provincia di Piacenza

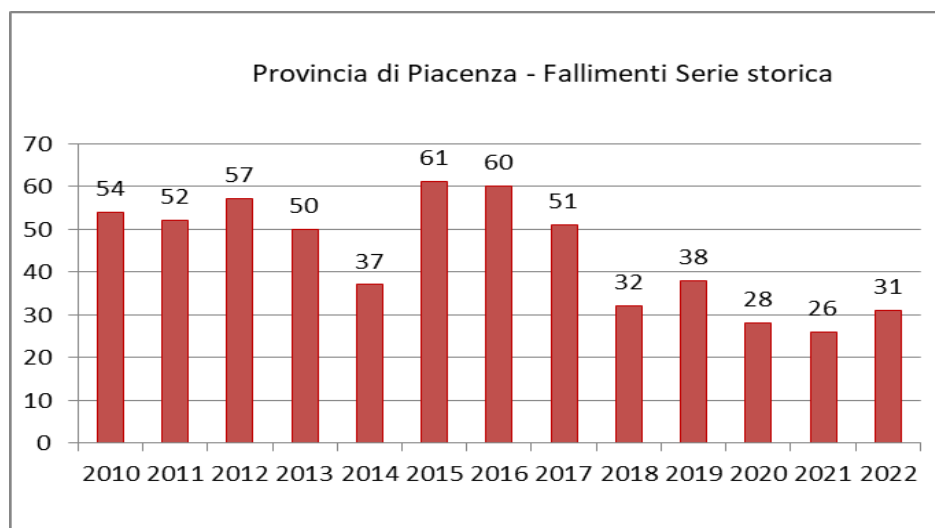
		set-21	set-22	variaz.%
1	Francia	792.615.981	665.140.306	-16,1
2	Germania	756.991.729	522.361.094	-31,0
3	Spagna	374.353.981	301.558.218	-19,4
4	Cina	256.996.915	267.189.592	4,0
5	Repubblica ceca	316.136.516	222.819.652	-29,5
6	Stati Uniti	134.620.354	185.487.384	37,8
7	Romania	150.494.282	160.761.047	6,8
8	Paesi Bassi	101.189.357	123.623.507	22,2
9	Svizzera	88.635.745	110.585.802	24,8
10	Grecia	99.306.267	100.251.594	1,0

Fonte: Elaborazioni CCAA di Piacenza su dati IStat

#### Fallimenti

Secondo i dati pubblicati dal portale dei Fallimenti del Tribunale di Piacenza sono 31 le procedure di fallimento avviate a carico di imprese aventi sede nella provincia di Piacenza nel corso del 2022. Il dato mostra un incremento rispetto allo scorso anno, quando i fallimenti erano stati 26, ma resta ancora al di sotto delle 38 procedure fallimentari che si erano riscontrate nel corso del 2019, prima dell’arrivo della pandemia. E’ utile ricordare che tutte le misure di sostegno alle imprese disposte dal governo, fra le quali la moratoria sui prestiti e i numerosi ristori a favore delle imprese, hanno sicuramente contribuito ad attenuare l’impatto della pandemia sul sistema economico locale e nel contempo a frenare la temuta impennata dei fallimenti. Il settore delle Attività manifatturiere riscontra il maggior numero di fallimenti nel periodo osservato, con 9 imprese andate in default, seguito dal Commercio (8 fallimenti), dalle Costruzioni (5 fallimenti) e dai Trasporti (4 fallimenti).

In relazione alla forma giuridica dei soggetti falliti nel corso dell'anno si rileva la presenza di 27 società, 3 cooperative e una sola impresa individuale. Riguardo la dislocazione territoriale delle 31 imprese dichiarate fallite si rileva che 18 imprese risultano avere la sede legale nel comune capoluogo, mentre le altre 13 sono dislocate in altri comuni del territorio provinciale.



### **Cassa integrazione**

Nel corso del 2022 si è registrata una nuova e consistente riduzione del ricorso alla Cassa integrazione da parte delle imprese locali, in continuità con il drastico ridimensionamento delle ore che si era già riscontrato lo scorso anno dopo la brusca impennata registrata nel 2020, in corrispondenza della fase più critica della crisi pandemica. Questi dati riportano la situazione ai livelli pre-pandemici e prospettano la possibilità di un ritorno ad una situazione di “quasi normalità” nell'utilizzo degli strumenti di integrazione salariale. Il numero complessivo delle ore di Cassa integrazione autorizzate dall'Inps a favore delle imprese della provincia di Piacenza nel periodo Gennaio-Novembre 2022 si ferma a 857mila unità e si riduce dell'87% rispetto al corrispondente periodo del 2021, quando aveva superato i 6,6milioni di ore autorizzate e risultava già più che dimezzato (-53%) se confrontato con il valore del 2020, quando aveva raggiunto il valore record di 14,1milioni di ore. E' utile ricordare che fin dalla fase di esordio della pandemia il Governo aveva prima esteso e poi ripetutamente finanziato la Cassa integrazione con l'obiettivo di salvaguardare l'occupazione nelle imprese, intervenendo anche con il blocco dei licenziamenti. Per collocare i dati in una scala di grandezza, possiamo ricordare che, prima dell'arrivo del Covid, nel 2019 le ore autorizzate erano state 700mila e il dato attuale risulta accresciuto di circa 22 punti percentuali.

Ore autorizzate Cassa integrazione guadagni - Piacenza e confronti territoriali

	Gennaio-Novembre				Variazione %	
	2019	2020	2021	2022	2020/2021	2021/2022
Piacenza	702.406	14.102.008	6.630.166	856.826	-53,0	-87,1
Emilia Romagna	17.268.671	277.740.455	128.538.022	27.938.625	-53,7	-78,3
ITALIA	243.355.187	2.771.323.545	1.711.903.255	424.783.676	-38,2	-75,2

Fonte: INPS

Prendendo in esame la ripartizione delle ore di cassa integrazione richieste a Piacenza nel corso del 2022 in base alla tipologia di intervento, si ricava che le richieste hanno riguardato quasi esclusivamente la cassa ordinaria, con 823mila ore (circa il 96% del totale), mentre risultano poco rilevanti le ore destinate alla cassa straordinaria (15mila ore) e a quella in deroga (19mila ore). Anche nei territori di confronto si rileva un drastico ridimensionamento delle ore di Cassa integrazione rispetto allo scorso anno, con la regione Emilia Romagna che registra un calo del 78,3% e il valore nazionale che riscontra una riduzione del 75,2%. La distribuzione delle ore all'interno nei diversi settori di attività evidenzia che il comparto dell'industria locale -nel corso del 2022- ha assorbito circa 777mila ore (corrispondenti ad una quota del 91% del totale) e ha registrato una riduzione superiore all' 80% rispetto ai 4milioni di ore autorizzate lo scorso anno. Quasi la metà del monte ore del comparto manifatturiero locale è riconducibile al settore delle industrie meccaniche e metallurgiche. Nel 2020 la crisi pandemica aveva determinato un incremento della richiesta di ore di CIG ordinaria per il comparto delle Costruzioni, che si sono poi ridotte significativamente nel corso del 2021 (-73,5%) grazie ai diversi interventi a sostegno del settore che hanno stimolato una forte ripresa dei cantieri e si sono ulteriormente ridimensionate nel corso del 2022 (-74%). Risultano quasi azzerate le ore di CIG destinate ai comparti dell'Artigianato, dei Settori vari e del Commercio e Turismo.

**Cassa integrazione guadagni per macrosettore di attività \* Piacenza Serie storica**

Settori	Totale Ore Autorizzate			Variazione % 2020/2021	Variazione % 2021/2022
	Gen-Nov 2020	Gen-Nov 2021	Gen-Nov 2022		
Industria	9.801.152	3.966.997	777.070	-59,5	-80,4
Edilizia	746.792	198.060	51.303	-73,5	-74,1
Artigianato	33.288	8.366	100	-74,9	-98,8
Commercio e turismo	3.485.908	2.432.520	27.676	-30,2	-98,9
Settori vari	34.868	24.223	677	-30,5	-97,2
<b>Totale</b>	<b>14.102.008</b>	<b>6.630.166</b>	<b>856.826</b>	<b>-53,0</b>	<b>-87,1</b>

Fonte: INPS

**ELEMENTI DI CARATTERE NORMATIVO**

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA 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.

**DL 90/2014** ➔ è l'antefatto del processo di riforma e ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale – il diritto annuale – realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime.

**D.lgs 219/2016** ➔ il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali; la ridefinizione dei compiti e delle funzioni; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende speciali e delle società controllate; la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei collegi dei revisori dei conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi; la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese; la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del MISE di concerto con il MEF, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi; la definizione da parte del Ministero dello sviluppo economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni.





**DM 16 febbraio 2018** ➔ decreto del MiSE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016.

**DM 7 marzo 2019** ➔ con questo «decreto servizi» è stato ridefinito 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.

L'anno 2020 è stato caratterizzato da una copiosa attività normativa inerente la grave situazione epidemiologica determinatasi dalla diffusione del virus COVID-19 che si è riverberata, sotto diversi aspetti, sulla Camera di commercio: in ambito interno, al fine di tutelare la salute del personale e degli utenti, l'Ente si è riorganizzato mediante un massiccio utilizzo del lavoro da remoto dei dipendenti, erogando i servizi solo previo appuntamento mentre, in ambito esterno, si è impegnato ad erogare sostegni finanziari alle imprese colpite dalla crisi economica.

**DL 104/2020** ➔ l'art. 61 del decreto, emanato dopo la pronuncia con la quale la Corte Costituzionale aveva dichiarato non fondata la questione di legittimità sollevata dal TAR del Lazio a seguito di ricorsi di diverse Camere di commercio, ha disposto che, al fine di semplificare e accelerare il processo di riorganizzazione previsto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, tutti i procedimenti di accorpamento delle Camere di commercio disciplinati dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219, pendenti alla data di entrata in vigore del decreto, si concludessero con l'insediamento degli organi della nuova Camera entro il 30 novembre 2020. Scaduto tale termine, qualora non fosse completato il processo di accorpamento, gli organi - ad esclusione del collegio dei revisori dei conti - sarebbero decaduti dal trentesimo giorno successivo al termine sopra indicato e il Ministro dello sviluppo economico, sentita la Regione interessata, avrebbe nominato, con proprio decreto, un commissario straordinario per le camere coinvolte in ciascun processo di accorpamento.

**DECRETO 18.03.2021** ➔ decreto MiSE che ha nominato quale Commissario Straordinario dell'Ente il Dr. Filippo Cella.

**DELIBERA 1116 DEL 04.07.2022** ➔ delibera della Regione Emilia Romagna che ha deliberato di revocare la sospensione dei procedimenti relativi alla Camera di Commercio dell'Emilia al fine di procedere al completamento dell'iter amministrativo.

**DECRETO N. 3 DEL 10.01.2023** ➔ il Presidente della Giunta regionale dell'Emilia Romagna ha individuato i rappresentanti nel Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura dell'Emilia, spettanti a ciascuna organizzazione imprenditoriale, organizzazione sindacale e associazione dei consumatori, o loro raggruppamento.

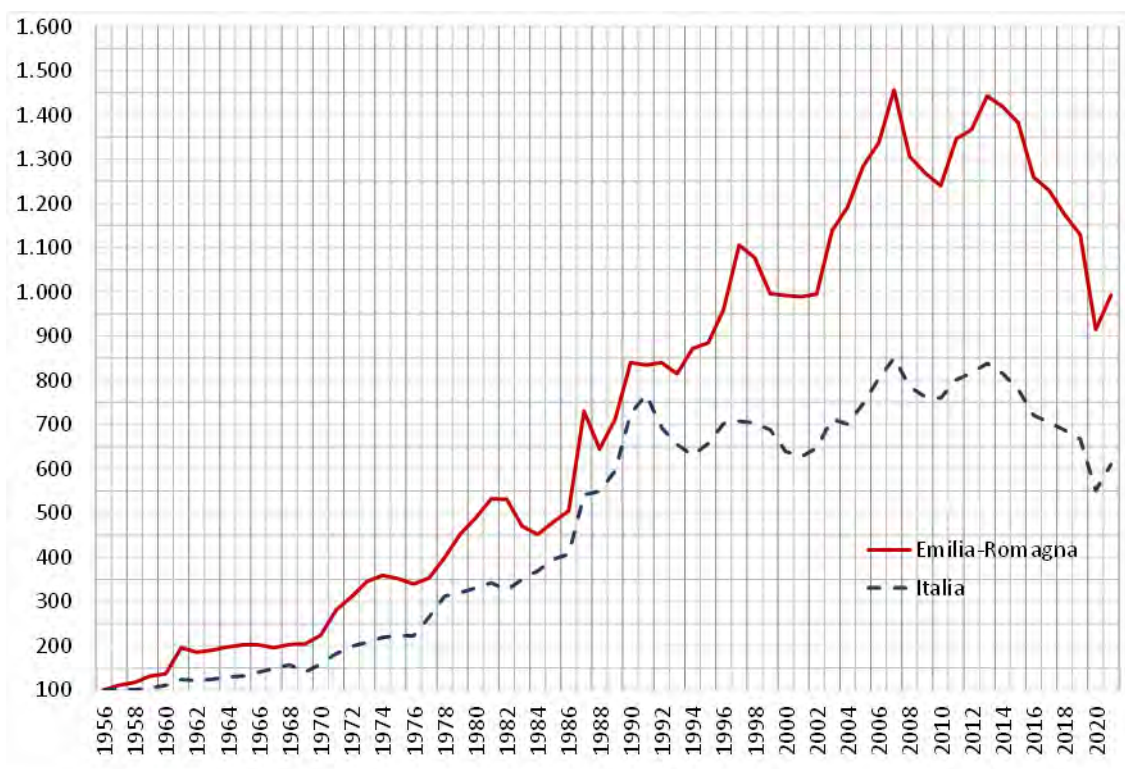
## I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO<sup>2</sup>

### Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

### GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa<sup>3</sup> indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della

<sup>2</sup> A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

<sup>3</sup> Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

### ***I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione***

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia<sup>4</sup>.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

#### **TABELLA 1:**

*NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.*

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>113.739</b>	<b>100,0</b>	<b>10.191</b>	<b>100,0</b>	<b>4.928</b>	<b>100,0</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

<sup>5</sup> Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

**TABELLA 2:**

*TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.*

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
<b>TOTALE</b>	<b>14,6</b>	<b>-</b>	<b>6,8</b>	<b>-</b>	<b>8,6</b>	<b>-</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**<sup>6</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**<sup>7</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**<sup>8</sup> in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

### TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-

<sup>6</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

<sup>7</sup> Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

<sup>8</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti<sup>9</sup>. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

#### TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

<sup>9</sup> Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

### I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente<sup>10</sup>.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

#### TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9

<sup>10</sup> Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.





Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

**TABELLA 6:**

*FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA*

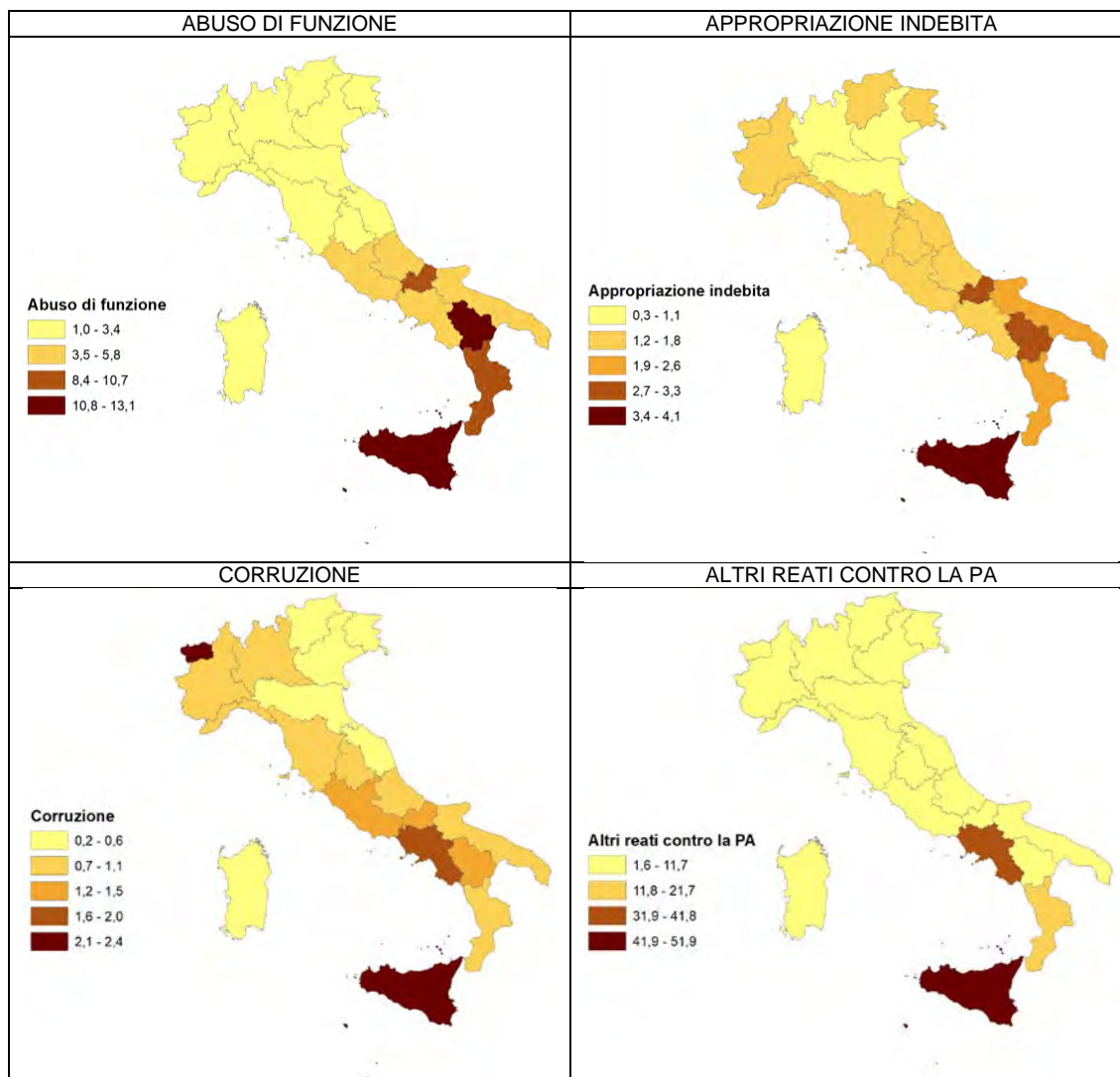
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

**Appendice**

**FIGURA 1:**

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

## 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico la Camera di commercio di Piacenza intende identificare il Valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla piena condivisione e sinergia con gli organi, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale l’Ente camerale intende orientare il proprio agire, utilizzando al meglio le proprie risorse e valorizzando il patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento ad alcune tra le domande più attuali e con impatto economico e sociale più rilevante, provenienti dal mondo delle imprese: la semplificazione, la digitalizzazione e l’occupazione.

La Camera ha infatti avviato la formulazione della politica di mandato e delle proprie linee strategiche a partire dalla propria Missione istituzionale e inquadrando la stessa nel contesto economico-sociale in cui è chiamata ad operare nonché nello stesso scenario di sistema cui appartiene. La Mission camerale, perseguibile grazie alla propria autonomia statutaria, organizzativa, regolamentare, finanziaria e funzionale, vuole essere in particolare quella di:

- aumentare la competitività dei sistemi produttivi locali promuovendo lo sviluppo di processi dei beni/servizi;
- regolamentazione dei mercati;
- commercio internazionale e internazionalizzazione del sistema produttivo;
- organizzare e gestire l’Ente in modo da erogare servizi a valore aggiunto ottimizzando l’impiego delle risorse umane e finanziarie e favorendo ogni iniziativa utile a prevenire ed individuare ogni tentativi di corruzione nello svolgimento delle attività amministrative;
- promuovere bandi per il sostegno economico alle iniziative d’impresa.

L’Ente, in linea con le previsioni normative, propone la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione chiamata Albero della Performance che si presenta come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami:

- Mission - ragione d’essere e ambito in cui la Camera opera in termini di politiche e di azioni perseguite;
- Vision - definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell’Ente e del Sistema Camerale nel suo complesso;
- Aree Strategiche - aree di intervento che riguardano l’insieme di attività, di servizi o di politiche che rappresentano la traduzione in programmi della mission che la Camera si è data. L’individuazione delle aree strategiche deriva da un’analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.

Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d’azione:

- Obiettivi Strategici - descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie aree strategiche;
- Risultati attesi: sono esplicitati in termini di outcome e/o di output e individuano in maniera specifica e inequivocabile il livello di obiettivo da raggiungere;
- Indicatori – KPI - metriche definite sulla base dei risultati attesi necessarie per monitorare l’andamento dell’obiettivo;
- Obiettivi Operativi - dettaglio delle azioni necessarie all’implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

## 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Tenuto conto dell'analisi del contesto esterno in cui è chiamata ad operare, il valore pubblico generato dall'azione della Camera di Commercio di Piacenza deriva dagli indirizzi pluriennali della pianificazione strategica dettati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che recepiscono le strategie declinate nella Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2023 nonché gli obiettivi e gli indicatori definiti nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio anni 2023-2025, approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio camerale in data 22.12.2022 unitamente al Preventivo economico 2023; a partire da tali strategie, vengono declinati gli obiettivi strategici ed operativi annuali con i relativi indicatori e target. Dallo scorso anno, nell'ambito di un percorso teso alla misurazione del "valore pubblico" generato dalle Camere di Commercio con la loro azione, l'ufficio di Presidenza di Unioncamere nazionale ha individuato degli Obiettivi comuni di sistema, volti alla ricerca di una maggiore accountability ed al conseguimento di vantaggi reputazionali per il sistema camerale, nonché in attuazione del dettato normativo di cui all'art. 30 del CCNL del 17/12/2020. Tali obiettivi comuni integrano e si aggiungono a quelli di ciascun Ente nella programmazione strategica, contenuta nei documenti programmatici di tutti gli enti camerali, al fine di costituire un nucleo condiviso di performance complessiva relativa al sistema camerale in toto. Gli obiettivi comuni che sono stati individuati dall'Ufficio di Presidenza di Unioncamere riguardano precisamente la transizione digitale, la transizione burocratica e la semplificazione, il sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e la garanzia della salute gestionale e della sostenibilità economica dell'ente. L'intervento strategico camerale mira a confermare il sostegno al sistema economico locale mediante la leva organizzativa in modo da contemperare le esigenze dettate dall'agenda di riforma con la capacità di conseguire risparmi e di utilizzare efficacemente le scarse risorse, finanziarie ed umane.

La definizione degli obiettivi ha assunto a riferimento il DM 7 marzo 2019 che individua i servizi "obbligatori" nonché gli ambiti prioritari sui quali indirizzare le funzioni promozionali e costituisce il principale obiettivo strategico – articolato su differenti indicatori in relazione agli ambiti strategici definiti dalla Camera di commercio di Piacenza - che l'ente medesimo è chiamato a realizzare attraverso un percorso graduale e sostenibile in funzione delle risorse umane e finanziarie disponibili. Si conferma, nelle more della definizione della strategia della futura Camera dell'Emilia, la mappa strategica, costruita sulle missioni individuate dalla circolare MISE n. 148123 del 12.9.2013, successivamente modificate con Circolare n. 087080 del 09.06.2015 – che, in applicazione delle nuove norme in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici - definisce il quadro di riferimento strategico dell'Ente.

Lo schema di bilancio articolato per missioni e programmi mira ad evidenziare le finalità delle spese, fornisce informazioni circa l'allocazione delle risorse e la destinazione delle medesime alle politiche dell'ente, tende alla confrontabilità dei dati di bilancio in relazione alle classificazioni economiche e funzionali individuate dai regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale. L'individuazione delle missioni e programmi, per le Camere di commercio, è avvenuta, in coerenza con le linee guida emanate con D.P.C.M. 12.12.2012, con la Circolare MISE n. 148123 del 12.09.2013, d'intesa con il MEF e con la successiva Circolare MISE n. 87080 del 09.06.2015 con la quale sono adeguate le denominazioni di taluni programmi contenuti all'interno delle missioni. Le missioni e i programmi all'interno delle quali sono collocate le funzioni istituzionali delle Camere di Commercio sono le seguenti:

- **Missione 011 – "Competitività e sviluppo delle imprese"** nella quale confluisce la funzione D "Studio, formazione, informazione e promozione economica" con esclusione della parte relativa all'attività di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese;
- **Missione 012 – "Regolazione dei Mercati"** nella quale confluisce la funzione C "Anagrafe e servizi di regolazione dei mercati. In particolare tale funzione è imputata per la parte relativa all'anagrafe alla classificazione "Servizi generali delle Pubbliche amministrazioni – servizi generali", mentre per la parte relativa ai servizi di regolazione dei mercati alla classificazione "Affari economici – Affari generali economici commerciali e del lavoro";
- **Missione 016 – "Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo"** nella quale confluisce la parte di attività della funzione D, come sopra specificata, relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy;
- **Missione 032 – "Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"** nella quale confluiscono le funzioni A ("Indirizzo politico") e B ("Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza");
- **Missione 033 – "Fondi da ripartire"** nella quale trovano collocazione le risorse che in sede di previsione non sono



riconducibili a specifiche missioni.

**Le missioni** così individuate forniscono la rappresentazione delle singole funzioni politico istituzionali e gli obiettivi strategici perseguiti con le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili.

I **programmi** sono configurati come le unità di rappresentazione dei bilanci che identificano in modo sintetico gli aggregati omogenei di attività realizzate dalla Camera per il perseguimento delle finalità individuate in ciascuna missione. All'interno degli ambiti strategici si inseriscono gli obiettivi strategici, che vengono declinati all'interno di una mappa strategica costruita secondo il modello Balanced Scorecard su quattro prospettive di analisi:

**Utenti** – la prospettiva è volta a misurare il grado di soddisfazione del tessuto economico-sociale e, quindi, la capacità dell'ente di individuare i bisogni specifici del territorio e degli utenti di riferimento con l'obiettivo di garantire la piena soddisfazione delle aspettative

**Processi interni** – la prospettiva è volta ad individuare il grado di efficienza ed efficacia con il quale l'ente gestisce e controlla i processi interni, mirando all'ottimizzazione di quelli esistenti ed individuando quelli che meglio rispondono all'esigenza di perseguire gli obiettivi strategici

**Crescita e apprendimento** – la prospettiva è volta alla valorizzazione delle potenzialità interne dell'Ente per una crescita del personale in termini di competenze e motivazione, nonché al potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche di supporto

**Economico-Finanziaria** – la prospettiva è orientata al monitoraggio degli indicatori economico-finanziari al fine di valutare, tenuto conto delle priorità definite nella programmazione strategica, la capacità dell'ente di perseguire l'equilibrio di bilancio.

Mappa strategica (BSC)

<p><b>Utenti- imprese- territorio</b></p>	<p>OS 1.1 - AS1 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>	<p>OS 1.2 - AS1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica</p>	<p>OS 1.1 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>	<p>OS 1.2 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>	<p>OS 1.3 - AS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</p>	<p>OS 1.1 - AS3 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>	<p>OS 1.2 - AS3 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese</p>	<p>OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere</p>
<p><b>Economico- finanziaria</b></p>	<p>OS 1.1bis - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>		<p>OS 1.3 - AS 4 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</p>					
<p><b>Apprendimento e crescita</b></p>	<p>OS 1.1 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>							
<p><b>Processi interni</b></p>	<p>OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio</p>							

Gli ambiti strategici vengono calati in obiettivi strategici, che per l'anno 2023 sono stati definiti come segue:

#### **Ambito Strategico 1.**

**Sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato interno.**

**Missione 11:** "Competitività e sviluppo delle imprese"

**Programma 5:** "Promozione e attuazione politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo"

**Divisione COFOG 4:** "Affari Economici"

**Gruppo COFOG 1:** "Affari generali economici, commerciali e del lavoro"

**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 120.202,08
Funzionamento	€ 119.833,04
Interventi economici	€ 1.134.555,42
Ammortamenti e accantonamenti	€ 148.377,39
Investimenti	€ 193,25

**Obiettivi strategici:**

**OS 1.1 – Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale", in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

<b>onere diretto per interventi economici</b>	<b>€ 1.134.555,42</b>
---	-----------------------

La Camera di Commercio intende proseguire nel percorso di riorganizzazione operativa e ridefinizione dei processi funzionale al mantenimento degli attuali standard dei servizi, tenuto conto della progressiva contrazione delle risorse umane e dei vincoli di natura economico – finanziaria. Gli oneri per interventi economici comprendono le risorse, sia camerali che di altri Enti, destinate all'erogazione di contributi, tramite appositi bandi, al fine di supportare le imprese nell'attuale situazione di crisi economica conseguente alla diffusione del virus COVID-19 ed al conflitto in atto in Ucraina. Del totale fanno parte anche le risorse destinate alla realizzazione di due progetti finanziati con l'incremento del 20% del diritto annuale (*La doppia transizione: digitale ed ecologica, Turismo*)

#### **OS 1.2 – Favorire la transizione digitale ed ecologica**

**Finalità:** Ampliamento delle attività del PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché promuovere la conoscenza delle nuove tecnologie e delle tematiche inerenti la transizione digitale, ecologica ed energetica.

L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assessment della maturità digitale, del livello di sicurezza informatica dei dati, delle competenze digitali e del livello di sostenibilità aziendale, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi inerenti la transizione energetica.

#### **Ambito Strategico 2**

**Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa**

**Missione 12:** "Regolazione dei mercati"

**Programma 4:** "Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori"

**Divisione COFOG 4:** "Affari economici"

**Gruppo COFOG 1: “Affari generali economici, commerciali e del lavoro”**

**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 383.337,99
Funzionamento	€ 210.798,72
Ammortamenti e accantonamenti	€ 31.104,11
Investimenti	€ 624,00

**Obiettivi strategici:**

**OS 1.1 – Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – “Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale”, in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

In presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio la Camera di Commercio intende proseguire nel rimodulare i propri processi per far fronte al complesso dei servizi che è obbligata ad erogare nell'ambito delle attività del settore Tutela del Mercato e Ambiente e di gestione delle crisi da sovraindebitamento come declinati nel DM 7 marzo 2019.

**Missione 12: “Regolazione dei mercati”**

**Programma 4: “Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori”**

**Divisione COFOG 1: “Servizi generali delle pubbliche amministrazioni”**

**Gruppo COFOG 3: “Servizi generali”**

**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 350.014,18
Funzionamento	€ 211.234,93
Interventi economici	€ 91.532,16
Ammortamenti e accantonamenti	€ 69.713,81
Investimenti	€ 610,75

**Obiettivi strategici:**

**OS 1.2 – Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – “Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale”, in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

<b>onere diretto per interventi economici</b>	<b>€ 91.532,16</b>
---	--------------------

La Camera di commercio intende proseguire nel percorso teso a garantire la qualità delle informazioni presenti nel Registro Imprese e negli Albi e Ruoli come presidio della legalità del mercato, mediante l’adozione di idonei strumenti e procedure.

L’onere per gli interventi economici è riferito al progetto finanziato con l’incremento del 20% del diritto annuale (Formazione lavoro).



### OS 1.3 – Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

**Finalità:** Consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA.

L'obiettivo verrà perseguito attraverso attività quali l'estensione del numero dei Comuni aderenti al Suap, il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informativo di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale; un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del Data Base del Registro Imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese. Anche per l'anno 2023 l'azione della Camera si concentrerà sul grado di adesione delle imprese al cassetto digitale e sul grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese.

#### Ambito Strategico 3

**Sostegno dell'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato internazionale**

**Missione 16:** "Commercio Internazionale ed Internazionalizzazione del sistema produttivo"

**Programma 5:** "Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del *made in Italy*"

**Divisione GOFOG 4:** "Affari Economici"

**Gruppo COFOG 1:** "Affari generali economici, commerciali e del lavoro"

**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 46.856,44
Funzionamento	€ 41.739,15
Interventi Economici	€ 157.394,30
Ammortamenti e accantonamenti	€ 28.174,77
Investimenti	€ 92,25

**Obiettivo strategico:**

**OS 1.1 – Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale", in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

<b>onere diretto per interventi economici</b>	<b>€ 157.394,30</b>
---	---------------------

La Camera di Commercio intende proseguire nel percorso di riorganizzazione operativa e ridefinizione dei processi funzionale al mantenimento degli attuali standard dei servizi, tenuto conto della progressiva contrazione delle risorse umane e dei vincoli di natura economico-finanziaria.

Le risorse destinate agli interventi economici comprendono anche un progetto finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale (*Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i progetti S.E.I.*).

### OS 1.2 – Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

**Finalità:** Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero. Anche per l'anno 2023 l'azione della Camera si concentrerà sulla capacità di risposta allo Sportello internazionalizzazione da parte dell'ufficio preposto.

**Ambito strategico 4****Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati****Missione 32:** "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"**Programma 2:** "Indirizzo Politico"**Divisione COFOG 1:** "Servizi generali delle pubbliche amministrazioni"**Gruppo COFOG 1:** "Organi esecutivi e legislativi, attività finanziarie e fiscali e affari esteri"**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 417.760,78
Funzionamento	€ 170.704,05
Ammortamenti e accantonamenti	€ 30.597,22
Investimenti	€ 276,75

**Obiettivi strategici:****OS 1.1– Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale", in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

La Camera di Commercio intende proseguire nel percorso di crescita collegato alla riforma, al fine di consentire l'acquisizione da parte del personale delle competenze necessarie ad affrontare i conseguenti cambiamenti organizzativi.

**OS 1.1 bis– Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale", in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

La Camera di Commercio prosegue nel percorso volto a ricalibrare, anche dal punto di vista organizzativo, le funzioni e le attività negli ambiti di intervento ridefiniti dal DM 7 marzo 2019, tenuto conto dei vincoli di natura economico - finanziaria e delle risorse umane disponibili

**OS 1.2– Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al Decreto Ministeriale del 7 marzo 2019 – "Ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale", in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio**

La Camera di Commercio intende perseguire la semplificazione delle procedure, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie, tenuto conto della riduzione di personale avvenuta negli ultimi anni.

**OS 4.2– Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere**

La Camera di Commercio intende rafforzare, attraverso la leva della trasparenza, percorsi di prevenzione dell'illegalità

**Missione 32:** "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"**Programma 3:** "Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza"**Divisione COFOG 1:** "Servizi generali delle pubbliche amministrazioni"**Gruppo COFOG 3:** "Servizi generali"



**Risorse complessive assegnate al Programma/Divisione/Gruppo:**

Personale	€ 388.412,26
Funzionamento	€ 685.522,79
Ammortamenti e accantonamenti	€ 790.846,24
Investimenti	€ 703,00

**OS 1.3 – Garantire la salute gestionale e la sostenibilità dell’Ente**

Finalità: Il consolidamento della salute economica è un requisito fondamentale per poter riversare risorse nel territorio e garantire servizi di qualità.

### ALBERO PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2023

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	BASE LINE			TARGET		
					2020	2021	2022	2023	2024	2025
AS1 - Sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato interno										
50,00%	OS 1.1 - AS1 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio									
60,00%	<i>Indicatori</i>									
50,00%		1.1 1 - N. medio di partecipanti a bandi emanati per la promozione delle imprese e del territorio Rileva il grado di partecipazione ai bandi finalizzati alla promozione del territorio emanati dalla Camera di commercio (Tipologia: Efficacia)	N. di partecipanti a bandi emanati per la promozione delle imprese e del territorio / n. bandi per la promozione delle imprese e del territorio	41, 67 N.	11 N.	N/D	>= 10 N.	N/D	N/D	
50,00%		1.1 3 - N. medio di partecipanti a bandi emanati per la promozione degli investimenti tecnologici delle imprese Rileva il grado di partecipazione ai bandi emanati dalla Camera di commercio e finalizzati alla promozione degli investimenti tecnologici alle imprese del territorio. (Tipologia: Efficacia)	N. partecipanti a bandi per la promozione degli investimenti tecnologici delle imprese / N. bandi per la promozione degli investimenti tecnologici delle imprese	35 N.	62 N.	N/D	>= 10 N.	N/D	N/D	
50,00%	OS 1.2 - AS1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica									
60,00%	<i>Indicatori</i>									
25,00%		OC_TD_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto) (Tipologia:Volume)	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID N_self-ass_PID	63 N.	113 N.	N/D	>= 40 N.	N/D	N/D	

25,00%	OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID. (Tipologia: Volume)	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID N_eventi-inf_PID	21 N.	19 N.	N/D	>= 3 N.	N/D	N/D
25,00%	OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID. (Tipologia: Volume)	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID N_Part-eventi_PID	N/D	N/D	N/D	>= 30 N.	N/D	N/D
25,00%	OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali) (Tipologia: Efficacia)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	0,4 9 N.	0,99 N.	N/D	>= 0,70 N.	N/D	N/D

AS2 - Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa

33,34% OS 1.1 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

100,00%	2.1.5 - Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e di sviluppo %(ambiti oggetto d'intervento - n. attività eseguite/ambiti oggetto d'intervento - n. attività programmate) (Tipologia: Efficienza)	ambiti oggetto d'interventi specifici- n. attività eseguite / ambiti oggetto d'interventi specifici- n. attività programmate	N/D	N/D	N/D	100,0 0 %	N/D	N/D
---------	--	--	-----	-----	-----	--------------	-----	-----

33,33% OS 1.2 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

100,00%	2.2 - Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e di sviluppo %(ambiti oggetto d'intervento - n. attività eseguite/ambiti oggetto d'intervento - n. attività programmate) (Tipologia: Qualità)	Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e di sviluppo - N. attività eseguite / Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e di sviluppo - N. attività programmate	100,00 %	100,00 %	N/D	100,00 %	N/D	N/D
---------	---	--	----------	----------	-----	----------	-----	-----

33,33% OS 1.3 - AS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione

60,00% *Indicatori*

0,00%	OC_TBS_01 - Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate (Tipologia: Volume)	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov N_P_impresainungiorno.gov	N/D	N/D	N/D	0 N.	N/D	N/D
50,00%	OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12 (Tipologia: Efficacia)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12 N_Imprese_CD / N_ImprAtt	N/D	N/D	N/D	>= 3,80 %	N/D	N/D
50,00%	OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token) (Tipologia: Efficacia)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	0,04 N.	9,57 N.	N/D	>= 7 N.	N/D	N/D
0,00%	OC_TBS_04 - Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP (Tipologia: Efficacia)	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP N_comuni_SUAP-CCIAA / N_T_comuni_SUAP	N/D	N/D	N/D	0,00 %	N/D	N/D

AS3 - Sostegno dell'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato internazionale

50,00% OS 1.1 - AS3 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

100,00%	3.1.1 - Grado di partecipazione al programma integrato internazionalizzazione tra le Camere di Commercio della Regione Capacità di interagire con il sistema camerale (Tipologia: Efficienza)	n. progetti promozionati dall'Ente del programma regionale di internazionalizzazione di pertinenza della Camera di Piacenza / n. progetti del programma regionale di internazionalizzazione di pertinenza della Camera di Piacenza	100,00 %	100,00 %	N/D	100,00 %	N/D	N/D
---------	---	--	----------	----------	-----	----------	-----	-----

50,00% OS 1.2 - AS3 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese

60,00% *Indicatori*

0,00%	OC_Int_01 - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.) (Tipologia: Volume)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione N_Imprese_supp_Int	0 N.	9 N.	N/D	0 N.	N/D	N/D
0,00%	OC_Int_02 - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema (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 N_Incontri_Int	3 N.	1 N.	N/D	0 N.	N/D	N/D
0,00%	OC_Int_03 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici (Tipologia: Efficacia)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici N_Imprese_supp_Int / N_Imprese_Exp	0,00 %	1,15 %	N/D	0,00 %	N/D	N/D
100,00%	OC_Int_04 - Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/ricieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero (Tipologia: Qualità)	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione N_Q_sportello-Int	1.000 N.	1.500 N.	N/D	>= 10 N.	N/D	N/D

AS4 - Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati

20,00% OS 1.1 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

100,00%	4.1 1- Grado di coinvolgimento del personale ai percorsi formativi/network intercamerali attivati Partecipazione del personale ai percorsi formativi/network intercamerali attivati. (Tipologia: Efficacia)	n. dipendenti coinvolti in percorsi formativi-network intercamerali attivati / n. totale dipendenti in servizio	82,35 %	63,64 %	N/D	>= 6,00 %	N/D	N/D
---------	---	---	---------	---------	-----	-----------	-----	-----

20,00% OS 1.1bis - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

50,00%	4.1 4 - Tempo medio di lavorazione delle fatture passive Tempo medio di lavorazione delle fatture passive gg. calcolati tra la data di arrivo della fattura e la data di pagamento / n. fatture pervenute e pagate (indicatore benchmarking) (Tipologia: Efficienza)	gg. calcolati tra la data di arrivo della fattura e la data di pagamento / n. fatture pervenute e pagate (indicatore benchmarking)	18,54 gg	19,83 gg	N/D	<= 30 gg	N/D	N/D
50,00%	4.1 5 - Conseguimento maggiori risparmi rispetto al limite di spesa Art.1, c. 591, L 160/2019 Conseguimento maggiori risparmi rispetto al limite di spesa Art.1, c. 591, L 160/2019 (Tipologia: Salute economica)	(totale spesa acquisti beni e servizi anno t - limite di spesa media 2016-2018) / limite di spesa media 2016-2018 (-)	0 N.	- 0,54 N.	N/D	<= - 0,10 N.	N/D	N/D

20,00% OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

60,00% *Indicatori*

100,00%	4.3 2 - Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e sviluppo %(ambiti oggetto d'intervento - n. attività eseguite/ambiti oggetto d'intervento - n. attività programmate) (Tipologia: Efficienza)	Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e sviluppo - N. Attività eseguite / Ambiti oggetto di interventi specifici di consolidamento e sviluppo - N. Attività programmate	100,00 %	100,00 %	N/D	>= 80,00 %	N/D	N/D
---------	---	--	----------	----------	-----	------------	-----	-----



20,00%	OS 1.3 - AS 4 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente									
60,00%	Indicatori									
25,00%	B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12. (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 BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	79,37 %	79,44 %	N/D			>= 62,00 %	N/D	N/D
25,00%	EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio. (Tipologia: Salute economica)	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob	265,63 %	275,63 %	N/D			>= 142,00 %	N/D	N/D
25,00%	EC07 - Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria. (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) ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	6,73 %	43,05 %	N/D			>= 6,00 %	N/D	N/D
25,00%	EC27 - Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali  ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale] (ProvStrut - OnStrut) / ProvStrut	8,99 %	30,27 %	N/D			>= 1,70 %	N/D	N/D
20,00%	OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere									
60,00%	Indicatori									
33,33%	4.2.1 - Rispetto degli standard di qualità contenuti nella carta dei servizi Garantire il rispetto degli standard di qualità contenuti nella carta dei servizi (Tipologia: Qualità)	n. servizi contenuti nella carta dei servizi oggetto di monitoraggio per i quali è rispettato lo standard di qualità / n. totale servizi oggetto di monitoraggio contenuti nella carta dei servizi	97,96 %	100,00 %	N/D			>= 90,00 %	N/D	N/D



33,33%	4.2.2 - Adeguamento dei livelli di trasparenza quale misura anticorruptiva Garantire livelli di trasparenza quale misura anticorruptiva (Tipologia: Efficacia)	n. dati pubblicati - Trasparenza e Anticorruzione / n. totale dati da pubblicare - Trasparenza e Anticorruzione	100,00 %	100,00 %	N/D	100,00 %	N/D	N/D
33,34%	4.27 - Attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruzione (sezione specifica PIAO) Livello di attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruzione (sezione specifica PIAO) (Tipologia: Qualità)	n. misure attuate contenute nel Piano Anticorruzione (sezione specifica PIAO) / n. misure contenute nel Piano Anticorruzione (sezione specifica PIAO)	N/D	N/D	N/D	100,00 %	N/D	N/D



## 3.2 – Performance operativa

Il conseguimento dei risultati, la loro misurabilità, nonché la capacità di renderne conto al territorio, ha sempre rappresentato un impegno costante della Camera di Commercio di Piacenza non solo in un’ottica di “buona amministrazione” ma anche nell’intento di focalizzare l’attenzione di cittadini e di imprese, sempre più esigenti nei confronti della Pubblica amministrazione, ai risultati dell’impiego delle risorse pubbliche, a maggior ragione laddove la grave crisi economica e finanziaria si ripercuote pesantemente sulle imprese.

Per la gestione della Performance la Camera di Piacenza ha adottato, a decorrere dal 2011, un sistema di pianificazione e controllo basato sull’approccio “Balanced Scorecard”. La BSC rappresenta uno strumento che consente:

- il collegamento tra la dimensione strategica e quella operativa;
- la misurazione della performance organizzativa ed individuale;
- la rappresentazione, in modo sintetico e facilmente leggibile, della performance conseguita.

La BSC è un sistema multidimensionale di misurazione e gestione della performance che va oltre l’approccio di tipo economico e finanziario, analizzando la performance secondo le quattro prospettive già indicate: quella economico finanziaria, quella utenti, quella dei processi interni e quella dell’apprendimento e crescita. L’intervento strategico camerale mira a confermare il sostegno al sistema economico locale mediante la leva organizzativa in modo da contemperare le esigenze dettate dall’agenda di riforma con la capacità di conseguire risparmi e di utilizzare efficacemente le scarse risorse, finanziarie ed umane. La definizione degli obiettivi ha assunto a riferimento il DM 7 marzo 2019 che individua i servizi “obbligatori” nonché gli ambiti prioritari sui quali indirizzare le funzioni promozionali e costituisce il principale obiettivo strategico – articolato su differenti indicatori in relazione agli ambiti strategici definiti dalla Camera di Commercio di Piacenza - che l’ente medesimo è chiamato a realizzare attraverso un percorso graduale e sostenibile in funzione delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Gli obiettivi strategici vengono a loro volta calati in programmi operativi/obiettivi operativi, realizzati attraverso l’apporto del personale camerale coinvolto come segue per l’anno 2023.

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
<p><b>AS1 - Sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato interno</b>  <b>La programmazione dell'attività camerale, riferita a questa area strategica, sarà improntata principalmente allo sviluppo del tessuto imprenditoriale provinciale, tenuto conto del contesto istituzionale caratterizzato dalla riforma delle Camere di Commercio in itinere</b></p>	<p>OS 1.1 - AS1 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio            La Camera di Commercio intende avviare un percorso di riorganizzazione operativa e ridefinizione dei processi funzionale al mantenimento degli attuali standard dei servizi, tenuto conto della progressiva contrazione delle risorse umane e dei vincoli di natura economico - finanziaria</p> <p>OS 1.2 - AS1 - Favorire la transizione digitale ed ecologica            L'obiettivo è volto all'ampliamento delle attività del PID per favorire lo sviluppo delle competenze delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie</p>	<p>Ob.op. 1.1 1SG - Sostegno alle imprese del territorio            Massimizzare la destinazione delle risorse alla promozione delle imprese in un contesto di progressiva riduzione delle medesime</p> <p>Ob.op. 1.1 2A1 - Tempestività nella fornitura di elaborazioni statistiche richieste dall'utenza            Assicurare l'evasione delle richieste di elaborazioni statistiche specifiche secondo le esigenze dell'utente</p> <p>Ob.op. 1.1 3A1 - Supporto alla promozione delle imprese del territorio provinciale            L'obiettivo è teso a supportare le imprese del territorio provinciale tramite la messa a disposizione di risorse per iniziative Tempo evasione istruttorie: 60gg</p> <p>Ob.op. 1.1 4A1 - Punto Impresa Digitale            L'obiettivo è teso alla gestione operativa presso la Camera di Piacenza del PID (Punto Impresa Digitale): lo snodo locale di un network camerale per la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle MPMI</p> <p>Obiettivo strategico di sistema</p>
<p><b>AS2 - Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa</b>  <b>La Camera di Commercio intende proseguire nel percorso già avviato in tema di regolazione del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione delle procedure secondo gli indirizzi delineati dalle norme di riforma e tenuto conto dei vincoli di natura economico-finanziaria.</b></p>	<p>OS 1.1 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio            In presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio la Camera di Commercio intende rimodulare i propri processi per far fronte al complesso dei servizi che è obbligata ad erogare nell'ambito delle attività di regolazione e vigilanza del mercato e di gestione delle crisi da sovraindebitamento come declinati nel DM 7 marzo 2019</p>	<p>2.1 2A2 PO - Individuazione e realizzazione di azioni per l'adeguamento, anche regolamentare, dei servizi di giustizia alternativa e composizione crisi da sovraindebitamento            L'obiettivo mira ad individuare e realizzare le azioni per l'adeguamento dei servizi di giustizia alternativa e composizione crisi da sovraindebitamento. Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente Fonte: documenti d'ufficio</p> <p>2.1 3A2 PO - Coordinamento ed organizzazione della U.Op. di staff Crisi di Impresa con definizione e realizzazione di modelli e flussi operativi delle procedure            L'obiettivo mira a definire le azioni per il coordinamento e l'organizzazione della U.Op. di staff Crisi di Impresa. Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente Fonte: documenti d'ufficio</p> <p>Ob.op. 2.1 1 DIR - Revisione organizzativa del settore Tutela del Mercato e Ambiente per il potenziamento dei servizi di regolazione del mercato e giustizia alternativa            L'obiettivo è teso alla predisposizione del documento organizzativo Soggetto coinvolto: Dirigente Area 2</p> <p>Ob.op. 2.1 1 A2 - Conclusione procedimento sanzionatorio accertamenti giacenti al 31/12/2022            L'obiettivo è teso a garantire la regolazione del mercato anche tramite il perfezionamento dei procedimenti sanzionatori tramite adozione della prescritta ordinanza ingiunzione/archiviazione in relazione ai verbali di accertamento e contestazione violazione amministrativa pervenuti all'ufficio sanzioni e giacenti agli atti a tutto il 31/12/2022 Soggetti coinvolti: Responsabile, U.Or Regolazione del Mercato Fonte del dato: banche dati Infocamere</p> <p>Ob.Op. 2.1 1 A2 PO - Individuazione, programmazione e realizzazione di interventi organizzativi per la piena interoperabilità delle risorse umane all'interno del Settore di coordinamento</p>

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
		<p>L'obiettivo è teso all'individuazione e realizzazione di interventi organizzativi per la piena interoperabilità delle risorse umane all'interno del Settore di coordinamento. Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente Fonte del dato: documento di pianificazione</p> <p>Ob.op. 2.1 2 A2 - Esecuzione documento di pianificazione interventi per l'adeguamento anche normativo regolamentare degli strumenti di regolazione del mercato, servizi giustizia alternativa e crisi sovraind entro la data</p> <p>L'obiettivo è teso alla realizzazione degli interventi previsti entro la data prefissata Soggetti coinvolti: Responsabile, U.OR Regolazione del Mercato e Ambiente; U.OR prezzi/protesti/ambiente e supporto metrologico, Uop Giustizia Alternativa Fonte del dato: documentale</p>
<p><b>AS3 - Sostegno dell'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato internazionale</b> La Camera di Commercio intende proseguire gli interventi finalizzati all'internazionalizzazione delle imprese del territorio secondo gli indirizzi dettati dall'agenda di riforma delle Camere di Commercio</p>	<p>OS 1.2 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio Adozione di strumenti e procedure atti a garantire la qualità delle informazioni presenti nel Registro Imprese e negli Albi e Ruoli come presidio della legalità del mercato</p> <p>OS 1.3 - AS2 - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione L'obiettivo mira al consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA</p>	<p>Ob.op. 2.2 2 A1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese L'obiettivo mira ad aggiornare le informazioni contenute nel Registro Imprese. Soggetti coinvolti: Settore Anagrafe economica e certificazione</p> <p>Ob.op. 2.2 2 SG - Aggiornamento della informazioni contenute nel Registro delle Imprese L'obiettivo mira ad aggiornare le informazioni contenute nel Registro delle Imprese. Soggetti coinvolti: Segretario Generale</p> <p>Ob.op. 2.2 3A1 - Semplificazione dei percorsi di avvicinamento al lavoro L'obiettivo è teso a sviluppare, anche presso la Camera di Piacenza, il servizio di orientamento al lavoro e alle professioni per favorire e semplificare l'incontro tra domanda e offerta di alternanza e tirocini formativi e domanda e offerta di lavoro</p> <p>Obiettivo strategico di sistema</p>
<p><b>AS4 - Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati</b> La Camera di Commercio intende perseguire l'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati.</p>	<p>OS 1.1 - AS3 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio La Camera di Commercio intende avviare un percorso di riorganizzazione operativa e ridefinizione dei processi funzionale al mantenimento degli attuali standard dei servizi, tenuto conto della progressiva contrazione delle risorse umane e dei vincoli di natura economico-finanziaria</p> <p>OS 1.2 - AS3 Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese L'obiettivo mira a supportare le PMI del territorio per avviare o consolidarne la presenza all'estero</p> <p>OS 1.1 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio La Camera di Commercio intende proseguire nel percorso di crescita collegato alla riforma, al fine di consentire l'acquisizione da parte del personale delle competenze necessarie ad affrontare i conseguenti cambiamenti organizzativi.</p>	<p>Ob.op. 3.1 1A1 - Fornire assistenza alle imprese interessate all'internazionalizzazione con strumenti informativi L'obiettivo mira a supportare le imprese interessate all'internazionalizzazione con tempestivi strumenti informativi</p> <p>Obiettivo strategico di sistema</p> <p>4.1 4SG - Riorganizzazione funzionale dell'Ente in esecuzione delle misure definite nel documento di programmazione dell'Ente</p> <p>Ob.op. 4.1 1 SG - Interazione con soggetti istituzionali L'obiettivo è finalizzato a migliorare e consolidare l'utilizzo di strumenti informatici negli incontri istituzionali Soggetti coinvolti: Segretario Generale</p> <p>Ob.op. 4.1 1 T - Aggiornamento della formazione in materia di trasparenza L'obiettivo mira a mantenere elevati livelli di conoscenza e competenza in materia di trasparenza</p> <p>Ob.op. 4.1 1A2 - Mantenimento efficienza dell'ufficio a fronte del permanere delle condizioni di riduzione del personale</p>

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
		<p>L'obiettivo è volto a mantenere la costante funzionalità dell'ufficio, relativamente ad alcuni adempimenti/attività aventi tempistiche previste da leggi/contratti/disposizioni, a fronte del permanere della riduzione del personale addetto</p> <p>Ob.op. 4.1 2A2 - Alimentazione applicativo gestione posizioni previdenziali dei dipendenti L'obiettivo è teso alla prosecuzione dell'aggiornamento delle posizioni previdenziali dei dipendenti, tenuto conto del personale a cui l'INPS ha reso disponibile l'Estratto Conto Informativo, al fine - anche nell'ottica del riordino del sistema camerale e del futuro accorpamento con altre Camere - di allineare le banche dati Camera/INPS</p> <p>Ob.op. 4.1 3G - Analisi dell'Ente e predisposizione del documento di programmazione delle misure organizzative volte a garantire la funzionalità dell'Ente nell'attuale situazione di grave riduzione del personale Misure volte a garantire la funzionalità dell'Ente nell'attuale situazione di grave riduzione del personale</p>
	<p>OS 1.1bis - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio La Camera di Commercio intende avviare un percorso volto a ricalibrare, anche dal punto di vista organizzativo, funzioni ed attività in un ambito di intervento già esistente, ma di probabile ridefinizione alla luce delle norme di riforma e tenuto conto dei vincoli di natura economico-finanziaria e delle risorse umane disponibili.</p>	<p>Ob.op. 4.1 3A2 - Realizzazione attività propedeutiche alla razionalizzazione degli spazi della sede camerale L'obiettivo è volto a porre in essere le attività utili alla razionalizzazione degli spazi, anche in vista del prossimo accorpamento con le Camere di commercio di Parma e Reggio Emilia</p> <p>Ob.op. 4.1 4A2 - Analisi e verifica elenchi propedeutici all'emissione del ruolo Diritto Annuale L'obiettivo è teso ad analizzare e risolvere le possibili criticità ai fini dell'emissione del ruolo Soggetti coinvolti: U.O. Bilancio e Programmazione, Contabilità e Tributi</p> <p>Ob.op. 4.1 5A2 - Mantenimento costante regolarizzazione delle entrate da Tesoweb al 31.12 anno N Assicurare una efficiente registrazione nella contabilità camerale con contestuale riduzione delle poste sospese sul conto del tesoriere</p>
	<p>OS 1.2 - AS4 - OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio La Camera di Commercio intende perseguire la semplificazione delle procedure, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie, tenuto conto della riduzione di personale intervenuta negli ultimi anni.</p>	<p>Ob. Op. 4.3 PAP SG - Implementazione Azioni Positive L'obiettivo ha per oggetto il monitoraggio dell'implementazione delle attività previste per le Azioni Positive - Triennio 2023-2025</p> <p>Ob.Op. 4.3 1A2 - Elaborazione della pubblicazione annuale Prezzi opere edili L'obiettivo è teso al mantenimento della tempistica dei processi interni</p> <p>Ob.op. 4.3 1 DIR - Revisione organizzativa in via sperimentale per l'efficientamento del settore Contabilità generale e personale</p> <p>Ob.op. 4.3 1A1 - Monitoraggio della performance organizzativa tramite l'applicativo Unioncamere "Integra" Effettuazione del monitoraggio della performance organizzativa tramite l'applicativo Unioncamere "Integra"</p> <p>Ob.op. 4.3 2A2 - Esecuzione del programma di riorganizzazione sperimentale per l'efficientamento del settore contabilità generale e personale</p>
	<p>OS 1.3 - AS 4 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente L'obiettivo è volto al consolidamento della salute economica quale requisito fondamentale per poter riversare risorse nel territorio e garantire servizi di qualità</p>	<p>Obiettivo strategico di sistema</p>

Ambito strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
	<p>OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere La Camera di Commercio intende rafforzare, attraverso la leva della trasparenza, percorsi di prevenzione dell'illegalità</p>	<p>Ob.op. 4.2 3SG - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione L'obiettivo mira a verificare la performance dell'Ente in termini di trasparenza</p> <p>Ob.op. 4.2 1 DIR - Monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive e di trasparenza per i servizi dell'Area di competenza Monitoraggio costante del rispetto delle misure finalizzate ad attenuare/eliminare il rischio di corruzione nell'Area di competenza</p> <p>Ob.op. 4.2 1A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi L'obiettivo è teso a mantenere e a rendere trasparenti gli standard dei servizi individuati</p> <p>Ob.op. 4.2 1A2 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi L'obiettivo è teso a mantenere e a rendere trasparenti gli standard dei servizi individuati</p> <p>Ob.op. 4.2 1SG - Svolgimento attività e misure di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate L'obiettivo mira a dare attuazione ai contenuti della programmazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019</p> <p>Ob.op. 4.2 2 DIR - Rispetto misure organizzative "controlli a campione sulle attività di personale che non può ruotare" (det. Dirigente n. 5/2015) come da scheda predisposta L'obiettivo mira a ridurre/eliminare il rischio di corruzione attraverso l'attuazione di misure alternative alla rotazione</p> <p>Ob.op. 4.2 2A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi L'obiettivo è teso a mantenere e a rendere trasparenti gli standard dei servizi</p> <p>Ob.op. 4.2 3A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi L'obiettivo è teso a mantenere e a rendere trasparenti gli standard dei servizi individuati</p> <p>Ob.op. 4.2 4A1 - Rispetto delle scadenze in materia di trasparenza e anticorruzione L'obiettivo è teso a garantire il puntuale rispetto delle scadenze previste in materia di trasparenza e anticorruzione</p>

## ALBERO PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	BASE LINE			TARGET		
					2020	2021	2022	2023	2024	2025
25,00%	AS1 - Sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato interno									
50,00%	OS 1.1 - AS1 - OS 1.1 - AS1 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio									
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>									
25,00%	Ob.op. 1.1 1SG - Sostegno alle imprese del territorio									
100,00%		09 - KPI 1.09: %(Costi sostenuti per iniziative promozionali/Costi autorizzati su stanziamento preventivo anno t per iniziative promozionali) Al netto delle risorse derivanti dall'incremento del 20% del Diritto Annuale Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: Bilancio d'esercizio anno n (Tipologia: Efficacia)	Costi sostenuti per iniziative promozionali / Costi autorizzati su stanziamento preventivo anno t per iniziative promozionali Costi sostenuti per iniziative promozionali (Al netto delle risorse derivanti dall'incremento del 20% del Diritto Annuale) / Costi autorizzati su stanziamento bilancio preventivo anno t per iniziative promozionali		95,60 %	85,86 %	N/D	>= 90,00 %		
25,00%	Ob.op. 1.1 2A1 - Tempestività nella fornitura di elaborazioni statistiche richieste dall'utenza									
100,00%		KPI 1.03: %(N. richieste elaborazioni evase in 15 gg lavorativi/N. richieste elaborazioni evase nell'anno n) Soggetti coinvolti: U.O. Promozione studi e statistica Fonte del dato: GEDOC (Tipologia: Efficienza)	N. richieste elaborazioni statistiche evase in 15 gg lavorativi / N. richieste elaborazioni statistiche evase nell'anno n		90,91 %	100,00 %	100,00 %	>= 50,00 %		



25,00% Ob.op. 1.1 3A1 - Supporto alla promozione delle imprese del territorio provinciale

100,00%	<p>KPI 1.06: n. medio di giorni per l'evasione delle istruttorie relative alle iniziative promozionali rispetto al totale delle istruttorie evase</p> <p>Tempo evasione istruttorie: 60gg</p> <p>Soggetti coinvolti: U.O.</p> <p>Promozione studi e statistica, Fonte del dato: Bando (data scadenza presentazione domande) e mail di inoltro istruttorie al Segretario Generale (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>sommatoria gg istruttorie evase U.O. Promozione studi e statistica / n. totale istruttorie evase U.O. Promozione studi e statistica</p>	27 gg	N/D	N/D	<= 60 gg
---------	--	--	-------	-----	-----	----------

25,00% Ob.op. 1.1 4A1 - Punto Impresa Digitale

100,00%	<p>1.11 - KPI 1.11: % Raggiungimento indicatori progetto PID</p> <p>Realizzazione attività individuate dagli indicatori associati al progetto Soggetti coinvolti: PID</p> <p>Fonte del dato: report (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>N. indicatori raggiunti progetto PID / N. indicatori contenuti progetto PID</p>	365,22 %	306,98 %	100,00 %	>= 70,00 %
---------	---	--	----------	----------	----------	------------

25,00%	AS2 - Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa						
33,34%	OS 1.1 - AS2 - OS 1.1 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio						
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
16,66%	2.1 2A2 PO - Individuazione e realizzazione di azioni per l'adeguamento, anche regolamentare, dei servizi di giustizia alternativa e composizione crisi da sovraindebitamento						
100,00%	<p>KPI 2.42 - Realizzazione delle azioni individuate per l'adeguamento dei servizi di giustizia alternativa e composizione crisi da sovraindebitamento</p> <p>Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente</p> <p>Fonte del documento: documento di pianificazione delle azioni (Tipologia: Efficienza)</p>	n. delle azioni realizzate / n. delle azioni programmate	N/D	N/D	N/D	>= 50,00 %	
16,66%	2.1 3A2 PO - Coordinamento ed organizzazione della U.Op. di staff Crisi di Impresa con definizione e realizzazione di modelli e flussi operativi delle procedure						
100,00%	<p>KPI 2.43 - Programmazione e realizzazione degli interventi per il coordinamento e l'organizzazione della U Op di staff Crisi d'impresa</p> <p>Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente</p> <p>Fonte: documenti d'ufficio (Tipologia: Efficienza)</p>	n. interventi realizzati / n. interventi programmati	N/D	N/D	N/D	>= 50,00 %	
16,70%	Ob.op. 2.1 1 DIR - Revisione organizzativa del settore Tutela del Mercato e Ambiente per il potenziamento dei servizi di regolazione del mercato e giustizia alternativa						
100,00%	<p>KPI 2.46 - Predisposizione documento organizzativo entro la data prefissata</p> <p>Soggetto coinvolto: Dirigente Area 2</p> <p>Fonte del dato: documento di programmazione (Tipologia: Efficienza)</p>	Predisposizione documento organizzativo	N/D	N/D	18-03-2022	Entro 30-04-2023	

16,66%	Ob.op. 2.1 1 A2 - Conclusione procedimento sanzionatorio accertamenti giacenti al 31/12/2022						
100,00%	2.4.7 - % (ordinanze emesse nell'anno 2023 / n. pratiche PROSA giacenti al 31/12/2022) Grado di evasione pratiche Soggetti coinvolti: Responsabile, U.Or Regolazione del Mercato Fonte del dato: banche dati Infocamere (Tipologia: (Tipologia: Volume)	ordinanze emesse nell'anno 2023 / n. pratiche PROSA giacenti al 31/12/2022	N/D	N/D	N/D	>= 38,00 %	
16,66%	Ob.Op. 2.1 1 A2 PO - Individuazione, programmazione e realizzazione di interventi organizzativi per la piena interoperabilità delle risorse umane all'interno del Settore di coordinamento						
100,00%	KPI 2.4.1 - Predisposizione del documento di programmazione entro la data prefissata Soggetti coinvolti: PO Settore Tutela del Mercato e Ambiente Fonte: documento di pianificazione (Tipologia: Efficienza)	Predisposizione del documento di programmazione entro la data prefissata	N/D	25-02-2021	28-03-2022	Entro 21-04-2023	
16,66%	Ob.op. 2.1 2 A2 - Esecuzione doc. pianificazione interventi per l'adeguamento anche normativo regolamentare degli strumenti di regolazione del mercato, servizi giustizia alternativa e crisi sovraind entro la data						
100,00%	2.4.4 - Realizzazione degli interventi previsti. n. azioni realizzate/n. azioni programmate Soggetti coinvolti: Responsabile, U.OR Regolazione del Mercato e Ambiente; U.OR prezzi/protesti/ambiente e supporto metrologico, Uop Giustizia Alternativa Fonte del dato: documentali d'ufficio (Tipologia: Efficacia)	n. azioni realizzate. / n. azioni programmate.	N/D	N/D	N/D	>= 60,00 %	

33,33%	OS 1.2 - AS2 - OS 1.2 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio						
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
33,34%	Ob.op. 2.2 2 A1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese						
100,00%	<p>KPI 2.2 5 - N. fasi realizzate dal RI/ N. fasi programmate RI</p> <p>Fasi:1) estrazione elenco società, pianificazione ed invio al Segretario Generale per approvazione entro il 31.03.2023; 2) esame posizioni estratte entro il 31.05.2023; 3) controlli p/so Ag. Entrate entro il 30.09.2023; 4) cancellazioni delle società dal RI entro il 31/12/2023. Soggetti coinvolti: Settore Anagrafe economica e certificazione Fonte del dato: documentazione ufficio e piano di lavoro (Tipologia: Qualità)</p>	N. fasi realizzate dal RI / N. fasi programmate RI	N/D	N/D	N/D	100,00 %	
33,33%	Ob.op. 2.2 2 SG - Aggiornamento della informazioni contenute nel Registro delle Imprese						
100,00%	<p>KPI 2.2 6 - N. fasi realizzate da SG-RI/ N. fasi programmate SG-RI</p> <p>Fasi: 1) approvazione pianificazione attività ed elenco estratto entro il 10.04.2023; 2) adozione determina di avvio del procedimento di cancellazione entro il 30.06.2023; 3) Adozione determina finale di cancellazione e/o invio della richiesta al Tribunale, per le società con beni immobili, entro il 30/11/2023; Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: piano di lavoro, documentazione d'ufficio (Tipologia: Qualità)</p>	N. fasi realizzate da SG-RI / N. fasi programmate da SG-RI	N/D	N/D	N/D	100,00 %	

33,33%

Ob.op. 2.2 3A1 - Semplificazione dei percorsi di avvicinamento al lavoro

100,00%	<p>KPI 2.13 - KPI 2.13: % Raggiungimento indicatori progetto Realizzazione delle attività individuate dagli indicatori del progetto Soggetti coinvolti: Settore Promozione, Settore Anagrafe Fonte del dato: report (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>indicatori raggiunti progetto orientamento al lavoro e alle professioni / indicatori contenuti nel progetto indicatori raggiunti progetto orientamento al lavoro e alle professioni</p>	100,00 %	100,00 %	N/D	>= 70,00 %
---------	---	--	----------	----------	-----	------------

25,00%

AS3 - Sostegno dell'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato internazionale

50,00% OS 1.1 - AS3 - OS 1.1 - AS3 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

40,00% *Obiettivi operativi*

100,00%

Ob.op. 3.1 1A1 - Fornire assistenza alle imprese interessate all'internazionalizzazione con strumenti informativi

50,00%	<p>KPI 3.02: Grado medio di soddisfazione dei lettori su una scala da 1 a 4 Rilevazione grado medio di soddisfazione utenti newsletter Soggetti coinvolti: U.op. Sportello per l'Internazionalizzazione Fonte del dato: questionari (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Grado medio di soddisfazione utenti newsletter internazionalizzazione</p>	3 N.	3,40 N.	N/D	>= 2 N.
50,00%	<p>3.01 - KPI 3.0 1: Invio di 20 comunicazioni e informazioni dedicate alle tematiche dell'internazionalizzazione tramite e-mail e/o newsletter Capacità di fornire informazioni aggiornate in materia di internazionalizzazione Soggetti coinvolti: U.op. Sportello per l'Internazionalizzazione Fonte del dato: documentazione d'ufficio (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>n. di comunicazioni ed informazioni inviate / n. totale comunicazioni ed informazioni annuali</p>	N/D	N/D	N/D	>= 50,00 %

25,00%	AS4 - Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati						
20,00%	OS 1.1 - AS4 - OS 1.1 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio						
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
16,66%	4.1 4SG - Riorganizzazione funzionale dell'Ente in esecuzione delle misure definite nel documento di programmazione dell'Ente						
100,00%	<p>KPI 4.02 SG - Misure di Riorganizzazione funzionale dell'Ente (n. misure adottate/n. misure previste)</p> <p>Adozione delle Misure di Riorganizzazione funzionale dell'Ente Soggetti coinvolti: Il Segretario Generale Fonte del dato: Documento di programmazione, documentazione d'ufficio (Tipologia: Efficienza)</p>	N. misure adottate / N. misure previste	N/D	N/D	N/D	>= 100,00 %	
16,66%	Ob.op. 4.1 1 SG - Interazione con soggetti istituzionali						
100,00%	<p>4.07 - n. incontri istituzionali anno t</p> <p>Realizzazione incontri istituzionali anno t Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: documentazione d'ufficio (Tipologia: Qualità)</p>	n. incontri istituzionali anno t realizzazione incontri istituzionali anno t	N/D	N/D	N/D	>= 15 N.	
16,66%	Ob.op. 4.1 1 T - Aggiornamento della formazione in materia di trasparenza						
100,00%	<p>KPI 4.05 - Formazione trasparenza</p> <p>Aggiornamento della formazione in materia di trasparenza. Soggetti coinvolti: tutte le Unità dell'Ente. Fonte del dato: programma di formazione e schede di partecipazione (Tipologia: Efficienza)</p>	n. dipendenti coinvolti nella formazione trasparenza / n. dipendenti da formare in materia di trasparenza	N/D	N/D	N/D	>= 90,00 %	

16,70%	Ob.op. 4.1 1A2 - Mantenimento efficienza dell'ufficio a fronte del permanere delle condizioni di riduzione del personale						
100,00%	<p>KPI 4.48 - %(n. attività realizzate/n. totale attività pianificate da cronoprogramma) Soggetti coinvolti: U.O. Amministrazione del Personale. Fonte del dato: cronoprogramma e documentazione di supporto (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>n. attività realizzate da cronoprogramma / n. attività pianificate da cronoprogramma</p>	N/D	N/D	97,37 %	>= 80,00 %	
16,66%	Ob.op. 4.1 2A2 - Alimentazione applicativo gestione posizioni previdenziali dei dipendenti						
100,00%	<p>KPI 4.03: % (n. posizioni previdenziali aggiornate/n. totale dipendenti in servizio al netto delle posizioni già aggiornate) Aggiornamento posizioni previdenziali al netto delle posizioni già aggiornate Soggetti coinvolti: U.O. Amministrazione del Personale Fonte del dato: files posizioni previdenziali da PASSWEB pre e post aggiornamento (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. posizioni previdenziali aggiornate / n. totale dipendenti in servizio al netto delle posizioni già aggiornate</p>	18,18 %	12,50 %	15,38 %	>= 10,00 %	
16,66%	Ob.op. 4.1 3G - Analisi dell'Ente e predisposizione del documento di programmazione delle misure organizzative volte a garantire la funzionalità dell'Ente nell'attuale situazione di grave riduzione del personale						
100,00%	<p>4.01 - Predisposizione del Documento di programmazione delle misure organizzative volte a garantire la funzionalità dell'Ente Soggetti coinvolti: Il Segretario Generale Fonte del dato: Documento di programmazione (Tipologia: Efficienza)</p>	<p>Documento di programmazione</p>	N/D	N/D	N/D	Entro 28-02-2023	

20,00%	OS 1.1bis - AS4 - OS 1.1bis - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio						
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
33,33%	Ob.op. 4.1 3A2 - Realizzazione attività propedeutiche alla razionalizzazione degli spazi della sede camerale						
50,00%	<p>KPI 4.20 - Aggiornamento catalogo con le variazioni intervenute al 31 dicembre anno t-1</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Provveditorato e Attività Ausiliarie e di Supporto</p> <p>Fonte del dato: catalogo, report</p> <p>(Tipologia: Qualità)</p>	n. aggiornamenti al catalogo / n. pubblicazioni smaltite al 31 dicembre anno t-1	0,00 %	100,00 %	N/D	100,00 %	
50,00%	<p>KPI 4.32: prosecuzione procedura dismissione materiale librario sede ex Biblioteca camerale</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Provveditorato e Attività Ausiliarie e di Supporto</p> <p>Fonte del dato: schede, report</p> <p>(Tipologia: Efficienza)</p>	n. metri lineari liberati / n. totale metri lineari ex Biblioteca /	19,74 %	10,10 %	N/D	>= 5,00 %	
33,33%	Ob.op. 4.1 4A2 - Analisi e verifica elenchi propedeutici all'emissione del ruolo Diritto Annuale						
100,00%	<p>KPI 4.22 - attività propedeutiche all'emissione del ruolo Diritto Annuale</p> <p>Realizzazione attività propedeutiche all'emissione del ruolo Diritto Annuale</p> <p>Soggetti coinvolti: U.O. Bilancio e Programmazione, Contabilità e Tributi</p> <p>Fonte del dato: elenchi Diana, report</p> <p>(Tipologia: Salute economica)</p>	n. elenchi verificati / n. elenchi da verificare	N/D	100,00 %	N/D	100,00 %	



33,34% Ob.op. 4.1 5A2 - Mantenimento costante regolarizzazione delle entrate da Tesoweb al 31.12 anno N

100,00%	KPI 4.14 - KPI 4.14: % (n. provvisori di entrata regolarizzati/n. totale provvisori di entrata da Tesoweb) Mantenimento tempistica nella riscossione delle entrate Soggetti coinvolti: U.O. Bilancio e Programmazione, Contabilità e Tributi Fonte del dato: Tesoweb e CON2 (Tipologia: Efficienza)	n. provvisori di entrata regolarizzati / n. totale provvisori di entrata da Tesoweb	90,50 %	91,63 %	N/D	>= 80,00 %
---------	---	---	---------	---------	-----	------------

20,00% OS 1.2 - AS4 - OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio

40,00% **Obiettivi operativi**

20,00% Ob. Op. 4.3 PAP SG - Implementazione Azioni Positive

100,00%	KPI 4.23 - Verifica attuazione Azioni Positive su base annuale (anno N) Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte adozione azioni Positive, Atti interni (Tipologia: Qualità)	Azioni realizzate ambito 1 / Azioni previste ambito 1	N/D	55,56 %	N/D	>= 20,00 %
---------	---	---	-----	---------	-----	------------

20,00% Ob.Op 4.3 1A2 - Elaborazione della pubblicazione annuale Prezzi opere edili

100,00%	KPI 4.06 - Realizzazione ed aggiornamento del Prezzario Opere Edili entro il 31.12 anno n Soggetti coinvolti: U.O. Prezzi/Protesti/Ambiente/Supporto Metrologico Fonte del dato: sito camerale (Tipologia: Efficienza)	Realizzazione e pubblicazione on line del Prezzario Opere Edili entro il 31.12 anno n	23-12-2020	24-12-2021	N/D	Entro 31-12-2023
---------	--	---	------------	------------	-----	------------------

20,00%	Ob.op. 4.3 1 DIR - Revisione organizzativa in via sperimentale per l'efficiamento del settore Contabilità generale e personale						
100,00%	<p>KPI 4.08 - Predisposizione del documento di revisione organizzativa del settore Contabilità generale e personale</p> <p>Soggetti coinvolti: Dirigente d'Area Fonte del dato: documento di programmazione (Tipologia: Efficienza)</p>	Predisposizione documento	N/D	N/D	N/D	Entro 28-02-2023	
20,00%	Ob.op. 4.3 1A1 - Monitoraggio della performance organizzativa tramite l'applicativo Unioncamere "Integra"						
100,00%	<p>KPI 4.62 -: %(n. Monitoraggi effettuati tramite Integra/n. Monitoraggi totali)</p> <p>Soggetti coinvolti: U.O. Affari Generali e URP Fonte: monitoraggi Integra (Tipologia: Efficienza)</p>	n. Monitoraggi effettuati tramite Integra / n. Monitoraggi totali	100,00 %	100,00 %	100,00 %	>= 60,00 %	
20,00%	Ob.op. 4.3 2A2 - Esecuzione del programma di riorganizzazione sperimentale per l'efficiamento del settore contabilità generale e personale						
100,00%	<p>KPI 4.09 - Esecuzione delle azioni previste nel documento per l'efficiamento del settore Contabilità generale e personale</p> <p>Soggetti coinvolti: Settore Contabilità generale e personale Fonte del dato: documento per l'efficiamento del settore Contabilità generale e personale (Tipologia: Efficienza)</p>	N. azioni realizzate per l'efficiamento / N. azioni programmate per l'efficiamento	N/D	N/D	N/D	>= 50,00 %	

20,00%	OS 4.2 - AS4 - OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere						
40,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
11,11%	Ob. op. 4.2 3 SG - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione						
100,00%	<p>KPI 4.63 - KPI 4.6 3 Indice sintetico di trasparenza (Indicatore DFP) Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: griglia attestazione assolvimento obblighi di trasparenza (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Punteggio ottenuto negli indicatori annualmente previsti da ANAC / punteggio massimo previsto nella griglia indicatori</p>	100,00 %	100,00 %	N/D	>= 90,00 %	
11,12%	Ob.op. 4.2 1 DIR - Monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive e di trasparenza per i servizi dell'Area di competenza						
100,00%	<p>KPI 4.43 - n. misure attuate / n. misure programmate Monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure. Soggetti coinvolti : dirigente Area 2. Fonte del dato: report strutture e programmazione (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. misure contenute nel Piano attuate / n. misure programmate nel Piano</p>	N/D	N/D	N/D	100,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 1A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.17 - %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare) Sett. Anagrafe L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare Soggetti coinvolti: Settore Anagrafe e certificazione Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. standard e tempi rispettati - Settore Anagrafe e certificazione / n. totale standard e tempi da rispettare - Settore Anagrafe e certificazione</p>	95,04 %	99,99 %	N/D	>= 90,00 %	

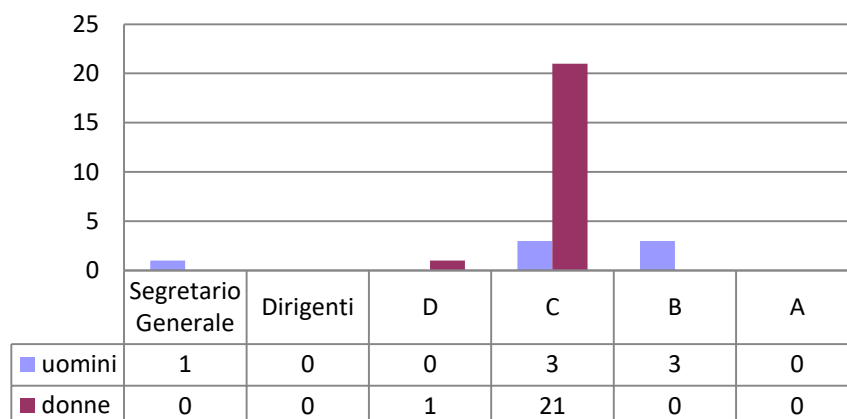
11,11%	Ob.op. 4.2 1A2 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.42 -: % (n. standard rispettati/n. totale standard da rispettare)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare Soggetti coinvolti: Settore Tutela del Mercato e Ambiente Fonte del dato: report periodico Anticorruzione e Trasparenza (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. standard rispettati - Settore Tutela del Mercato e Ambiente / n. totale standard da rispettare - Settore Tutela del Mercato e Ambiente</p>	100,00 %	100,00 %	100,00 %	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 1SG - Svolgimento attività e misure di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate						
100,00%	<p>KPI 4.34 - %(N. attività realizzate anno n/ n. attività programmate anno n)</p> <p>Capacità di realizzare le attività programmate. Soggetti coinvolti: Segretario Generale. Fonte del dato: report periodico Anticorruzione e Trasparenza (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. attività realizzate anno n / N. attività programmate nel Piano anno n</p>	N/D	N/D	N/D	100,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 2 DIR - Rispetto misure organizzative "controlli a campione sulle attività di personale che non può ruotare" (det. Dirigente n. 5/2015) come da scheda predisposta						
100,00%	<p>KPI 4.19 - KPI 4.19: % (n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative/n. sottoprocessi contenuti nella scheda)</p> <p>Grado di efficacia misure organizzative Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2 Fonte del dato: schede strutture (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative / n. sottoprocessi contenuti nella scheda</p>	100,00 %	100,00 %	N/D	>= 90,00 %	

11,11%	Ob.op. 4.2 2A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.38 - KPI 4.38: %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare Soggetti coinvolti: Settore Internazionalizzazione, promozione e studi Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. standard e tempi rispettati - Settore Internazionalizzazione, promozione e studi / n. totale standard e tempi da rispettare - Settore Internazionalizzazione, promozione e studi</p>	100,00 %	99,70 %	N/D	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 3A1 - Rispetto degli standard di servizi e procedimenti contenuti nella Carta dei servizi						
100,00%	<p>KPI 4.39 -: %(n. standard e tempi rispettati/n. totale standard e tempi da rispettare AAGG)</p> <p>L'indicatore mira a misurare e incentivare il rispetto dei tempi dei procedimenti e dei servizi individuati con standard da monitorare Soggetti coinvolti: U.O. Affari Generali e URP Fonte del dato: Report periodico Anticorruzione e Trasparenza (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. standard e tempi rispettati - U.O. Affari Generali e URP / n. totale standard e tempi da rispettare - U.O. Affari Generali e URP</p>	100,00 %	89,47 %	93,75 %	>= 90,00 %	
11,11%	Ob.op. 4.2 4A1 - Rispetto delle scadenze in materia di trasparenza e anticorruzione						
100,00%	<p>KPI 4.44 - %( n. scadenze rispettate / n. totale scadenze da rispettare)</p> <p>Puntuale rispetto delle attività da realizzare in materia di trasparenza e anticorruzione. Soggetti coinvolti: U.O. Affari Generali. Fonte del dato: scadenziario, report, atti (Tipologia: Qualità)</p>	<p>n. scadenze rispettate in materia di trasparenza ed anticorruzione / n. scadenze da rispettare in materia di trasparenza e anticorruzione</p>	N/D	N/D	N/D	100,00 %	

### 3.3 – Pari opportunità

Le iniziative per le pari opportunità si inseriscono nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e s.m.i. (d.lgs. 196/2000, d.lgs. 165/2001 e d.lgs. 198/2006), dal CCNL 21.05.2018, dalla Direttiva n. 2 del 26/06/2019, ovvero favorire l’occupazione femminile e attuare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne in ambito lavorativo mediante l’adozione di misure volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità. Le azioni positive sono *misure temporanee speciali* che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure *speciali* perché specifiche ed intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; *temporanee* in quanto utili per il tempo necessario alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne. Le azioni positive non devono riguardare solamente le donne, bensì la totalità dei dipendenti, pur nella consapevolezza che in Italia i carichi familiari – per cultura e per organizzazione familiare – gravano tendenzialmente sul genere femminile. La conciliazione vita/lavoro è una questione complessa, che da un lato intercetta leve e politiche diverse – economiche, d’impresa, del lavoro, dei servizi alla persona, della casa, della salute, territoriali e di coesione sociale – dall’altro chiama in causa più direttamente le persone e le famiglie, le associazioni e il mondo del Terzo settore, gli Enti e le istituzioni a livello locale, il mondo delle imprese e le parti sociali. La Camera di Commercio di Piacenza ha un organico caratterizzato da una forte presenza femminile ed è per questo necessario porre, nella gestione del personale, un’attenzione particolare prevedendo l’attivazione di strumenti per promuovere le pari opportunità.

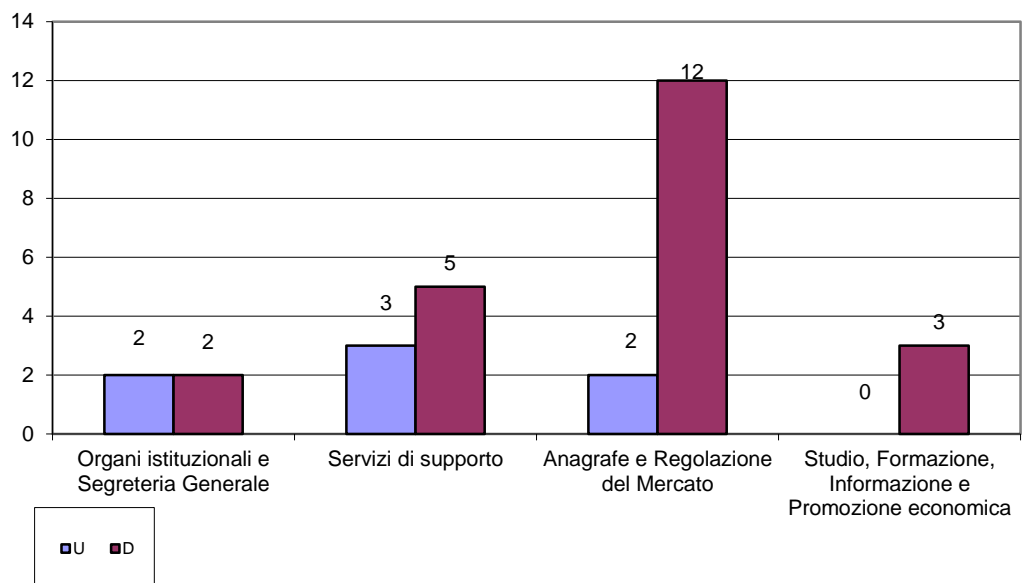
**COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE AL 31.12.2022**



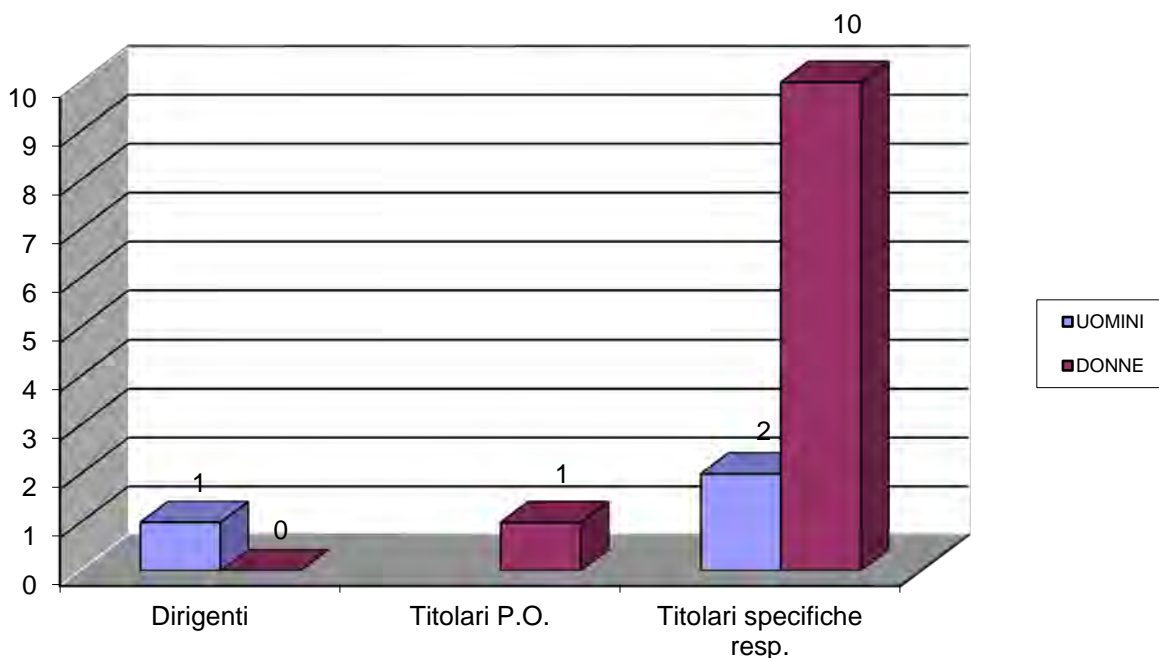
L’analisi dell’organico del personale in servizio al 31.12.2022, come evidenziato dal precedente grafico, presenta la seguente situazione:

totale dipendenti            n. 29  
 donne                            n. 22  
 uomini                          n. 7

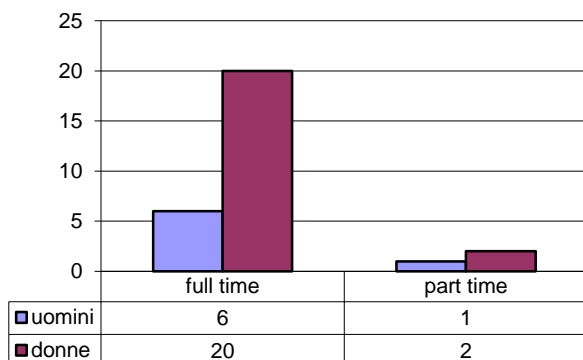
### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E FUNZIONI AL 31.12.2022



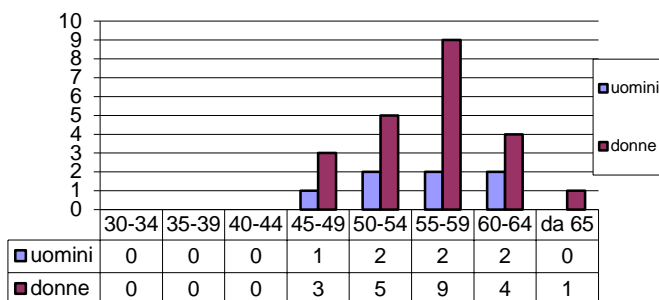
### DISTRIBUZIONE PERSONALE PER RUOLI DI RESPONSABILITA' AL 31.12.2022



**COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E  
TIPOLOGIA CONTRATTUALE AL 31.12.2022**



**COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE  
E ETA' ANAGRAFICA AL 31.12.2022**



Allo scopo di proseguire nel percorso di sensibilizzazione verso la realizzazione sostanziale delle pari opportunità delle lavoratrici e dei lavoratori nel rispetto delle differenze di genere, la Camera di Commercio di Piacenza intende realizzare e/o confermare nel triennio 2023-2025 i seguenti interventi nei quali sono individuabili le azioni positive.





<b>1. Conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia</b>	
Destinatari	Dipendenti della Camera di Commercio
Obiettivo	Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accogliere, a fronte di particolari esigenze, richieste individuali di modifica dell'articolazione dell'orario di lavoro;</li> <li>➤ Privilegiare gli interventi formativi via web per favorire la partecipazione di tutto il personale ai corsi di aggiornamento</li> <li>➤ Programmare, nei mesi di luglio e agosto, la chiusura pomeridiana al pubblico del lunedì</li> <li>➤ Programmare, anche alla luce delle norme tese al contenimento dei costi delle P.A., nei giorni pre o post festivi - qualora coincidenti con il lunedì o il venerdì – la chiusura della Sede</li> <li>➤ Confermare la modifica alla flessibilità oraria in uscita di cui alla disposizione del Segretario Generale n. 17/13.02.2020;</li> <li>➤ Attivazione e sperimentazione di forme di lavoro quali Telelavoro, lavoro da remoto e Smart Working, mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.</li> </ul>
Tempi di realizzazione	Triennio 2023-2025

<b>2. Tutela ambiente favorevole al benessere sul lavoro</b>	
Destinatari	Dipendenti della Camera di Commercio
Obiettivo	Favorire il miglioramento dell'ambiente lavorativo
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Strutturare il monitoraggio periodico del clima organizzativo con cadenza biennale, coinvolgendo il CUG nell'analisi dei risultati al fine di acquisire proposte volte a migliorare le eventuali aree critiche ed individuare i possibili interventi conseguenti</li> </ul>
Tempi di realizzazione	Triennio 2023-2025

<b>3. Diffusione di una cultura di genere</b>	
Destinatari	Dipendenti della Camera di Commercio
Obiettivo	Favorire la diffusione di una cultura di genere
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificare la compatibilità del "Codice di comportamento contro le molestie sessuali e mobbing per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Camera di Commercio di Piacenza" con il contesto aziendale.</li> </ul>
Tempi di realizzazione	Triennio 2023-2025

## 3.4 – Performance individuale

Per la Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa l'Ente adotta la Balanced Scorecard come metodologia in grado di garantire la continuità e la ciclicità richiesta dal Ciclo di Gestione della Performance nonché di favorire la multidimensionalità della performance stessa. L'impiego di tale metodologia è stato sottoposto ad un processo continuo di miglioramento volto ad una sempre più efficace declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi misurati attraverso l'individuazione degli indicatori assegnati. L'ente ha reso sempre più coerente il collegamento tra la performance organizzativa e la performance individuale, strutturando il sistema di misurazione e valutazione secondo una logica a "cannocchiale": le due dimensioni di performance vengono ad integrarsi grazie all'impiego trasversale della BSC che dalla mappa strategica declina a cascata i cruscotti dei diversi livelli organizzativi. L'Albero sopra riportato degli obiettivi operativi, strutturato secondo tale logica, consente quindi di individuare in modo efficace il collegamento tra gli obiettivi individuali ed organizzativi che vengono a comporsi secondo un meccanismo a cascata, derivando dagli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo in sede di programmazione. In particolare si riportano gli obiettivi, con i relativi indicatori algoritmi e target, assegnati per l'anno 2023 al Segretario Generale, anche in veste di Dirigente ad interim, in quanto unica figura di livello dirigenziale presente nell'Ente.

### SEGRETARIO GENERALE e DIRIGENTE AREA 1

AS1 – Sostegno dell'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato interno		
OS 1.1 - AS1 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob.op. 1.1 1SG - Sostegno alle imprese del territorio		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 1.09: % (Costi sostenuti per iniziative promozionali / Costi autorizzati su stanziamento preventivo anno t per iniziative promozionali) Al netto delle risorse derivanti dall'incremento del 20% del Diritto Annuale Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: Bilancio d'esercizio anno n	Costi sostenuti per iniziative promozionali / Costi autorizzati su stanziamento preventivo anno t per iniziative promozionali	>= 90,00 %
AS2 - Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa		
OS 1.2 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob.op. 2.2 2 SG - Aggiornamento della informazioni contenute nel Registro delle Imprese		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 2.2 6 - N. fasi realizzate SG-RI / N. fasi programmate SG-RI Fasi: 1) approvazione pianificazione attività ed elenco estratto, entro il 10.04.2023; 2) adozione determina di avvio del procedimento di cancellazione entro il 30.06.2023; 3) Adozione determina finale di cancellazione e/o invio della richiesta al Tribunale, per le società con beni immobili, entro il 30/11/2023. Soggetti coinvolti: Segretario Generale. Fonte del dato: piano di lavoro, documentazione d'ufficio	N. fasi realizzate SG-RI / N. fasi pianificate SG-RI	100,00 %
AS4 - Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati		
OS 1.1 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob.op. 4.1 1 SG - Interazione con soggetti istituzionali		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.07 - n. incontri istituzionali anno t Realizzazione incontri istituzionali anno t Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: convocazioni	n. incontri istituzionali anno t	>= 15 N.

Ob.op. 4.1 3 SG - Analisi dell'Ente e predisposizione del documento di programmazione delle misure organizzative volte a garantire la funzionalità dell'Ente nell'attuale situazione di grave riduzione del personale		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.01 – Predisposizione del Documento di programmazione delle misure organizzative volte a garantire la funzionalità dell'Ente Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: Documento di programmazione	Documento di programmazione	Entro 28-02-2023
Ob.op. 4.1 4 SG - Riorganizzazione funzionale dell'Ente in esecuzione delle misure definite nel documento di programmazione dell'Ente		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.02 - Adozione delle Misure di Riorganizzazione funzionale dell'Ente Soggetti coinvolti: Il Segretario Generale Fonte del dato: Documento di programmazione, documentazione d'ufficio	N. misure adottate / N. misure previste	100,00 %
OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob. Op. 4.3 PAP SG - Implementazione Azioni Positive		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.23 - Verifica attuazione Azioni Positive su base annuale (anno N) Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte Piano azioni Positive, Atti interni	Azioni realizzate ambito 1 / Azioni previste ambito 1	>= 20,00 %
OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere		
Ob.op. 4.2 3SG - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.6 3 Indice sintetico di trasparenza (Indicatore DFP) Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: griglia attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Punteggio ottenuto negli indicatori annualmente previsti da ANAC / punteggio massimo previsto nella griglia indicatori	>= 90,00 %
Ob.op. 4.2 1SG - Svolgimento attività e misure di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.34: %(N. attività realizzate anno n/n. attività programmate anno n) Capacità di realizzare le attività programmate Soggetti coinvolti: Segretario Generale Fonte del dato: report periodico Anticorruzione e Trasparenza	N. attività realizzate anno n / n. attività programmate anno n	>= 100,00 %

#### DIRIGENTE Area Economico Finanziaria: ad interim Segretario Generale

AS2 - Regolazione, trasparenza e tutela del mercato, semplificazione, snellimento e digitalizzazione dell'azione amministrativa		
OS 1.1 - AS2 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob.op. 2.1 1 DIR - Revisione organizzativa del settore Tutela del Mercato e Ambiente per il potenziamento dei servizi di regolazione del mercato e giustizia alternativa		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 2.4 6 – Predisposizione documento di programmazione entro la data prefissata Soggetto coinvolto: Dirigente Area 2 Fonte del dato: documento di programmazione	Predisposizione del documento di programmazione	Entro 30-04-2023

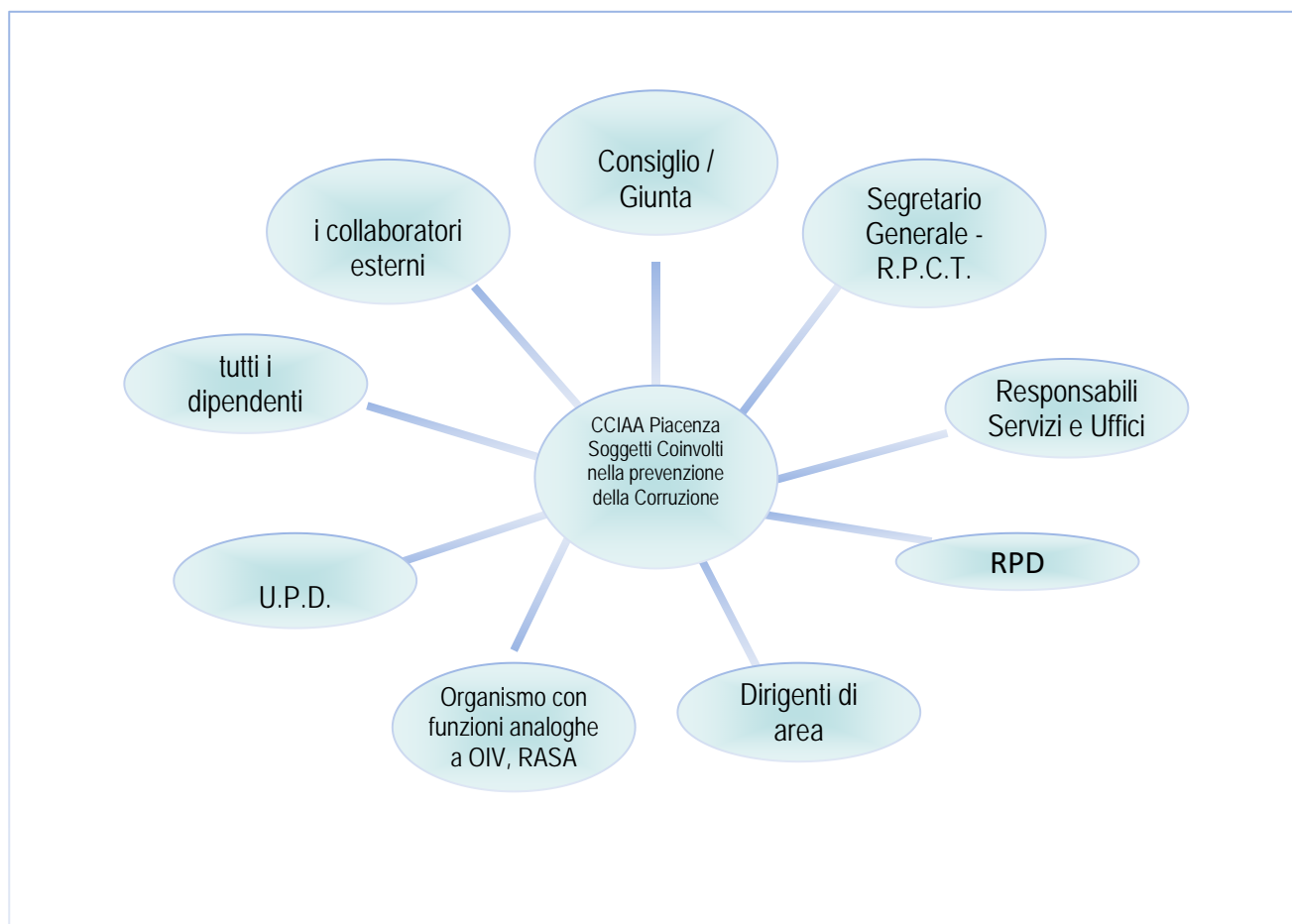
AS4 - Sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati		
OS 4.2 - AS4 - Ampliamento dei livelli di trasparenza e delle misure anticorruptive poste in essere		
Ob.op. 4.2 1 DIR - Monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive e di trasparenza per i servizi dell'Area di competenza		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.43: % (n. misure attuate/n. misure programmate) Monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2 Fonte del dato: report strutture e programmazione	n. misure contenute attuate / n. misure programmate	100,00 %
Ob.op. 4.2 2 DIR - Rispetto misure organizzative "controlli a campione sulle attività di personale che non può ruotare" (det. Dirigente n. 5/2015) come da scheda predisposta		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.19: % (n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative/n. sottoprocessi contenuti nella scheda) Grado di efficacia misure organizzative Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2 Fonte del dato: schede strutture	n. sottoprocessi contenuti nella scheda che hanno rispettato le misure organizzative / n. sottoprocessi contenuti nella scheda	>= 90,00 %
OS 1.2 - AS4 - Avvio del percorso di rimodulazione dei processi al fine di fornire i servizi di cui al D.M. 7/3/2019 in presenza della costante e progressiva diminuzione del personale in servizio		
Ob. Op. 4.3 1 DIR - Revisione organizzativa in via sperimentale per l'efficientamento del settore Contabilità generale e personale		
Indicatore	Algoritmo	Target
KPI 4.08 - Predisposizione del documento di revisione organizzativa del settore Soggetti coinvolti: Dirigente Area 2 Fonte del dato: documento di programmazione	Documento di programmazione	Entro 28-02-2023

## 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio corruttivo prevede il coinvolgimento di numerosi soggetti, i cui ruoli e rispettive responsabilità sono schematizzate come segue:

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento delle sezioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale Dr. Alessandro Saguatti) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Dirigente Area economico finanziaria; U.O. AAGG e Urp Responsabili Strutture/uffici Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Dirigenti Responsabili Strutture/uffici indicati nel Piano Triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

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



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- a. l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la **Giunta**): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il Piano e i suoi aggiornamenti sono proposti dal Responsabile per la prevenzione e la trasparenza. In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, la Camera di Commercio di Piacenza ha provveduto, con delibera di Giunta n. 44 del 15/2/2013, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale al quale è stato assegnato dagli organi camerali anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza e "Gestore delle segnalazioni in materia di anticiclaggio" di cui al Decreto Min. Interno 25.09.2015.: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012). In quanto **Segretario Generale**, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

- b. i **Responsabili dei Servizi e Uffici** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività

dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- c. i **Dirigenti** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- d. l'**Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'O.I.V.**: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T.; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- e. l'**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- f. **tutti i dipendenti** dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- g. i **collaboratori esterni** dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- h. il **Responsabile della protezione dei dati personali**: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
- i. il **Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/12, nominato con determinazione del Seg. Gen. n. 256 del 25/11/2013 nella persona del Dirigente Economico Finanziario dell'Ente. Con successiva Det. n. 4 del 31/1/2020 il Segretario Generale si è autonominato RASA. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

### **Il Responsabile della protezione dei dati personali**

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

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

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

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

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

Il RPD della Camera di Commercio di Piacenza è il l'ing. Giorgio Violi, incaricato con Determinazione del Segretario Generale n. 67 del 15.06.2021, formalizzata con lettera d'incarico prot. 14183/U del 15.06.2021.

### **Il coinvolgimento degli stakeholder**

Il coinvolgimento degli *stakeholders* dell'Ente è assicurato dalla rappresentanza dei medesimi in seno al Consiglio e alla Giunta camerale.

In tema di elaborazione del PTPCT ha previsto tuttavia forme di consultazioni da porre in essere nei confronti anche degli altri appartenenti alla realtà socio-economica del territorio di influenza della pubblica amministrazione; l'Ente ha pertanto proceduto ad attuare tale consultazione mediante avviso pubblicato sul sito camerale dal 06/12/2022 al 26/12/2022 con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT.

Entro il termine assegnato, e al momento della stesura del presente documento, non sono pervenuti contributi.

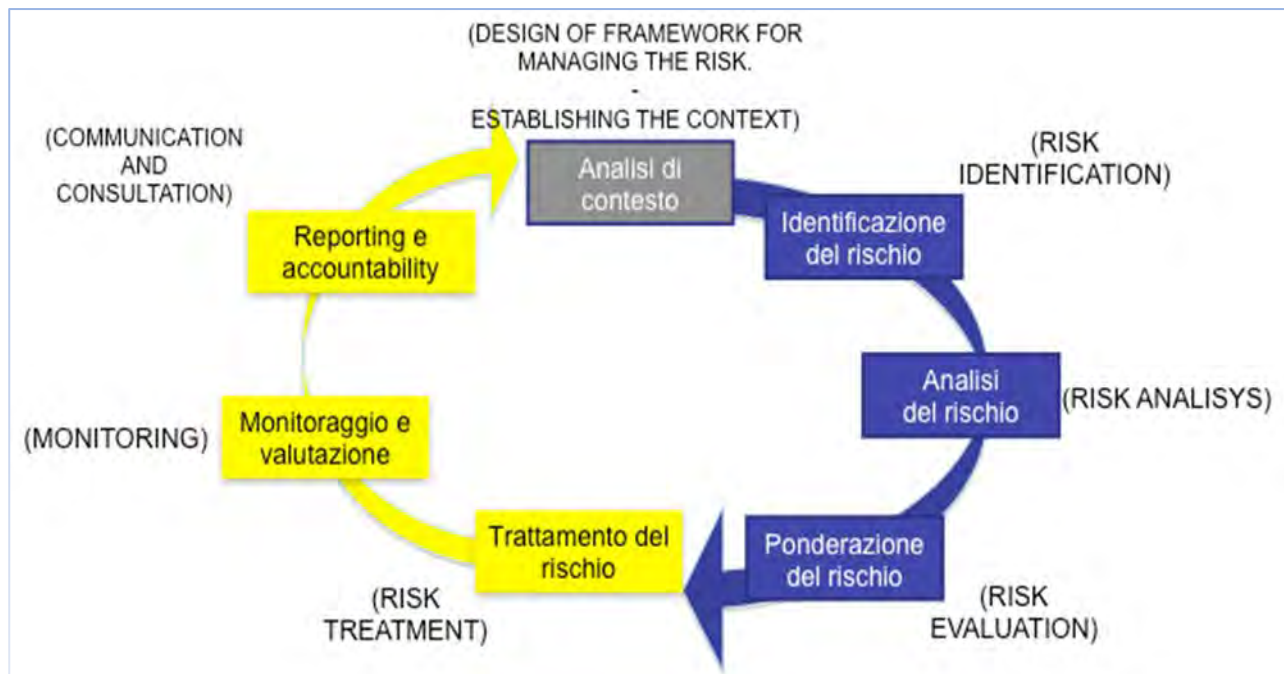


### 3.5.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### Il processo di risk management

Secondo il P.N.A. la “gestione del rischio di corruzione” è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l’adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.



L’intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza, al fine di svolgere le attività di identificazione, di analisi e di ponderazione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi, che consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere eseguita da tutte le pubbliche amministrazioni almeno per le aree di rischio individuate dalla normativa, a cui possono aggiungersi eventuali ulteriori aree secondo le specificità di ogni singola Amministrazione.

L’attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L’*identificazione* consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. A seguito dell’identificazione, i rischi vengono inseriti in un “registro dei rischi”.

L’*analisi* del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

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

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell’individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si



decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- *evitare il rischio*: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio
- *mitigare il rischio*: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)
- *trasferire il rischio* o condividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- *accettare il rischio*: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

La gestione del rischio prevede infine la successiva azione di monitoraggio, consistente nella valutazione del livello di rischio tenuto conto (e a seguito) delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

#### **La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio**

La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano rappresenta un ulteriore passaggio graduale per la messa in campo di un sistema teso ad affinare l'analisi dei rischi e l'adozione di misure tese a mitigarli.

Come enunciato in precedenza, in sede di aggiornamento per l'anno 2014 è stata effettuata una nuova analisi dei rischi nelle aree individuate dal Piano nazionale, integrate per il sistema camerale dall'Unione nazionale delle CCIAA e validate dagli uffici dell'Ente. L'analisi è stata effettuata nuovamente per gli aggiornamenti degli anni successivi. All'analisi del rischio hanno provveduto i Dirigenti di Area avvalendosi dei Responsabili delle strutture interessate.

Sono stati effettuati i seguenti passaggi:

- 1) analisi della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009 e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni dell'Ente. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. Su indicazione dell'Unione italiana delle CCIAA è stata utilizzata la mappatura nazionale al fine di mantenere una omogeneità terminologica di sistema e utilizzare in loco lo sforzo comune di approfondimento effettuato a livello nazionale;
- 2) individuazione dei processi a più elevato rischio e dei processi da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione). L'analisi è svolta a livello di sottoprocesso. L'attività è svolta con la consapevolezza che l'innovatività delle attività sottoposte ad analisi dei rischi imporranno nel tempo la progressiva attuazione di forme di controllo interno orientate al risk management; ciò al fine di ottenere i risultati previsti dalla norma attraverso l'individuazione di un sistema di indicatori atti a monitorare le misure;
- 3) individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere. Nel 2014 è stata individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante l'attività della Camera. Nel 2015 è stata aggiunta l'Area F) dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie; inoltre sono state approfondite e dettagliate le fasi dei processi dell'Area di rischio D) "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Nel 2016 sono state modificate le terminologie di alcune aree di rischio riferite agli stessi processi e sottoprocessi di cui è stato analizzato e ponderato il rischio nel 2015.

### Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Le aree di rischio obbligatorie individuate dalle norme sono:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

### Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

A partire dalle aree obbligatorie, e tenuto conto dell'allegato 2 del PNA, è stata elaborata per la Camera di commercio la seguente tabella che riporta le aree di rischio distinte per processi e sotto-processi specifici dell'Ente.

Come già sopra evidenziato, è stata individuata una ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante l'attività delle Camere, cui si è aggiunta l'area F) dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie che pure rappresenta una peculiarità delle Camere di commercio.

Le aree di rischio prioritarie nella Camera di commercio	
Processi	Sotto-processi
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
<b>B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto



Le aree di rischio prioritarie nella Camera di commercio	
Processi	Sotto-processi
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d’ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d’ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l’iscrizione in alcuni ruoli
C.1.4 Servizi digitali (Sottoprocessi non più contenuti nel Format nazionale mantenuti a livello locale)	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l’estero (Sottoprocessi non più contenuti nel Format nazionale mantenuti a livello locale)	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati (tolto a decorrere dal PTCP 2017/2019)
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico



Le aree di rischio prioritarie nella Camera di commercio	
Processi	Sotto-processi
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.5 Manifestazioni a premio <i>( a livello nazionale sono stati analizzati anche i sottoprocessi: C.2.7.2 gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo e C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie: entrambe le attività non sono specificatamente svolte in loco)</i>
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6. Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazioni e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati

#### Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Il P.N.A. individua sia le misure obbligatorie sia quelle ulteriori (come integrate a livello locale) che si riportano all'allegato al presente Piano.

Per ciascun sottoprocesso sono state individuate le misure già utilizzate o da utilizzare per neutralizzare il rischio o ridurlo. Per procedere all'individuazione l'Ente ha avviato una ricognizione e sistematizzazione secondo la logica dell'anticorruzione di tutti quegli strumenti (regolamenti, procedure, adempimenti ecc.) di cui si è già dotato nel tempo o di cui intende dotarsi per contrastare il rischio di corruzione.

Con riferimento alla Rotazione il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva del fenomeno corruttivo finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Deve essere considerata una misura integrativa complementare ad altre misure anticorruptive.

Il PNA prevede che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura anticorruptiva, le PPAA sono tenute ad operare scelte organizzative, aventi natura preventiva con effetti analoghi quali: l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, il contrasto all'isolamento di determinate mansioni, il perseguimento della trasparenza interna delle attività, l'articolazione delle competenze, la promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali che prevedano l'affiancamento al funzionario istruttore di altro personale, la modifica periodica dei compiti nell'ambito dello stesso ufficio.

I vincoli oggettivi alla rotazione possono essere attenuati e superati attraverso la programmazione di adeguate attività di affiancamento e formazione tra il personale, la trasparenza interna delle attività e la circolarità delle informazioni. Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, la Camera di commercio di Piacenza sta dando applicazione alle misure nei termini sopra descritti.

**Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi**

Per ciascun sottoprocesso è stato attribuito un punteggio nell'ambito degli indici di valutazione riportati nella tabella seguente:

**Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019**

**Probabilità**

**Indici di valutazione della probabilità (1)**

**Livello di interesse "esterno"(1.1)**

**Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo**

Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

**Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)**

**Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore**

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

**Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)**

**Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili?** (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)

No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3

Si, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Si, recentemente (nell'ultimo anno)	5

#### **Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)**

**Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale**

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5

#### **Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)**

**La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.**

Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

## Impatto

### Indici di valutazione dell'impatto (2)

#### Impatto organizzativo (2.1)

**Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)**

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

#### Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)

**Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone**

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

#### Impatto economico (2.3)





**Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento**

Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

**Impatto reputazionale (2.4)**

**Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media**

Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)**

**Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo**

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

**Rischio potenziale (P x I) = Rp**

*Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo*

**Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)**

**Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)**



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

#### **Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr**

Le schede di rischio compilate per ciascun processo ed allegate al presente Piano quale parte integrante, contengono quindi la valutazione del rischio, le misure introdotte o da introdurre, i Responsabili sia del processo sia della misura adottata o da adottare e la relativa tempistica. La valutazione ha confermato l'analisi effettuata nell'anno precedente dal Dirigente e dai Responsabili delle strutture. Sono state oggetto di modifica alcune schede relative al Settore Regolazione del mercato con riferimento a modifiche normative o a modifiche intervenute nell'ambito di alcuni sottoprocessi.



### 3.5.2 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In aderenza ai principi fissati dal PNA, si tratta sia di misure di prevenzione oggettiva, che mirano attraverso soluzioni organizzative, a ridurre il più possibile gli spazi di azione di interessi particolari miranti a condizionare le decisioni pubbliche, sia di misure di prevenzione soggettiva, finalizzate a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

Di seguito vengono dettagliate le misure di prevenzione che l'Ente realizzerà nel corso del 2023, molte delle quali sono già in essere per essere state attivate negli anni passati.

La Camera di commercio di Piacenza fin qui non è mai stata coinvolta, neppure indirettamente, in episodi di corruzione.

#### Principali passi compiuti

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta camerale n. 44 del 15/2/2013 nella persona del Segretario Generale;
- Il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi della Delibera CIVIT 10/2010 è stato identificato nella figura del Segretario Generale come responsabile del livello di trasparenza, come da deliberazione di Giunta del 22/12/2010;
- Il Gestore delle segnalazioni anticirclaggio è stato nominato con delibera della Giunta camerale n. 116 del 13 ottobre 2016 nella persona del Segretario Generale;
- Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato nominato con determinazione del Segretario generale n. 256 del 25/11/2013 nella persona del Dirigente Economico Finanziario;
- Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Altri contenuti / prevenzione della corruzione" sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente dal 2013 ad oggi e le relative Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Sul sito istituzionale, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente sono pubblicati i Piani di prevenzione della corruzione e le Relazioni recanti i risultati dell'attività svolta. Nella sezione è chiaramente indicato l'indirizzo mail utile per l'invio di eventuali segnalazioni: [trasparenza@pc.camcom](mailto:trasparenza@pc.camcom);
- Alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile e scaricabile il modulo specifico per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti;
- Sono stati adottati appositi regolamenti che disciplinano l'espletamento delle attività camerali, reperibili sul sito istituzionale e sulla intranet camerale;
- E' stato approvato e adeguatamente diffuso il codice di comportamento di Ente (Determina Presidenziale d'urgenza n. 2 del 31/1/2014);
- Sono state realizzate alcune giornate per la trasparenza;
- E' stata erogata adeguata formazione in materia di anticorruzione a tutto il personale dell'Ente;
- E' stato nominato il RPD con Determinazione del Segretario Generale n. 67 del 15.06.2021, formalizzata con lettera d'incarico prot. 14183/U del 15.06.2021;
- Con deliberazione n. 130 del 22/12/2017 questa Camera ha aderito al progetto di attivazione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia Romagna;

Sono stati organizzati incontri e riunioni periodiche tra il Segretario Generale e le figure apicali (Dirigenti e PO), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

#### **Relazione sulle annualità precedenti**

La Relazione sull'annualità 2022 è stata redatta dal Responsabile sul modello predisposto dall'ANAC, inviato all'OIV e pubblicato sul sito camerale come prescritto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012. Da esso risulta che non si sono verificati aspetti critici nell'attuazione, sebbene si ritenga che debba essere tenuto monitorato e arricchito continuamente il processo di analisi dei rischi potendosi "annidare ovunque" fenomeni di illegalità.

Come già evidenziato, l'Ente nel 2013 ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione che si configura come una preliminare attività di riflessione e valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della

propria attività istituzionale.

Il Piano 2014-2016 è stato redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale anticorruzione e del Format redatto da Unioncamere Nazionale; con tale piano è stata effettuata un'azione di catalogazione del livello di rischio di eventi corruttivi per quelle aree che la normativa definiva potenzialmente ad elevato rischio.

A partire dal 2014, per le aree a più alta sensibilità di rischio sono stati effettuati interventi di contenimento scegliendo quelli più idonei alla mitigazione del rischio stesso.

A decorrere dal triennio 2014-2016 sono stati pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere.
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva

Tali interventi rispondono agli obiettivi strategici previsti nel Piano nazionale tesi a: ridurre l'eventualità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Tali obiettivi, a cui sono stati poi associati indicatori e target, sono assegnati al Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla Dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza.

La pianificazione degli obiettivi sulla tematica anticorruptiva è prevista nell'apposita sezione del presente PIAO e anticipata nella Relazione previsionale e programmatica per il 2023 nonché nel Piano degli Indicatori e Risultati Attesi di Bilancio (PIRA) 2023-2025, con ciò assicurando il coordinamento tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e gli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Amministrazione. Il Piano Triennale deve essere infatti coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione ed, in particolare, con obiettivi strategici e operativi.

Nell'apposita sezione del sito relativa alla Trasparenza Amministrativa sono disponibili le Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche**

A seguito della conclusione della procedura aperta alla partecipazione prevista dalla L. 190/2012, è stato adottato il Codice di comportamento dell'Ente che integra e specifica le disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al D.p.r. 62/2013.

Il Codice dell'Ente è stato diffuso mediante trasmissione a tutti i dipendenti ed è pubblicato sul sito internet camerale. Il Codice è stato inoltre oggetto di un percorso formativo specifico che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale.

Nel Piano triennale delle azioni positive 2013-2015, è stata prevista l'adozione del Codice di comportamento contro le molestie sessuali ed il mobbing quale strumento di condivisione dei principi comportamentali virtuosi. Tale Codice è stato adottato a seguito di un percorso partecipato in cui è sta coinvolto il CUG.

**Individuazione e ruolo dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Codice di comportamento:**

<b>Soggetti coinvolti nell'attuazione del Codice di comportamento</b>	<b>Ruolo</b>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Cura la diffusione del Codice di Comportamento Verifica l'attuazione delle disposizioni contenute nel codice (monitoraggio) Cura la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità naz.le anticorruzione
Dirigenti	Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione Adottano le misure gestionali necessarie per l'attuazione delle misure previste nel Codice di comportamento
O.I.V.	Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54 165/2001)
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	Attua i procedimenti disciplinari Propone l'aggiornamento del codice di comportamento
Dipendenti	Si attengono alle prescrizioni del Codice di Comportamento secondo i livelli di responsabilità collegati al ruolo ricoperto
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente	Si attengono alle prescrizioni del Codice di Comportamento, per quanto compatibili

Il Codice di comportamento dell'Ente sarà aggiornato, con procedura aperta alla consultazione, a fronte di:

- elementi di criticità non considerati al momento dell'approvazione
- ulteriori misure necessarie a seguito dell'introduzione di nuove norme/adempimenti/funzioni
- risultanze del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Codice.

**Rotazione del personale**

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa derivanti dalla permanenza dei medesimi dipendenti nel medesimo ruolo.

Lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative; anche nel PNA si precisa che, tenuto conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, è da ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti. Accanto alla rotazione "straordinaria", da attuarsi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, è prevista una rotazione "ordinaria", con efficacia preventiva, da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

La stessa ANAC, anche nel PNA 2019, non ignora tuttavia le situazioni di infungibilità dei ruoli e/o delle competenze e i profili di estrema problematicità nell'attuazione della rotazione soprattutto negli enti di dimensioni ridotte, in relazione all'imprescindibile esigenza di specializzazione professionale, acquisibile solo dopo un certo numero di anni in cui il servizio è svolto nel medesimo ufficio.

Vengono pertanto ipotizzate misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, misure che devono essere volte ad



evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi: maggiore compartecipazione del personale alle attività d'ufficio, condivisione delle varie fasi procedurali, articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Nello specifico: nell'ambito delle attività ispettive, così come per quanto concerne l'assegnazione di contributi a Enti e imprese, vengono molto spesso coinvolte almeno due persone nello svolgimento del processo; le procedure di acquisizione di beni e servizi vengono effettuate rivolgendosi ai mercati regolamentati (e obbligatori) del Mepa e delle convenzioni Consip e Intercent-er e solo in via residuale mediante procedure autonome; è prevista la partecipazione di più soggetti alle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi; la procedura di pubblicazione degli atti e archiviazione informatizzata coinvolge più dipendenti afferenti ad uffici e servizi diversi; la protocollazione dei documenti in uscita è stata decentrata presso tutti gli uffici, mentre della documentazione in entrata si occupano gli uffici protocollo e segreteria; nella redazione dei documenti di programmazione in tema di anticorruzione e trasparenza vengono coinvolte persone diverse da quelle coinvolte nella stesura della relazione sulle attività svolte.

Altra importante misura alternativa alla rotazione è l'automazione sempre più spinta delle procedure:

- la gran parte dei processi presenti nell'Ente ha già raggiunto un buon livello di automatizzazione; in particolare le pratiche anagrafiche vengono assegnate da uno smistatore interamente automatizzato;
- l'introduzione e la gestione della procedura di fatturazione elettronica, sia attiva che passiva, così come l'attuazione delle disposizioni sullo *split payment* e sulla certificazione dei crediti della PA, hanno determinato un'ulteriore significativa spinta all'automatizzazione delle procedure di pagamento; l'emissione dei mandati e delle reversali di incasso è gestita in modo completamente automatizzato;
- si continua ad utilizzare il collegamento con la Prefettura per la richiesta delle certificazioni antimafia;
- è stata introdotta la modalità telematica per la gestione delle richieste di rilascio dei certificati d'origine, attraverso la piattaforma CERT'O;
- il sistema di gestione documentale è interamente digitale, grazie all'adozione della piattaforma (Ge.Doc) per la protocollazione, la fascicolazione e la trasmissione dei documenti formati dall'Ente, cui è stata dedicata ampia formazione per tutto il personale, erogata da Infocamere e dalla Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna.

### **Obblighi di astensione**

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

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

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

Il Codice di comportamento della Camera di commercio di Piacenza prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 7, che disciplina le modalità procedurali di attuazione del dovere di astensione.

### **Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali**

Con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC ha adottato "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle



disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità nonché sull'attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell'art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l'incarico è conferito rilasci, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC *“ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità”*.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione, è stato recentemente modificato per effetto della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente a d oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La normativa citata, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevede:

- una disciplina rafforzata della tutela dell'anonimato del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del Whistleblower sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione;
- la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la reintegrazione nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a causa della segnalazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis (responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).

La novella legislativa dispone, in aggiunta, che l'ANAC, sentito il Garante dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, anche attraverso modalità informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attesa delle summenzionate linee guida, al momento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la delibera del 30 ottobre 2018 che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.

La delibera è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018. La novella normativa ha infatti individuato una competenza specifica dell'ANAC non solo quale soggetto idoneo a ricevere le segnalazioni (eventualità tra l'altro già presente nel testo previgente), bensì anche quale soggetto che dovrà occuparsi della tutela del segnalante, attraverso un sistema sanzionatorio in cui vengono individuati tre specifici illeciti amministrativi:

- 1) adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- 2) assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi a quelle previste dalla norma;
- 3) mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Si segnala altresì che con un Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018, l'ANAC ha fornito indicazioni ai segnalanti di presunti illeciti per il corretto utilizzo della piattaforma informatica gestita dall'Autorità stessa, al fine di garantire al meglio la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Del resto, già nel PNA 2016 (pag. 37), si leggeva che *“l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso*

*l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo."*

Con disposizione del Segretario Generale n. 5 del 29/06/2017 sono state aggiornate le misure per la tutela delle segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti della Camera di Piacenza.

E' inoltre sempre attiva la casella di posta elettronica dedicata "segretario.generale@pc.camcom.it" la cui lettura è consentita esclusivamente al RPCT, con piena garanzia di riservatezza per l'eventuale whistleblower.

### **La formazione in tema di anticorruzione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Camera di Commercio ha sviluppato nel tempo un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell'etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio.

Nel corso degli anni sono stati attivati diversi percorsi formativi che hanno coinvolto le strutture e i dipendenti camerali.

In particolare, a fine 2013, è stato organizzato un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di Codice di Comportamento nazionale (D.P.R. 62/2013). Il corso è stato progettato all'interno e strutturato in un percorso di 4 ore per ciascun dipendente e di 7 ore per Dirigenza e funzionari. Il corso è stato realizzato presso la sede dalla Camera di Piacenza mediante il supporto tecnico dell'Istituto Tagliacarne. Il docente del corso Dr. Andrea Baldanza, magistrato della Corte dei Conti ha guidato il personale in un percorso formativo che ha approfondito i seguenti contenuti: illustrazione dei contenuti e delle finalità del decreto anticorruzione, le attività "a rischio corruzione" svolte dalla CCIAA, l'applicazione delle norme della legge anticorruzione sul personale, i comportamenti e le azioni volte ad eliminare/mitigare il rischio, illustrazione generale del codice di comportamento con specifico riferimento ai doveri di astensione e di comunicazione ed alla disciplina dei rapporti con il pubblico

Nel 2014 è stato predisposto uno specifico obiettivo formativo contenuto nel Piano della Performance 2014-2016. Conseguentemente, nel primo trimestre dello stesso anno, l'Ente ha progettato, organizzato e realizzato con risorse interne un corso di formazione sul Codice di comportamento della Camera di commercio strutturato in diverse sessioni identiche di 2,30 ore ciascuna. L'attività formativa è stata condotta dalla Dr.ssa Ivana Nicolini, all'epoca Vice Segretario Generale Vicario, ed ha permesso a tutti i dipendenti di poter fruire del seguente percorso formativo: illustrazione dei contenuti e delle finalità del Codice, gli obblighi, le incompatibilità, i comportamenti e le azioni volte alla prevenzione della corruzione e tutela del whistleblowing, le disposizioni particolari per i dipendenti assegnati ai settori maggiormente esposti al rischio corruzione, il pantouflage

Nel Piano della Performance 2015 – 2017, al fine di proseguire nell'attività formativa dedicata alla prevenzione della corruzione, è stato inserito l'obiettivo trasversale "Approfondimento delle conoscenze del personale sugli strumenti di prevenzione della corruzione", comune a tutte le strutture dell'Ente. La formazione è stata effettuata da tutti i dipendenti attraverso appositi webinar, della durata di un'ora e mezza circa, erogati dal Foromez aventi ad oggetto: "Il comportamento nei rapporti con i privati e il comportamento in servizio" e "Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse". Tali argomenti sono stati scelti in quanto temi che coinvolgono tutto il personale in servizio.

Nel 2016 è stato svolto un corso di formazione rivolto a tutto il personale per riprendere i principi generali in materia di codice di comportamento dei dipendenti e delle norme novellate su trasparenza ed anticorruzione.

L'Ente ha partecipato inoltre al gruppo di lavoro in materia di Trasparenza e Anticorruzione presso l'Unione regionale delle Camere di commercio allo scopo di condividere strumenti e metodologie e fruire delle economie derivanti dal lavoro di gruppo.



Nel 2018 è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione mettendo a disposizione del personale apposite slides come indicato nella determina del Segretario Generale n. 134/2018

Nel 2019 l'attività formativa è stata realizzata mediante l'utilizzo della piattaforma SELF – Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna. Tale piattaforma, resa disponibile agli Enti aderenti alla Rete Regionale per l'integrità e la trasparenza prevista dalla Legge Regionale n. 18/2016, ha permesso la fruizione da parte dei dipendenti camerale di uno specifico percorso formativo erogato in modalità e-learning. Il corso, dal titolo "Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione", promosso dalla Regione Emilia-Romagna si articola in 5 Unità didattiche di base (Normativa di riferimento, Ambito di applicazione, Concetto di corruzione, La strategia anticorruzione, La responsabilità) e 3 approfondimenti (Il processo di gestione del rischio di corruzione, La segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante, La rotazione degli incarichi). Il percorso, della durata di 4 ore prevede test in itinere e una verifica di apprendimento finale. I materiali didattici delle unità formative sono stati resi disponibili sulla intranet camerale.

Dal momento che il ciclo formativo completo rivolto a tutto il personale è stato erogato a dicembre 2019 e che l'emergenza sanitaria, oltre a creare notevoli problemi organizzativi (personale alternato tra presenza e smart working), rende caldamente sconsigliabile la realizzazione di sessioni formative in presenza, si è ritenuto opportuno rinviare la formazione al 2021.

Come nel 2019, anche nel 2021 l'attività formativa è stata realizzata mediante l'utilizzo della piattaforma SELF – Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna. Tale piattaforma ha permesso la fruizione da parte dei dipendenti camerale di un percorso formativo di aggiornamento sul sistema di prevenzione della corruzione erogato in modalità e-learning. Il percorso, della durata di 4 ore prevede test in itinere e una verifica di apprendimento finale. I materiali didattici delle unità formative sono stati resi disponibili sulla intranet camerale.

Nel 2022 l'attività formativa si è concentrata sul tema della Privacy e dei corretti adempimenti previsti dal GDPR (Reg. UE 679/2016) ed è stata realizzata mediante dispense e altro materiale didattico predisposto dal responsabile Trattamento Dati (DPO) della Camera di commercio. Tale modalità ha permesso la fruizione da parte dei dipendenti camerale di un percorso formativo di aggiornamento in materia di privacy in modalità autonoma, validato da un test finale di verifica di apprendimento. I materiali didattici delle unità formative sono stati resi disponibili sulla intranet camerale.

#### **Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali**

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali sono contenuti nel Regolamento sull'organizzazione della Camera di Commercio di Piacenza (adottato con Deliberazione di Giunta n. 351 del 5/12/2011), disponibile sul sito istituzionale e sulla intranet camerale. Specifiche disposizioni sono inoltre previste dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente in materia di incompatibilità, partecipazione ad associazioni o organizzazioni.

L'ipotesi di incarichi extra-istituzionali rispetto a tutti i dipendenti è soggetta ad autorizzazione da parte del Segretario Generale secondo la disciplina vigente e ai sensi del vigente Regolamento.

#### **Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53 comma 16 ter è stato svolto regolarmente.

#### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

La Camera di commercio di Piacenza ha adottato, sin dal 2014, un modello standard dei Patti di integrità in materia di contratti pubblici; il modello, debitamente sottoscritto in segno di accettazione dal concorrente/fornitore, è parte integrante della documentazione relativa agli affidamenti di importo superiore ad € 20.000,00 e la mancata

accettazione costituisce causa di esclusione.

Il Patto di integrità stabilisce il reciproco e formale obbligo tra la stazione appaltante e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento.

#### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.

#### **Società ed enti partecipati**

Nel corso del 2017 la Camera di Commercio di Piacenza ha dato attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 175/2016, cosiddetto "T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio di Piacenza sono rinvenibili sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente → Enti controllati".

Sul tema delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza gravanti su questi soggetti è intervenuta l'ANAC con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, dal titolo "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le misure in questione si applicano in misura diversa alle diverse tipologie di soggetti e conseguentemente sono diversi gli obblighi che gravano sull'amministrazione controllante o partecipante, in quanto questa dovrà, a seconda del tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

Di tali soggetti l'ANAC si era occupata già nel P.N.A. 2016, affrontando la questione dei diversi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ai quali erano tenute le società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati, diversamente dalle società in partecipazione pubblica (non di controllo) e dagli enti di diritto privato assimilati, non gravati da tali obblighi.

L'ANAC concludeva riservandosi un approfondimento di tutte le problematiche collegate all'applicazione della L. 190/2012 ai soggetti menzionati in apposite Linee guida, di modifica della precedente determinazione n. 8/2015, avente ad oggetto "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Ora, con la delibera 1134 sopra citata, i soggetti sui quali la P.A. deve vigilare sono suddivisi in 4 diverse tipologie: società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013, a carico dei quali vengono poste incombenze differenti in ambito di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

L'Ente, nel corso del 2018 ha inviato una specifica lettera avente ad oggetto "delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017 – Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici

economici”, richiamando l’attenzione dei soggetti in indirizzo sugli obblighi di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e con preghiera di confermare che gli adempimenti dettagliati dalle Linee guida di cui sopra, segnatamente quelli indicati nel paragrafo “6. DISCIPLINA TRANSITORIA”, sarebbero stati ottemperati nei termini, ovvero che non sussiste tale obbligo, esplicitandone le motivazioni.

Nel 2023 verrà effettuato il monitoraggio in relazione al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

### **Altre iniziative e attività**

La Camera di commercio di Piacenza e, più in generale, il sistema camerale emiliano-romagnolo, ritengono che un’efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità passi necessariamente per la costruzione di una rete di soggetti che operino in tal senso.

La Regione Emilia-Romagna ha emanato la legge regionale n. 18 del 2016, avente ad oggetto il “Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”, il cui art. 15, comma 3 ha previsto la costituzione di una Rete per l’integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontario alla quale sono invitati a partecipare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) degli enti locali del territorio regionale e di tutti gli altri enti non appartenenti al sistema delle amministrazioni regionali.

La costituzione formale della Rete è avvenuta il 23/11/2017.

Essa si prefigge le seguenti finalità:

- 1) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l’integrità;
- 2) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio corruzione;
- 3) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzione, associazione e cittadini.

La Rete costituirà anche la sede nella quale portare esperienze, *best practices* e aprire il confronto su criticità comuni, anche la fine di avviare un’interlocuzione di sistema direttamente con ANAC, formulando proposte di semplificazione e di miglioramento sia delle normative che dell’interpretazione delle norme.

Ai fini della definizione dei contenuti e dell’organizzazione delle modalità di lavoro della Rete, già nel corso del 2017 sono stati realizzati due incontri ai quali ha partecipato l’Unione Regionale in rappresentanza delle Camere di commercio dell’Emilia-Romagna che hanno portato alla sottoscrizione di un Protocollo d’intesa tra Regione, ANCI, UPI, UNCEM e Unioncamere Emilia-Romagna, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi della Rete, in collaborazione con l’Osservatorio regionale si fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi di cui all’art. 5 della citata Legge regionale.

Il Protocollo prevede

- che la Regione Emilia-Romagna
  - metta a disposizione un applicativo informatico idoneo a creare una comunità virtuale, accessibile ai soli RPCT delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale che aderiranno alla Rete, per permettere operativamente la condivisione delle esperienze ed assicurare il confronto
  - metta a disposizione dei componenti della Rete la documentazione relativa all’attività di monitoraggio e di studio dell’Osservatorio
  - favorisca l’attivazione di percorso di formazione integrata tra le P.A. del territorio, anche attraverso lo strumento di formazione gratuita per le P.A. denominato “piattaforma SELF”
- che le Associazioni sottoscrittrici (tra cui UCER)
  - promuovano l’adesione dei rispettivi associati alla Rete per l’integrità e la trasparenza
  - collaborino al “Tavolo di coordinamento” della Rete, formato dai RPCT e coordinato dal RPCT individuato dalla Giunta regionale, per la realizzazione dei programmi formativi indirizzati ai dipendenti delle P.A. del territorio regionale e di iniziative informative e di sensibilizzazione sui temi della legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza nei confronti dei cittadini, con particolare riferimento alle giovani generazioni.

La Camera di Piacenza ha aderito alla Rete con Deliberazione di Giunta n. 130 del 22/12/2017



**Programmazione dell'attività 2023 di PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE e tempistica**

<b>Attività</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>tempistica</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Subito dopo l'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Comunicazione Piano all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2023-2025	Sito dell'Ente	In tempo utile per l'approvazione del PTPCT 2023-2025	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2022	Sito dell'Ente	Entro il 15/01/2023 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Tutto il personale
Partecipazione attiva alla "Rete per l'integrità e la trasparenza"	Lettere/contatti con i soggetti interessati	In base agli incontri che verranno decisi dalla Regione	RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Eventuale Aggiornamento Codice di Comportamento	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Eventuale Adeguamento disciplina camerale sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Valutazione eventuale partecipazione alle iniziative formative tramite la piattaforma SELF RER	e-learning	Entro il 2023	RPCT/U.O. Personale/U.O. Affari Generali e URP
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come dettagliato all'allegato al presente piano	Come dettagliato all'allegato al presente	Tutto l'Ente
Monitoraggio società partecipate – Delibera ANAC 1134/2017	Sito internet delle società controllate	Entro 31/12/2023	RPCT /U.O. Affari Generali e URP

### 3.5.3 TRASPARENZA

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e costituisce uno dei principi che improntano l'organizzazione e l'attività della Camera di Commercio di Piacenza. La disciplina di riferimento è costituita dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Quest'ultimo oltre ad intervenire con numerose abrogazioni e integrazioni rispetto ai diversi obblighi di trasparenza, ha introdotto l'accesso civico generalizzato. La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dell'Ente, necessario per garantire la tempestiva individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La Camera di Commercio di Piacenza compie tutte le operazioni a ciò finalizzate con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente, e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

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

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché quanto stabilito per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di direzione e governo e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni unità organizzativa; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- a) individua per ciascun obbligo la struttura deputata alla raccolta del dato e quella incaricata della pubblicazione;
- b) indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento; il che significa, in concreto, fornire una precisa conferma temporale per quanto riguarda i riferimenti Anac ad un aggiornamento "tempestivo" ovvero "annuale", "semestrale" o "trimestrale" dei dati oggetto di pubblicazione.

Il Segretario generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio dinamico delle pubblicazioni.

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

La "Bussola della Trasparenza", strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala che l'Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Piacenza comprende tutte le sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd FOIA), che ha rappresentato l'innovazione di maggior rilievo introdotta dal D. Lgs. 97/2016, la Camera di commercio di Piacenza:

- a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all'interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie;
- b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il cd "registro degli accessi", in cui è riportato l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione "altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione Trasparente (oscurando i dati personali presenti).

E' pubblicata sul sito camerale la modulistica tramite la quale i cittadini interessati possono avvalersi dell'accesso civico nei confronti dell'Ente. Sono altresì pubblicate le modalità di accesso e i riferimenti telefonici e via mail per eventuali informazioni o chiarimenti.

L'ANAC con determina n. 1309 del 28/12/2016 ha suggerito di adottare un regolamento interno che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso previste dalle norme. Il nuovo regolamento è stato approvato con Deliberazione di Consiglio del 26.04.2018.

La soluzione organizzativa attualmente in essere prevede che le richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, siano inviate al Segretario generale, nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che le gestisce avvalendosi del proprio ufficio di segreteria e/o del dirigente/funziario che segue le attività per la trasparenza.

**Programmazione delle specifiche attività 2023 in materia di TRASPARENZA e tempistica**

attività	Modalità di svolgimento	tempistica	Soggetti coinvolti
Attestazione dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione individuate da ANAC	Ricognizione delle relative sezioni del sito e presentazione dell'esito all'OIV con predisposizione della relativa scheda secondo (format ANAC Attestazione OIV Pubblicazione nella sezione dedicata del sito	Attestazione entro il 31/03/2023 Pubblicazione entro il 30/04/2023 Salvo differente pianificazione da parte di ANAC	OIV/RPCT/ U.O. Affari Generali e URP
Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione		30/06 - 31/12 secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione	Servizi/Uffici incaricati dell'elaborazione dei dati e/o della loro pubblicazione
Attuazione e implementazione delle attività in materia di trasparenza	Come dettagliato nella sezione dedicata alla Performance	Come da sezione dedicata alla Performance	Tutto l'Ente

**Dati da pubblicare**

Secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e secondo le direttive n. CIVIT n. 105/2010 e dalle modifiche e integrazioni apportate dalla del. n. 50/2013, e dal d.lgs. n. 97/2016, tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, considerata la natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, le categorie di dati pubblicati, anche con sistemi di link con altre sezioni del sito istituzionale, sono sintetizzati nella seguente tabella secondo le indicazioni dell'allegato 1 delle linee guida della trasparenza pubblicate dall'ANAC il 29.12.2016.

**Obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”**

<b>Livello1 Macrofamiglia</b>	<b>Denominazione dell'obbligo</b>	<b>Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.</b>	<b>AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo/note</b>	<b>*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati</b>	<b>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</b>
<b>1 Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Art. 10, c. 8, lett. a)	Annuale	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza ed allegati	U.O.R Affari generali e Urp- Referente trasparenza e anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>Atti generali</b>	Art. 12, c.1 Pag 11 Del ANAC 1310 /2016	Tempestivo	<b>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Unità organizzativa Affari generali e Urp-Referente trasparenza e anticorruzione	Segretario Generale
			Tempestivo	<b>Atti amministrativi generali</b> (Atti su organizzazione, funzioni procedimenti , Manuale di gestione documentale)	Unità organizzativa Affari Generali e URP	Segretario Generale
			Tempestivo	<b>Documenti di programmazione strategico gestionale</b> LINK ALLA SEZIONE “BILANCI”	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
			Tempestivo	Obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza	U.O. Affari Generali e Urp – Referente trasparenza e anticorruzione	Segretario Generale
		Art. 55 ,c. 2 dlvo 165/2001 Art. 12, c. 1.	Tempestivo	<b>Codice disciplinare e codice di condotta</b>	U.O. Affari Generali e URP- Referente anticorruzione e trasparenza sentito U.O. Personale e Relazioni sindacali	Segretario Generale
		<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c.1.bis, Art. 29, c.3 DL 69/2013	Tempestivo	<b>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</b>  Contiene scadenario con l'indicazione date di efficacia dei	Tutte le U.O.

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
				<u>nuovi</u> obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni		
2 Organizzazione	<b>A) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo</b>	Art 14 comma 1bis Dlgs n.33/2013 modificato D.lgs n.97/2016	Tempestivo o annuale ed entro 3 mesi dalla nomina	<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	Dirigente cui fa capo l'Unità organizzativa Affari generali e Urp e il Referente trasparenza-anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità organizzativa Affari generali e Urp
				<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 co.1bis del Dlvo 33/ LINK ALLA SEZIONE INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
			Nessuno	<b>CESSATI DALL'INCARICO</b> (la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	U.O. responsabili della individuazione e elaborazione dell'incarico cessato	Dirigenti responsabili della pubblicazione dell'incarico cessato
	<b>B) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art.47	Tempestivo	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici ,di amministrazione,di direzione o di governo	Segretario Generale	Segretario Generale
	<b>C) Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c.1, lett.b, c	Tempestivo	Organigramma, articolazione uffici	Settore Contabilità Generale e personale  Ogni U.O./u.op. modifica la propria sezione contatti	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
	<b>D) Telefono e posta elettronica</b>	Art.13,c.1., lett d)	Tempestivo	Telefono e posta elettronica	Unità Organizzativa Affari generali e Urp collegamento di tutti i	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza



Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati	*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati
					contatti. Ogni U.O./u.op. modifica la propria sezione contatti	
3 Consulenti e collaboratori	A) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15,c.1,2 Pag 12 Del ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Gli importi dei compensi sono pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore. (Incarichi comunicati al Dipartimento per la funzione pubblica).	Tutte le strutture secondo la competenza di affidamento degli incarichi	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza
			Tempestivo	Mediatori	Settore Regolazione del mercato	Dirigente cui fa capo il settore Regolazione del mercato
		Pag 12 Del ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Collegio dei revisori dei Conti	U.O. Affari Generali e URP	Dirigente cui fa capo l'U.O. Affari Generali e URP
4 Personale	A) Incarichi amministrativi di vertice	Art.10,c.8, Art.15,c. 1,2	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	B) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali )	Art.10,c.8, Art.15,c.1, 2, 5	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	C) Dirigenti cessati		Nessuno	(la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell' individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
	<b>D) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		Tempestivo	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Segretario Generale	Segretario Generale
	<b>E) Posizioni Organizzative</b>	Art.10,c.8, lett d)	Tempestivo	Posizioni organizzative	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>F) Dotazione Organica</b>	Art.16,c.1,2	Annuale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>G) Personale non a tempo indeterminato</b>	Art.17,c.1,2	Trimestrale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>H) Tassi di assenza</b>	Art.16,c.3	Trimestrale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>I) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Art.18,c.1	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>L) Contrattazione collettiva</b>	Art.21,c.1	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati	*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati
						personale
	<b>M) Contrattazione integrativa</b>	Art.21,c.2	Annuale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>N) OIV</b>	Art.10,c.8, lett.c Pag. 12 Allegato Del. 1310/2016	Tempestivo	Nominativi Curricula, Compensi	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp e il Referente trasparenza- anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
<b>5 Bandi di concorso</b>		Art.19 Pag. 13 Delibera ANAC n. 1310 /2016	Tempestivo	Bandi di concorso	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
<b>6 Performance</b>	<b>A) Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Art.10,c.8, lett.b	Tempestivo	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>B) Piano della Performance</b>	Art.10,c.8, lett. b)	Tempestivo	Piano della performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>C) Relazione sulla performance</b>	Art.11, c.8 lett b) Dlvo 150/2009	Tempestivo	Relazione sulla performance	Unità organizzativa Affari generali e Urp	Dirigente cui fa capo l'unità organizzativa Affari generali e Urp
	<b>D) Ammontare complessivo dei premi</b>	Art.20,c.1	Tempestivo	Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
						personale
	<b>E) Dati relativi ai premi</b>	Art.20,c.2	Tempestivo	Da inserire entro 30 giorni dall'attribuzione dei premi	Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
<b>7 Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3 Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016 Art 19, c.7 Dlvo 175/2016. Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013	Annuale			
	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3 Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016	Annuale	(da pubblicare in tabelle)	Segretario Generale Dirigente	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
		Art 19, c.7 Dlvo 175/2016.	Tempestivo	Nuovo obbligo: <b>Provvedimenti</b> in materia di costituzione, acquisto, gestione , alienazione ecc. ai sensi dell'art.20 del d.lgs175/2016		
		Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013	Tempestivo	Insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità indicate a pag. 15 Delibera ANAC n. 1310/2016 (da acquisire presso l'Ente per i		

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Art. 22, c. 1, c. 2, c. 3 Pag. 14 Delibera ANAC n. 1310/2016 Art 19, c.7 Dlvo 175/2016. Art. 20, c.3 Dlvo 39/2013	Annuale	nuovi incarichi ove previsto)		
	<b>Rappresentazione grafica</b>	Art.22, c.1	Annuale			
<b>8 Attività e procedimenti</b>	<b>A) Tipologie di procedimento</b>	Art.35,c.1, 2	Tempestivo	Da pubblicare in tabelle .I procedimenti dell'Ente risultano sul sito in apposite schede approvate dal Segretario Generale e che corrispondono ai procedimenti approvati con Delibera di Giunta.	Elaborazione e trasmissione: Dirigenti responsabili delle UO cui fanno capo i procedimenti	Pubblicazione sul sito: Dirigente responsabile degli Affari generali e URP
	<b>B) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Art. 35,c. 3 Pag. 18 Allegato 1) a Delibera ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Sul sito camerale è pubblicato un banner cui le PA possono accedere per le verifiche d'ufficio. Il sito è stato verrà aggiornato con i recapiti telefonici del Settore Anagrafe e certificazione e con l'indirizzo pec dell'Ente.	Affari Generali e URP	Segretario Generale
<b>9 Provvedimenti</b>	<b>A) Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Art. 23	Semestrale	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( LINK alla	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell' individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
	<b>B)Provvedimenti dirigenti</b>		Semestrale	sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  Idem come sopra	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.
<b>10 Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	ARTICOLO 37 DLGS N. 33/2013 e art. 29 c.1. d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	Informazioni sulle singole procedure di cui all'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012;	Responsabili U.O. cui fanno capo le relative procedure	Dirigenti cui fanno capo le relative procedure
			Annuale	Tabelle annuali contratti pubblici (art. 1 comma 32 legge 190/2012)	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Programma delle acquisizioni	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Piano triennale Opere Pubbliche	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
			Tempestivo	Avvisi di preinformazione	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell' individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Tempestivo	Determinazioni a contrarre relative alle procedure di scelta del contraente comprese le procedure di cui all'articolo 57,comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006	Responsabili U.O. cui fanno capo le relative procedure	Dirigenti cui fanno capo le relative procedure
		Tempestivo	Avvisi e bandi	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	
		Tempestivo	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	
		Tempestivo	Avvisi sistemi di qualificazione	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	
		Tempestivo	Affidamenti	Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	
11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	A) Criteri e modalità	Art 26,c.1	Tempestivo		Dirigente cui fa capo il Settore Promozione	Dirigente cui fa capo il Settore Promozione
	B) Atti di concessione	Art.26,c.2 PAg .16 Delibera ANAC n. 1310/2016	Tempestivo ed elenco annuale	La pubblicazione deve avvenire prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento	U.O. Promozione studi statistica	Dirigente cui fa capo il Settore Promozione

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
12 Bilanci	A) Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29,c.1	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
	B) Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2	Tempestivo		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
13 Beni immobili e gestione patrimonio	A) Patrimonio immobiliare	Art. 30	Tempestivo		Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
	B) Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Tempestivo		Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e personale
14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Tempestivo	Atti degli OIV (Documento di validazione sulla performance, Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni)	Struttura tecnica permanente di cui all'art. 14 Dlvo 150/2009	Segretario Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art.31	Tempestivo	Relazione degli organi di revisione amministrativa contabile	Settore Contabilità e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore contabilità e personale
	Corte dei conti	Art.31	Tempestivo	Rilievi Corte dei Conti	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.	Dirigente cui fa capo il Provvedimento.



Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati	*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati
15 Servizi erogati	A) Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32,c.1	Tempestivo	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutte le strutture che hanno servizi	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
	B) Class Action	Art 1, c.2, art 4, c.2. e 6 Dlvo 198/2009	Tempestivo	Class action	Segretario Generale	Segretario Generale
	C) Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 lett. a)	Annuale	Costi contabilizzati( da pubblicare in tabelle)	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	D)Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 co.1 del dls 179/2016 Pag. 26 All. 1 Delibera ANAC n. 1310/2016	Tempestivo	Rilevazione valutazioni espresse dagli utenti che accedono al sito camerale e pubblicazione a carattere semestrale a partire dal I semestre 2018	Unità Organizzativa Affari generali e Urp-Referente trasparenza e anticorruzione	Dirigente cui fa capo l'Unità Organizzativa Affari generali e Urp
16 Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4bis , c.2	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Da pubblicare in tabelle	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Annuale e trimestrale a seconda della tipologia di indicatore	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Contabilità Generale e Personale	Dirigente cui fa capo il Settore Contabilità Generale e Personale
	IBAN e pagamenti	Art. 36	Tempestivo	Gli uffici tengono aggiornate le		

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	*Strutture responsabili dell'individuazione elaborazione dei dati	*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati
	informatici			informazioni contenute nelle rispettive sezioni circa le modalità di pagamento.		
17 Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	Tempestivo		Settore Provveditorato ed attività ausiliarie	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato ed attività ausiliarie
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art 38, c.2			Settore Provveditorato ed attività ausiliarie	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato ed attività ausiliarie
18 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c.1 lettere a) b)c) d)	Tempestivo	(da pubblicare in tabelle)	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture	Dirigenti cui fanno capo tutte le strutture
19 Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art.43,c.1., Delibera CIVIT 105/2010 e 2/2012 Art. 1 ,c.14 L. 190/2012, Art.1,c.3 L.190/2012	Tempestivo		U.O. Affari Generali e URP- Referente anticorruzione e trasparenza	Segretario Generale
	Accesso civico	Art. 5	Tempestivo		U.O. Affari Generali e URP- Referente anticorruzione e trasparenza	Segretario Generale
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art.52,c.1dlvo 82/2005 Art. 9, c.7 DL n. 179/2012	Annuale	Aggiornamento degli obiettivi di accessibilità	Segretario Generale	Segretario Generale
	Rilevazione auto blu	Direttiva Dipartimento			Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di	Dirigente cui fa capo il Settore

Livello1 Macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Normativa di riferimento Dlvo 33/2013 ecc.	AGGIORNAMENTO E TERMINI PER L'EFFETTIVA PUBBLICAZIONE PREVISTI DA ANAC CON DEL.1310/2016	Denominazione del singolo obbligo/note	<u>*Strutture responsabili dell' individuazione elaborazione dei dati</u>	<u>*Strutture responsabili della pubblicazione dei dati</u>
		Funzione Pubblica 6/2010			supporto	Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
	<b>Pubblicità legale</b>	Art. 32 L. 69/2009			Segretario Generale	Segretario Generale
	<b>Piano misure razionalizzazione ai sensi legge 24.12.2007 n. 244.</b>				Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto	Dirigente cui fa capo il Settore Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto
	<b>Buone prassi</b>	Articolo 23, commi 1 e 2, della L.69/ 2009		Dati Benchmarking	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza	Segretario Generale con il supporto del Dirigente di area per i servizi di competenza
	<b>Relazione ex art. 26 Legge 488/99</b>	art. 26 Legge 488/99	Annuale		Settore Contabilità Generale e personale	Dirigente cui fa capo il settore Contabilità Generale e personale
	<b>Commissioni camerali</b>		Tempestivo	Vengono pubblicati i nominativi dei componenti le commissioni camerali e i compensi liquidati	U.O. per le rispettive competenze	Dirigenti per le rispettive Aree di competenza



## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Con l'emanazione della legge n. 124 del 07/08/2015 – deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – è stato definito il quadro normativo di riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, quest'ultimo già in parte anticipato con il D.L. 90/2014 (convertito con Legge n.114 del 11/08/14).

L'art. 10 della citata legge delega introduce le seguenti principali novità: la riduzione delle strutture camerali sul territorio camerale che sono scese da n. 105 a 60 mediante accorpamento di due o più Camere di Commercio e revisione delle circoscrizioni territoriali di riferimento con i decreti di attuazione; la rideterminazione delle competenze camerali evitando le duplicazioni con altri enti; la riduzione delle Aziende Speciali e delle Unioni regionali; la determinazione del diritto annuale a carico delle imprese secondo le riduzioni già introdotte dall'art. 28 del D.L. n. 90/2014 andate a regime nel 2017 con il taglio del 50%; la riduzione del numero dei componenti del consiglio e della giunta ed il riordino della relativa disciplina, compresa quella sui criteri di elezione e sulla gratuità degli incarichi.

Successivamente, in attuazione della legge delega sopracitata, è stato emanato il D.Lgs. n. 219 del 25/11/2016 ed il Decreto ministeriale del MISE attuativo dell'art. 3 del D.Lgs. n. 219/2016, che ha regolato le condizioni di accorpamento delle Camere su territorio nazionale e salvaguardato le Camere già accorpate scendendo al numero previsto dalla legge di 60 Camere di Commercio su territorio nazionale. Il decreto ministeriale ha recepito il Piano di razionalizzazione e riduzione delle Camere di Commercio, contenente una razionalizzazione dell'organizzazione, delle sedi istituzionali e delle aziende speciali e una rideterminazione in diminuzione delle dotazioni organiche.

## 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Anche alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), la CCIAA di Piacenza prevede di realizzare alcuni interventi sulla propria struttura organizzativa al fine di:

- conseguire un posizionamento sempre più adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l'innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- dare un nuovo volto all'ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili.

Nello specifico, per garantire un ottimale presidio dei processi, si ricorda come sotto l'aspetto funzionale – organizzativo, la Camera di Commercio sia stata oggetto, soprattutto negli ultimi anni, di diversi interventi di razionalizzazione, tendenti all'accorpamento di uffici per funzioni omogenee sia per limitare la parcellizzazione delle attività sia per garantire una maggiore flessibilità ed un miglior servizio all'utenza. Stante la riduzione del personale avvenuta dal 2015 ad oggi (ben ventisette cessazioni dal servizio a fronte di due assunzioni avvenute rispettivamente a gennaio 2014 e dicembre 2015) e stante l'impossibilità di reintegro sino al termine del procedimento di accorpamento disciplinati dal D. Lgs. n. 219/2016 e, nel caso di specie, previsto dal Decreto 16 febbraio 2018 del Ministero dello Sviluppo economico con costituzione della nuova Camera dell'Emilia, la Dirigenza ha dovuto più volte procedere alla riorganizzazione delle modalità di gestione delle attività, sia mediante l'attribuzione di ulteriori funzioni ai dipendenti rimasti in servizio, sia con la temporanea assegnazione di personale agli uffici che erogano servizi al pubblico. Le cessazioni dal servizio hanno interessato tutte le strutture della Camera: U.O. Affari Generali e URP, Sportello per l'internazionalizzazione, U.O. Promozione, studi e statistica, Settore Anagrafe e Certificazione, Settore Tutela del Mercato e Ambiente, U.O. Amministrazione del Personale, U.O. Bilancio e Programmazione e Settore Provveditorato.

Nonostante i diversi interventi susseguitisi nel tempo, la carenza di personale, in particolare quella registrata nella categoria D che nel 2022 si compone di una sola unità, così come per la Dirigenza, hanno reso indispensabile ricalibrare gli obiettivi strategici ed operativi puntando soprattutto al mantenimento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Data l'assenza di figure apicali negli uffici interni amministrativi e contabili, che concorrono a garantire il mantenimento dei necessari livelli quali-quantitativi nell'erogazione dei servizi istituzionali dell'Ente, non ultimi quelli individuati con Decreto MISE del 7/3/2019, e considerata la complessità dei compiti e degli adempimenti riconducibili ai predetti uffici che necessitano di un supporto professionale tecnico-operativo non reperibile, allo stato dei fatti, all'interno dell'Ente, la Camera di Commercio ha determinato di procedere all'affidamento diretto del servizio di assistenza fiscale e contabile e del servizio di gestione del personale a supporto ai competenti uffici, a soggetti esterni di comprovata esperienza del settore camerale.



## 4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La Camera di commercio di Piacenza ha iniziato, a decorrere dal 2013, a prendere in esame la possibilità di attivare forme di telelavoro, come previsto dal DL 179/2012, ma senza giungere ad individuare un progetto da sperimentare poiché non era stata riscontrata la sussistenza di talune condizioni previste dalla normativa. Il numero limitato delle risorse umane e la conseguente necessità di interscambiabilità degli addetti, nonché le diverse attività di front office da presidiare, i vincoli alle spese di funzionamento e la diffusione della rete informatica costituivano un ostacolo ritenuto difficilmente superabile. Tra lo stesso personale, come evidenziato da un'indagine svolta nel 2014, l'istituto del telelavoro non aveva suscitato molto interesse (solo 10 questionari restituiti su 53 consegnati, dei quali 9 manifestazioni d'interesse a svolgere il lavoro in tale modalità). Inoltre, il percorso di riforma delle Camere di commercio avviato nel 2015 nonché il previsto accorpamento con le Camere di Parma e Reggio Emilia avevano ulteriormente portato a differire la realizzazione di progetti di telelavoro, in vista di una revisione dell'organizzazione complessiva dell'Ente nell'ottica della futura Camera dell'Emilia. Al fine di far fronte alla situazione emergenziale, dovuta alla diffusione del virus COVID-19, l'Ente ha provveduto tempestivamente ad attivare strumenti di lavoro a distanza per il personale che, in relazione alla tipologia di attività svolta, poteva rendere il servizio anche da remoto; pertanto è stata realizzata una sintetica ricognizione delle principali attività poste in capo a ciascun dipendente al fine di individuare quelle potenzialmente lavorabili da remoto e sono stati tempestivamente attivati dei collegamenti in VPN atti a consentire l'operatività, sia sugli applicativi che sull'architettura di rete locale. La dotazione strumentale dell'Ente, con specifico riferimento a notebook e webcam, si è rivelata insufficiente per garantire l'interoperabilità e la collaborazione a distanza; pertanto, si è proceduto all'acquisizione di attrezzature informatiche in grado di supportare sia le attività da remoto che in presenza. L'Ente ha provveduto quindi a fornire, ai dipendenti che ne erano sprovvisti, idonee attrezzature hardware, concedendo in comodato d'uso le postazioni ordinariamente utilizzate presso la sede camerale. Con l'emergenza Covid-19, il Lavoro Agile è diventato la "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" nella Pubblica Amministrazione e, da un giorno all'altro, i dipendenti pubblici si sono trovati a dover sperimentare un nuovo ed inedito modo di lavorare, in un contesto molto diverso da quello abituale, con la necessità di rivedere e riorganizzare le attività secondo logiche spesso lontane da quelle solite. In passato c'erano state alcune prime sperimentazioni dello Smart Working nella Pubblica Amministrazione, ma esse riguardavano per lo più progetti sperimentali, con il coinvolgimento di un numero esiguo di persone e la limitazione del lavoro a distanza a poche giornate nel corso del mese. La sperimentazione massiva e repentina dello Smart Working ha sicuramente agito da forte stimolo per tutti i lavoratori, rendendo necessarie nuove competenze e favorendo la crescita professionale. Il potenziamento delle competenze digitali, ma anche il rafforzamento, più in generale, delle competenze trasversali hanno sicuramente rappresentato degli esiti positivi (talvolta inattesi) delle esperienze intraprese. L'introduzione "forzata" del lavoro agile è stata un'occasione per comprendere le potenzialità di questo strumento ed ha offerto un'opportunità di analisi, al fine di capire e definire al meglio le necessità organizzative, i vincoli e le potenzialità di questa modalità lavorativa. Anche la Camera di Commercio di Piacenza ha cercato di cogliere da questa esperienza conoscenze utili alla pianificazione futura e l'Ente si è impegnato nel massimo sforzo per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi al pubblico, gestendo, nel contempo, le attività ordinarie e straordinarie, senza impatti negativi per gli utenti ed i terzi, nonostante la consistente contrazione registratasi nel personale alle dipendenze dell'Ente. L'avvio emergenziale dello smart working nella Camera di Commercio di Piacenza, può essere considerato come punto di partenza per elaborare alcune prime considerazioni istituzionali riguardanti gli assi strategici e le priorità per l'Ente; ma le considerazioni e le riflessioni da mettere in campo in ordine alla predisposizione di un piano organizzativo del lavoro agile sono talmente tante e diversificate che il processo di adozione non può che essere graduale, considerando, tra l'altro, l'emergenza sanitaria e la grave carenza di personale (-45% circa rispetto alla situazione registrata al 01.01.2015), così come non si può prescindere dall'attuale assetto istituzionale che vede questa Camera guidata da un Commissario Straordinario e in attesa del completamento del processo di accorpamento con le Camere di Reggio Emilia e Parma. Pertanto la Dirigenza intende avviare un percorso di approfondimento sia per quanto riguarda l'individuazione dei processi lavorabili da remoto che la definizione delle condizioni organizzative ed operative da garantire perché il lavoro agile possa stabilmente entrare tra le modalità di effettuazione della



prestazione lavorativa, passaggio che potrà essere definito una volta consolidate le risultanze della fase precedente. Sarà quindi necessario analizzare le caratteristiche delle attività, verificando quali abbiano necessità di forte interazione con colleghi o altri uffici o, anche, l'esigenza di consultare in modo continuativo documenti cartacei o l'utilizzo di applicativi particolari la cui installazione su dispositivi personali può non essere del tutto efficiente. Occorrerà inoltre valutare l'adeguatezza delle attrezzature informatiche, nonché la capacità dei singoli di utilizzare strumenti e canali digitali e l'autonomia e responsabilità dimostrata, attivare un programma formativo di accompagnamento al lavoro agile, differenziato per tipologia di figure professionali, definire un protocollo di gestione (orari, reperibilità, articolazione presenze in sede), rivedere il sistema di misurazione e valutazione della performance e gli strumenti di monitoraggio della produttività individuale e collettiva.

L'insieme degli interventi che l'Ente intende intraprendere sono tesi a rendere strutturale tale modalità di lavoro e, al contempo, consolidare/sviluppare servizi innovativi a beneficio dell'utenza, in un percorso articolato e complesso, che potrà essere debitamente avviato e strutturato solo in una situazione di stabilità politico-organizzativa dell'Ente.

Attualmente, a seguito dell'emanazione del DPCM 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", il Segretario Generale con ordine di servizio n. 5 del 13 ottobre 2021 ha disposto il rientro in presenza in sede di tutto il personale, alla luce del numero molto esiguo del personale rimasto in servizio e degli ampi spazi a disposizione.

## 4.3 – Semplificazione delle procedure

La presente sezione ha l'obiettivo di fornire una rappresentazione delle linee progettuali che compongono l'azione complessiva di "trasformazione digitale" in corso nella Camera di Commercio di Piacenza. In particolare, secondo quanto previsto nel Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali, individua le linee strategiche e attuative dei processi di trasformazione digitale nella erogazione dei servizi istituzionali di rete sia interni che esterni, per l'efficientamento dei servizi digitali interni e con nuovi servizi fruibili telematicamente per cittadini e imprese. La Camera di commercio di Piacenza, quale Titolare dei dati personali acquisiti nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali e nell'erogazione dei servizi, si impegna ad attuare la transizione digitale nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, con particolare riferimento all'art. 25 del Regolamento Europeo 2016/679, in base al quale ogni attività deve essere progettata in funzione della tutela della riservatezza dei soggetti che instaurano un contatto con l'amministrazione. La Camera verificherà dunque, sempre preventivamente rispetto alla loro attivazione, le modalità di funzionamento degli applicativi informatici necessari per la transizione digitale, e vigilerà, sui relativi produttori/fornitori laddove non operino come Titolari Autonomi, Responsabili del Trattamento della Camera, con il compito di predisporre l'informativa specifica relativa al servizio erogato (tramite l'applicativo fornito), nel rispetto degli articoli 13 e 14 del menzionato Regolamento UE.

Il quadro normativo alla base della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione trae la sua origine dai Piani Triennali per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, redatti annualmente da AGID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale, dal CAD (emanato il 7 marzo 2015, modificato ed integrato con decreto n.217 del 13 dicembre 2017) e più recentemente dalla conversione in legge (n. 120 dell'11 settembre 2020) del decreto semplificazione ed innovazione digitale n.76 (pubblicato in GU il 16 luglio 2020), dal decreto legge Cura Italia n. 18 del 17 marzo 2020 (pubblicato in GU il 17 marzo 2020) e dal decreto del Consiglio dei Ministri del 21 luglio 2020 contenente il Piano Strategico Nazionale per le Competenze Digitali.

La strategia alla base dei Piani triennali è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della PA che costituisce il motore di sviluppo di tutto il paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso la digitalizzazione di servizi al territorio nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione di nuove tecnologie digitali incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

L'entrata in vigore della Legge n. 120/2020, introducendo una modifica all'articolo 64-bis del CAD, al quale vengono aggiunti tre nuovi commi (commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies), che recepiscono quanto previsto dai Piani Triennali, dispone (comma 1-quater) che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rendere fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale e ad avviare i correlativi progetti di trasformazione digitale. Il Decreto Semplificazioni ed Innovazione digitale contiene anche l'indicazione di nuovi strumenti da adottare per agevolare la digitalizzazione di servizi per i cittadini ed imprese. Tale trasformazione passa attraverso la cultura dell'innovazione, ovvero la predisposizione della PA ad utilizzare nuovi approcci e nuove tecnologie di mercato quali sistemi univoci di autenticazione e modalità di pagamento elettronico dei propri servizi, in particolare le Camere di Commercio devono prevedere procedure semplificate a beneficio di imprese e start up del loro territorio. Il Decreto Cura Italia e le disposizioni del Decreto Semplificazioni insistono nell'indurre la PA alla dotazione di nuove tecnologie, anche al fine di agevolarne l'accesso da remoto da parte dei funzionari interni e di cittadini ed imprese. Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una nuova figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. La centralità del RTD è evidenziata sia dai Piani Triennali per l'Informatica della PA, che dedica sezioni specifiche al RTD, sia nell'art 17 del CAD, che esplicita i compiti cui è chiamato l'RTD e cioè:

- alla pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;



- alla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b.

Nella Camera di Commercio di Piacenza tale funzioni sono svolte dalla Segretaria Generale.

Le Camere di commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese quale priorità della loro attività. Nell'ambito delle competenze delle Camere di commercio previste dalla riforma della Legge 580 introdotta dal D. Lgs. 25 novembre 2016, n 219, le Camere hanno attuato linee d'azione destinate a portare strumenti e cultura digitale alle Imprese. Allo stesso tempo il Sistema Camerale ha ricercato l'efficienza interna tramite una continua adozione di strumenti digitali. Nel corso del 2020, a fronte del nuovo contesto determinato dell'emergenza pandemica ed economica, la priorità strategica della crescita digitale per le Imprese e le Camere ha assunto ulteriore importanza e ampiezza per il Sistema Camerale. Nei prossimi paragrafi si illustrano le principali azioni intraprese nel corso del recente passato e per la maggior parte ancora attive. I progetti e i programmi sono articolati in quattro sezioni specifiche:

1. Iniziative realizzate per le imprese;
2. Innovazione nell'accesso ai servizi;
3. Attività e strumenti adottati per l'efficienza;
4. Iniziative per l'interoperabilità dei dati.

### **1. INIZIATIVE REALIZZATE PER LE IMPRESE**

Le Camere di commercio hanno intrapreso numerose iniziative finalizzate alla trasformazione digitale intesa come realizzazione di servizi fruibili on line dalle imprese, come introduzione e diffusione di strumenti innovativi per le imprese o infine di connessione digitale tra PA.

Tra i servizi erogati on line ritroviamo:

- **il registro delle imprese**, interamente telematico, corredato da un contact center e da un servizio di assistenza on line;
- **il fascicolo informatico di impresa**, interamente telematico, accessibile alle Pubbliche Amministrazioni tramite web e consultabile da ciascuna impresa titolare dei dati tramite il cassetto digitale dell'imprenditore;
- **il calcolo ed il pagamento del diritto annuale**, attraverso un portale che consente i pagamenti elettronici, tramite PagoPA, dei diritti previsti dalle norme per le Camere commercio;
- **la richiesta ed il rilascio telematico dei certificati d'origine**, per l'esportazione di merci;
- **la richiesta delle carte cronotachigrafiche digitali**, per la tracciabilità dei veicoli commerciali;
- **l'erogazione di contributi alle Imprese**, sia di provenienza camerale che di altri Enti, tramite bandi di gara;
- **la fatturazione elettronica**, servizio rivolto a tutte le imprese italiane e progettato per rispondere in modo specifico alle esigenze delle piccole e medie imprese;
- **la digitalizzazione dei libri sociali**;
- **la cessione/acquisto del credito d'imposta**, per favorire l'accesso immediato alla liquidità da parte delle imprese titolari di crediti d'imposta;
- **il servizio di Self Care**, che consente all'utente di fruire in completa autonomia di funzioni di tutoraggio, problem solving e recupero di informazioni;
- **Single Digital Gateway, impresainungiorno.gov.it e sportello unico per le attività produttive (SUAP)**, in conformità alle disposizioni comunitarie in tema di punti di accesso digitale per i servizi alle imprese;
- **il Punto impresa Digitale**, a supporto della digitalizzazione delle imprese.

#### **1.1 Registroimprese.it – Registro delle imprese telematico**

Il Registro delle Imprese, primo caso in Europa di Registro nativo in modalità completamente telematica, è il portale delle Camere di commercio che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane a disposizione di cittadini, imprese, professionisti e Pubblica Amministrazione.

Uno strumento di trasparenza amministrativa, una fonte di dati ufficiale, attendibile e garantita dalla legge, con cui è possibile effettuare analisi del tessuto imprenditoriale italiano creando valore per il Paese, accessibile a tutti sia per una rapida consultazione di visure, bilanci e fascicoli, sia in modo massivo e via web service (B2B).

Registroimprese.it è anche lo sportello virtuale per compilare ed inviare telematicamente online le pratiche che riguardano la nascita e la vita delle imprese. A integrazione e strettamente correlati al Registro delle Imprese, sono stati realizzati e messi a disposizione del mondo imprenditoriale i portali:

- Italyfrontiers - Start up e PMI innovative: è la vetrina digitale per le aziende innovative che permette di presentarsi a potenziali investitori in cerca di idee nuove da sostenere, aprendo una finestra sulle realtà più innovative all'inizio del loro percorso imprenditoriale. È una piattaforma in doppia lingua, gratuita e personalizzabile in cui sono presenti e ricercabili i profili di tutte le startup e PMI innovative italiane regolarmente iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di commercio. La piattaforma consente anche di utilizzare una modalità semplificata per la redazione, la sottoscrizione e l'iscrizione al registro delle imprese delle startup e delle Pmi innovative.
- Contrattidirete.registroimprese.it: è il portale dedicato alle imprese che collaborano per innovare e competere sul mercato. Su contrattidirete.registroimprese.it chiunque può trovare informazioni di carattere normativo sugli strumenti, l'iter da seguire e una guida dettagliata per la costituzione di una rete di imprese. Il tutto online e consultabile liberamente, senza autenticazione o registrazione. Sul sito sono inoltre presenti e aggiornate mensilmente le informazioni su tutte le reti di imprese costituite e iscritte al Registro delle Imprese, di cui è possibile scaricare l'elenco completo (PDF o CSV).
- Ateco: il portale on line che consente all'impresa e ai professionisti di ricercare i codici ATECO per l'attività che l'impresa intende svolgere e conoscere le norme che regolano e disciplinano la propria attività, a livello nazionale e regionale. Il portale è sicuramente un valido strumento, a disposizione delle imprese e dei professionisti, in questo periodo di emergenza Covid 19 per verificare le attività che sono state sospese dai vari DPCM.
- Completano la disponibilità di servizi correlati al Registro delle Imprese strumenti quali Monitoraggi d'impresa, che consentono di monitorare periodicamente e in modo automatico il ciclo di vita di gruppi di imprese, selezionate puntualmente o in base a parametri territoriali o all'attività svolta.

Il servizio è accessibile tramite SPID e CNS.

### **1.2 Fascicolo Informativo d'Impresa**

Il Fascicolo d'Impresa è un importante asset digitale nazionale che si configura come "contenitore" delle informazioni amministrative sull'impresa. Il numero complessivo, a livello nazionale, è di circa un milione e quattrocentomila fascicoli aperti di cui circa un milione alimentati da pratiche SUAP e circa quattrocentomila tramite interscambio dati (Accredia, ANAC, Ecocerved).

Per quanto concerne l'erogazione, il fascicolo è stato interrogato oltre mezzo milione di volte per documenti inerenti di circa 120mila imprese. La maggior parte delle consultazioni è avvenuta da parte dell'imprenditore tramite il Cassetto Digitale. Il servizio è accessibile tramite SPID e CNS.

### **1.3 Calcolo e Pagamento del Diritto Annuale**

Il portale "Calcola e Paga" consente alle imprese il calcolo e il relativo pagamento in modalità completamente telematica dell'importo del Diritto Annuo dovuto dall'impresa iscritta o annotata nel Registro delle imprese, come definito dalle normative vigenti.

Il portale è accessibile tramite SPID o CNS e consente il pagamento elettronico on line tramite il sistema PagoPA.

### **1.4 Certificati d'Origine**

Il servizio Certificati di origine alimenta un archivio camerale per la produzione e conservazione dei Certificati e relativa documentazione che il Sistema Camerale rilascia alle imprese necessari per l'esportazione delle merci nei Paesi extra UE. L'emissione dei Certificati di Origine viene garantita anche attraverso la richiesta telematica, oltre che allo Sportello camerale. Il portale Certificati di origine per la gestione completamente telematica delle richieste dei certificati è accessibile dagli imprenditori e professionisti tramite SPID o CNS e consente il pagamento dei diritti e tariffe in modalità elettronica tramite il sistema PagoPA.

### **1.5 Carte Cronotachigrafiche**

La Carta tachigrafica è un dispositivo smart-card che consente l'utilizzo dell'unità di bordo Tachigrafo negli automezzi adibiti al trasporto di persone o merci, a norma di Regolamento UE 165/2014. Le Camere di commercio rilasciano, rinnovano e sostituiscono le Carte Tachigrafiche, gestendone l'intero ciclo di vita. Per ottenere una Carta Tachigrafica è possibile richiederla, oltre che allo sportello della Camera di commercio, anche in modalità telematica utilizzando l'applicativo web "TACI – pratica telematica Carta tachigrafica".

L'accesso al portale web "TACI – pratica telematica Carta tachigrafica" avviene tramite SPID o CNS e garantisce la possibilità del pagamento elettronico dei relativi diritti e tariffe tramite il sistema PagoPA.

### **1.6 Erogazione di Contributi alle Imprese – social lending**

La piattaforma consente di gestire, in modalità completamente telematica, i bandi per l'assegnazione di contributi alle imprese e le relative domande ed è strettamente integrata e interoperabile con il Registro Nazionale degli Aiuti, consentendo la fruibilità automatica di strumenti di controllo nell'iter istruttorio delle pratiche di richiesta contributi presentate alle Camere di commercio.

L'accesso al portale per la richiesta di contributi da parte degli imprenditori e professionisti è consentito tramite SPID o CNS. Il contesto emergenziale generato dalla pandemia ha reso prioritario per le Camere sostenere le imprese con interventi economici e supporto al credito.

E' particolarmente rilevante l'articolo 125 del decreto legge "Cura Italia" che prevede l'attivazione di una piattaforma online per il social lending da parte del Sistema Camerale. Le Camere di commercio potranno pertanto utilizzare la piattaforma [restart.infocamere.it](http://restart.infocamere.it) che darà attuazione alla norma per l'erogazione di aiuti alle imprese in base alle caratteristiche dei Bandi camerali, regionali o di altro Ente di cui la Camera è attuatore.

### **1.7 Fatturazione Elettronica**

Pensato per le piccole e medie imprese, consente di compilare, inviare, tramite l'integrazione con il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate, e conservare a norma per 10 anni, senza limiti di spazio e con la garanzia delle Camere di commercio, le fatture elettroniche. Il servizio è gratuito e accessibile on line tramite SPID e CNS.

### **1.8 Libri Digitali**

[Libridigitali.camcom.it](http://Libridigitali.camcom.it) è il servizio completamente online delle Camere di commercio realizzato per aiutare le imprese a gestire in totale sicurezza e con pieno valore legale tutto il processo di digitalizzazione dei libri d'impresa, facendo risparmiare tempo e risorse. Il servizio consente di conservare digitalmente, a norma e nel rispetto della Privacy, i libri sociali e fiscali delle imprese senza più la necessità di dover bollare e vidimare i libri cartacei. Una piattaforma accessibile sempre, dalle società e dai loro intermediari, anche in mobilità da smartphone e tablet, senza limiti di spazio e di tempo.

L'accesso sicuro al servizio è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata. I documenti sono marcati temporalmente ad ogni caricamento, organizzabili per tipologia e categoria e ricercabili anche per parole chiave. Il servizio è integrato con PagoPA per il relativo pagamento elettronico.

### **1.9 Cessione/Acquisto Credito d'Imposta**

La piattaforma SiBonus consente di promuovere una migliore accessibilità delle PMI alle risorse economiche generate dalla normativa sul Superbonus e Sismabonus, mettendo a disposizione di imprese e cittadini una piattaforma online semplice, sicura e trasparente con la garanzia dell'esperienza in digitale di uno dei principali player pubblici del Paese.

La piattaforma è accessibile previa registrazione con SPID o CNS e consentirà ai titolari di crediti fiscali di cederli a terzi per ricavare liquidità immediata e, ai soggetti interessati al loro acquisto, di valutare le diverse opportunità e completare la transazione in modo sicuro, semplice e affidabile.

### **1.10 Pagamenti Elettronici e Integrazione della Piattaforma Pago PA**

Il Sistema Camerale, tramite Unioncamere, ha aderito alla piattaforma pagoPA con comunicazione ad AgID del 22 dicembre 2015, nr 30969.

Dal punto di vista operativo InfoCamere è stata nominata Intermediario Tecnologico. Tale adesione e l'integrazione di pagoPA sui servizi online del Sistema Camerale permettono alle Camere di commercio di rispondere adeguatamente alle previsioni normative sui sistemi di pagamento per la Pubblica Amministrazione. I pagamenti di alcuni servizi camerali sono già oggetto di integrazione con PagoPa.

Si tratta dei pagamenti relativi al Diritto Annuale, alle pratiche SUAP, al rilascio di firma digitale e carte cronotachigrafiche, al rilascio certificati d'origine e ai libri digitali.

In tale ambito sarà adottato in forma sempre più ampia il servizio "MoPA – modulo di pagamento pagoPA", che ha reso disponibile nel corso del 2020 l'avviso di pagamento (c.d. modello 3) utile alla gestione dei pagamenti presso le sedi camerali in alternativa al bollettino di c.c. postale o bonifico bancario.

Presso la Camera di commercio di Piacenza, i servizi per i quali il pagamento PagoPA può essere effettuato con la modalità differita (Modello 3) sono i seguenti: visure registro imprese, rilascio di dispositivi e certificati di firma digitale, vidimazione libri contabili, visure protesti, rilascio di carte cronotachigrafiche, visti e attestazioni per l'estero, MUD-Modello Unico Dichiarazione ambientale, concessione di sale per eventi/convegni, mediazione e conciliazione, OCC (Organismo Composizione Crisi da sovra-indebitamento), concorsi a premi.

L'Ente potrà inoltre valutare l'utilizzo di un modulo di pagamento via pagoPA (c.d. modello 1), che sarà reso disponibile a breve sempre da InfoCamere, da inserire nei siti camerali, e che consentirà di implementare il novero dei servizi per i quali il pagamento potrà essere effettuato dall'utenza in maniera autonoma.

### **1.11 Servizio Self Care**

Il supporto agli utenti e clienti dei servizi digitali delle Camere di commercio è una componente centrale dell'esperienza di fruizione dei servizi che propone la rete delle Camere. Svolge anche un'importante funzione di tutoraggio e di problem solving tecnologico a beneficio della diffusione della cultura digitale.

Il portale Self Care, all'interno dei servizi di contact center, consente di avere un supporto online sui servizi digitali e sulle pratiche Registro Imprese e di recuperare informazioni in completa autonomia tramite FAQ e basi di conoscenza approfondite. Fornisce anche strumenti per inviare quesiti direttamente online con la possibilità di prenotare appuntamenti telefonici.

Il servizio di assistenza Self Care comprende tra i vari ambiti il Registro Imprese, lo Sportello Unico delle attività produttive (SUAP), il Registro dei Protesti, l'Identità digitale, la Fatturazione elettronica, l'INI PEC.

Il portale SARI - supporto specialistico Registro imprese - è un servizio di supporto in self care che mette a disposizione dell'impresa e dei professionisti, la consultazione di informazioni inerenti la predisposizione delle pratiche RI, REA, Artigiane. Con il SARI è possibile ricercare informazioni sulle pratiche da depositare all'ufficio Registro Imprese e approfondire la raccolta delle informazioni e della modulistica, con il collegamento diretto al sito Ateco Infocamere.

### **1.12 Single Digital Gateway -Impresainungiorno.gov.it - Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP)**

Il Single Digital Gateway (Sportello Digitale Unico) è disciplinato dal Regolamento comunitario n.1724/2018. Si tratta di una delle iniziative più importanti per migliorare il mercato unico europeo, esso infatti costituisce il punto di riferimento digitale per guidare i cittadini e le imprese alle informazioni su norme, diritti e procedure di ogni stato membro ed essere indirizzati ai siti web in cui si possono eseguire le procedure online; inoltre, gli utenti in cerca di assistenza sono guidati verso i servizi di risoluzione dei problemi.

Il Sistema delle Camere di commercio è direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto poiché – in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva Servizi (la direttiva 2006/123/CE) –www.impresainungiorno.gov.it, che è la piattaforma nazionale di supporto ai procedimenti digitali dei SUAP e di altri soggetti pubblici, rappresenta anche il riferimento italiano del Single Digital Gateway attraverso il quale le imprese accedono alle informazioni relative al diritto di stabilimento e/o alle prestazioni transfrontaliere temporanee negli stati membri dell'Unione Europea.

Il portale impresainungiorno è anche il punto di accesso al SUAP, lo sportello on line per gli adempimenti d'impresa verso i Comuni e le altre Amministrazioni locali. Ad oggi circa 3.900 Comuni si avvalgono del portale delle Camere di commercio, impresainungiorno.gov.it, accessibile dagli imprenditori e professionisti con la propria identità

digitale, SPID o CNS. Con l'aiuto del portale è possibile compilare telematicamente la pratica, firmarla digitalmente, versare online tramite PagoPA gli importi dovuti e pagare anche eventuali bolli attraverso il servizio @e.Bollo.

### **1.13 Punto Impresa Digitale (PID)**

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio localizzate presso le Camere di commercio dedicate alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici.

Al network di punti «fisici» si aggiunge una rete "virtuale" attraverso il ricorso ad un'ampia gamma di strumenti digitali: un portale specializzato dal quale si accede ad una serie di strumenti di self assessment che consentono a imprese o singoli lavoratori di misurare il proprio livello di digitalizzazione, forum e community, utilizzo dei social media. Le Camere hanno realizzato, attraverso i Pid, una rete formativa capillare per le imprese con il fine di diffondere la cultura digitale per le piccole e medie imprese, focalizzata sulle innovazioni tecnologiche 4.0 e al contempo facilitando l'utilizzo della Firma digitale e sostenendo la diffusione dello Spid.

### **1.14 Rilascio in remoto delle identità digitali**

Modalità adottata dalla Camera di commercio di Piacenza nel 2022, il riconoscimento da remoto consente all'utente di ottenere la propria identità digitale, e i dispositivi a corredo per utilizzare la Carta Nazionale dei Servizi e la firma digitale, senza recarsi fisicamente presso gli sportelli e, nella piena garanzia di compliance normativa, permettendogli quindi di accedere a tutti i servizi on line del Sistema camerale e della PA e di firmare digitalmente qualsiasi documento informatico, in piena sicurezza e mobilità.

Il servizio di riconoscimento da remoto può essere erogato anche in forma centralizzata grazie a InfoCamere (Ente Certificatore). Il servizio si articola su 4 fasi principali: prenotazione e pagamento via pagoPA, riconoscimento, postalizzazione e consegna all'imprenditore dei dispositivi di firma digitale.

Rispetto alla tradizionale erogazione del servizio presso lo sportello della Camera di commercio, il processo on line presenta vantaggi che la Camera intende perseguire a vantaggio dell'utente:

- mette l'imprenditore al centro del servizio;
- consente all'imprenditore di scegliere il momento del riconoscimento più comodo evitando il rischio di attese presso la sede camerale;
- azzerà i costi di spostamento per raggiungere la sede camerale;
- può essere utilizzato anche in piena mobilità usando sia smartphone che tablet;
- oltre alla comodità d'accesso, i tempi di riconoscimento sono inferiori al tempo necessario per rilasciare un dispositivo presso lo sportello;
- la consegna del dispositivo avviene presso l'indirizzo più comodo per l'imprenditore senza doversi recare necessariamente presso la sede camerale;
- è totalmente dematerializzato e tutti i documenti sono conservati a norma garantendo totale trasparenza e sicurezza;
- viene utilizzato il canale di pagamento PagoPA totalmente compliance alla normativa;
- consente all'Ente di fruire di servizi centralizzati di riconoscimento, produzione e spedizione con conseguente migliore organizzazione delle risorse interne.

## **2. INNOVAZIONE NELL'ACCESSO AI SERVIZI**

La facilitazione dell'accesso alle basi informative delle Camere di commercio e la semplicità di fruizione dei dati stessi sono stati resi possibili, oltre che dallo Spid, dall'introduzione di nuove tecnologie alla base di servizi quali il Cassetto digitale dell'imprenditore, i servizi remoti per il rilascio dell'identità digitale/CNS.

### **2.1 Cassetto digitale dell'imprenditore - [impresa.italia.it](https://impresa.italia.it)**

Tutti i documenti ufficiali dell'impresa gestiti dalla Camera di commercio accessibili nel portale [impresa.italia.it](https://impresa.italia.it). Nel Cassetto Digitale dell'imprenditore è possibile trovare: la Visura aggiornata (anche in inglese), lo stato di evasione delle pratiche inviate al Registro Imprese o al SUAP, i bilanci, il fascicolo d'impresa e altri utili documenti.

L'accesso al Cassetto Digitale dell'imprenditore [impresa.italia.it](https://impresa.italia.it) è consentito tramite SPID o CNS.

### **2.2 Identità digitale (SPID, CNS e firma digitale)**

DigitalDNA è il kit di identità digitale comprensivo di CNS e firma digitale, utilizzabile anche da dispositivi mobili. E' richiedibile anche on line con riconoscimento da remoto ed è integrato con PagoPA per il relativo pagamento elettronico. Presso la Camera è possibile anche il rilascio di SPID, sistema di autenticazione e accesso per i servizi offerti on line dalle Pubbliche Amministrazioni. Una piattaforma accessibile sempre, dalle società e dai loro intermediari, anche in mobilità da smartphone e tablet, senza limiti di spazio e di tempo. L'accesso sicuro al servizio è garantito da SPID o CNS al rappresentante dell'impresa oppure a una persona di sua fiducia delegata. I documenti sono marcati.

### **3 ATTIVITÀ E STRUMENTI ADOTTATI PER L'EFFICIENZA**

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo.

Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative che potessero sostenere l'evoluzione digitale in modalità standardizzata per il sistema camerale.

Tramite strumenti digitali si è reso possibile il lavoro agile per i dipendenti camerali nella fase di lockdown nel rispetto delle indicazioni dei DPCM consentendo sia una crescita delle competenze digitali dei dipendenti che un miglioramento della sostenibilità nell'erogazione dei servizi nel territorio.

Ricadono in questo ambito:

- le modalità di lavoro agile “smart working” attraverso sistemi di collegamento VPN, Voip e collaborazione on line;
- la gestione documentale digitale, il servizio per la gestione delle delibere e determine dell'Ente camerale;
- la nuova piattaforma di contabilità camerale, pagamenti digitali e il servizio di tesoreria.

#### **3.1 Smart working - Collaboration, Voip e VPN**

Sistemi tecnologici che consentono di efficientare il lavoro del personale dell'Ente, di adottare modalità di lavoro agile con la conseguente necessità di poter accedere da remoto alle applicazioni e ai servizi della propria sede di lavoro.

Collaboration. L'adozione di GMAIL, come strumento di Collaboration e Communication, consente una piena condivisione di contenuti, è possibile condividere files, eseguire editing da interfaccia web, scambiare informazioni via chat e videoconferenza per una comunicazione completa disponibile su tutti i dispositivi di uso comune, dal PC al tablet allo smartphone, questi strumenti di comunicazione rendono indipendenti le attività svolte dalla locazione fisica degli interlocutori. La piattaforma Google rende inoltre particolarmente fluida la comunicazione anche con enti esterni che, pur disponendo di loro piattaforme di comunicazione, non hanno difficoltà a collaborare visto la conoscenza diffusa della piattaforma proposta.

Voip e VPN. Si tratta di strumenti di connessione per il lavoro al di fuori delle sedi. In particolare la VPN (Virtual Private Network) consente di utilizzare la rete Internet ed i collegamenti a banda larga in modo sicuro e riservato per accedere ad applicazioni tipiche di una rete Intranet.

#### **3.2 Gestione documentale digitale**

L'applicativo informatico di Gestione Documentale in uso presso la Camera di commercio consente una corretta gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole presenti nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e fornisce gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo completamente digitale della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'Amministrazione per l'esecuzione e gestione dei flussi procedurali. La corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione a norma dei documenti informatici effettuati tramite la soluzione informatica consente alla Camera di commercio di ottenere positivi risultati in termini di efficienza, tempestività e minori costi.

Il servizio di Gestione Documentale è ampiamente integrato e integra altri servizi informatici presenti e utilizzati all'interno dell'Ente quali, a titolo di esempio, la conservazione sostitutiva digitale a norma, la firma digitale, la firma grafometrica e remota, il Registro Imprese, l'INI-PEC e la rubrica degli indici IPA.

L'accesso al servizio è garantito, oltre che tramite le credenziali dell'utente, anche con la CNS.

### 3.3 Delibere e determine

Il Servizio Delibere e Determine permette la completa gestione digitale dei flussi deliberativi e determinativi che caratterizzano le Pubbliche Amministrazioni, comprendendo l'insieme dei dati caratteristici della delibera/determinazione, ma anche la produzione del documento e tutta la documentazione (allegati) che va normalmente ad integrare l'atto.

Il Servizio Delibere e Determine è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali sistemi si evidenziano il sistema di Gestione documentale, il sistema di gestione per l'Amministrazione Contabile, l'Albo online per l'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, la firma digitale.

### 3.4 Contabilità camerale e pagamenti digitali

Il servizio di Contabilità fornisce gli strumenti informatici e digitali necessari alla gestione della contabilità degli Enti del Sistema Camerale, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina specifica del bilancio d'esercizio, nonché dai principi contabili generali.

il sistema è strutturato in modo da consentire la migliore efficienza nella gestione delle seguenti attività e funzionalità: gestione del DPR 254/2005, Budgeting, Oneri/Uscite, Proventi/Entrate, Ciclo Attivo e passivo, Contabilità Generale, Contabilità Gestionale, Reporting.

Il servizio Contabilità è fortemente integrato con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso la Camera di commercio a supporto delle attività di back office tipiche del Sistema Camerale. Tra i principali si evidenziano la gestione del Diritto Annuale, l'amministrazione del personale, il sistema di gestione e assegnazione contributi e bandi, la gestione dell'ordinativo bancario informatico per i mandati e le reversali.

### 3.5 Istituto Cassiere

Il servizio di Istituto Cassiere consente la completa gestione digitale e informatica di tutte le operazioni relative alla movimentazione finanziaria dell'ente e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, agli adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti dell'ente e dalle norme pattizie, nella completa aderenza alla complessa normativa in materia di tesoreria unica degli enti pubblici.

Il servizio di Istituto Cassiere si colloca all'interno di una suite di servizi amministrativo-contabili in uso presso la Camera di commercio e attraverso l'integrazione tra i servizi consente una gestione coordinata dei flussi di incassi e pagamenti delle Camere di commercio semplificando, a regime, le attività di riconciliazione contabile degli uffici amministrativi.

## 4 INIZIATIVE PER L'INTEROPERABILITÀ DEI DATI

Nel corso degli anni passati, la politica di interscambio dati è stata valorizzata con numerose convenzioni in forza dell'art.7 della L. 580/93. Tramite la convenzione sono stati resi accessibili ed elaborabili i dati contenuti nel registro imprese ed in altre banche dati, in base alle necessità di istituto delle Amministrazioni. In taluni casi gli Enti hanno richiesto anche dei servizi di elaborazione configurazione dei dati e ciò ha comportato il ristoro dei costi conseguenti. Le date di riferimento sono quelle relative alla prima convenzione sottoscritta, rinnovata poi alle rispettive date di scadenza. Tutte le convenzioni in elenco sono attualmente attive.

Convenzione	Unioncamere / Ministero Politiche Agricole / Infocamere	Scambio dati	20/05/2019
Convenzione	Unioncamere / Ministero Politiche Agricole / Infocamere	Scambio dati	20/12/2018
Convenzione	Unioncamere / Banca D'Italia	scambio dati	29/01/2018
Convenzione	Ministero dell'interno / Unioncamere		00/00/2016
Convenzione	Ministero della salute / Unioncamere	accesso dati	01/05/2016
convenzione	Uniocamere / Anci / Infocamere	servizi Suap	27/04/2016
Convenzione	Unioncamere / Comune di Roma / Infocamere	accesso dati	27/04/2016
convenzione	Unioncamere / Ragioneria dello Stato / Infocamere	accesso dati	01/12/2015
Convenzione	INAIL / Unioncamere	Scambio e accesso reciproco ai dati archivi telematici	14/02/2013



Convenzione	Regione Lazio / Unioncamere	fruizione dei dati	<b>13/09/2013</b>
Convenzione	INPS / Unioncamere	Scambio dati	<b>01/06/2012</b>
Convenzione	Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) / Unioncamere	Cooperazione applicativa dei sistemi informatici, scambio di informazioni e adempimenti	<b>30/07/2012</b>
Convenzione	Unioncamere / Infocamere / Ragioneria Generale dello Stato	Descrizione, modalità di accesso e fruizione dei dati tramite cooperazione applicativa SPC-Coop	<b>04/12/2012</b>
Convenzione	Unioncamere / Infocamere /Istat	Scambio e accesso ai dati contenuti negli archivi da esse gestiti	<b>18/09/2012</b>
Convenzione	Infocamere / Accredia / Unioncamere	Regolazione modalità di accesso ai dati contenuti negli archivi informatici di Accredia	<b>27/07/2012</b>
Convenzione	agenzia entrate / Unioncamere	scambio dati	<b>29/10/2010</b>
Convenzione	Unioncamere / IMQ	test di laboratorio eseguiti da IMQ.	<b>2007</b>
Convenzione	Unioncamere / Agenzia Entrate Puntofisco	accesso dati	<b>2007</b>
Convenzione	Ministero della Giustizia	accesso dati	<b>27/10/2004</b>



## **INIZIATIVE PER IL PROSSIMO TRIENNIO**

Accanto alle iniziative già in esecuzione descritte nei capitoli precedenti le Camere di commercio, in una logica di approccio di rete diffuso su tutto il territorio nazionale, hanno individuato e attivato l'esecuzione di nuovi progetti di sviluppo digitale dei propri servizi.

In questo capitolo si segnalano le iniziative che sono già ad un livello operativo di esecuzione tale da avere un impatto nel prossimo triennio 2023-2025.

## **ULTERIORI SVILUPPI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE**

### ***Individuazione dei Titolari effettivi***

L'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio individua il Registro delle Imprese come registro ufficiale dei dati del titolare effettivo ovvero di quelle informazioni che consentono di risalire all'identità delle persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività in una struttura societaria (persona giuridica) o in un trust (e istituto affine). Nel 2021 è prevista la pubblicazione del decreto interministeriale del MEF, di concerto con il MiSE, che regolerà le modalità di comunicazione delle informazioni e la consultazione delle stesse da parte delle autorità, dei soggetti interessati e del pubblico, e determinerà l'avvio del processo di iscrizione nel Registro Imprese. A partire dal 2022 i dati del titolare effettivo comunicati dovranno essere confermati con cadenza annuale, per le imprese tale conferma potrà avvenire contestualmente all'adempimento di deposito del bilancio.

L'accesso, con le modalità previste dalle norme, ai dati contenuti nel registro dei titolari effettivi è anche una azione prevista dal IV Action Plan italiano per l'open government.

Completata la fase di definizione normativa, le Camere di commercio saranno impegnate a partire dal mese di maggio 2021 in uno sforzo di carattere organizzativo destinato alla costituzione del nuovo archivio nel quale gli amministratori dei soggetti obbligati, ben oltre un milione di soggetti giuridici, sono tenuti ad iscrivere le informazioni utili ad individuare i soggetti che hanno la titolarità effettiva di chi è obbligato ad eseguire la comunicazione.

Ai fini della gestione delle pratiche telematiche che saranno inviate al registro delle imprese saranno utilizzati strumenti che consentiranno una verifica istruttoria sulla regolarità delle pratiche il più possibile automatizzati, permettendo così agli uffici di limitare il proprio carico di lavoro ad aspetti di carattere qualitativo.

La consultazione dei contenuti della nuova sezione speciale è consentita alle Autorità competenti, individuate dalla normativa in materia di "antiriciclaggio", ai soggetti obbligati ad effettuare la c.d. "adeguata verifica" in funzione dell'attività da loro svolta per il contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all'evasione fiscale ed infine ai soggetti legittimati che attestino di essere portatori di un interesse giuridico rilevante.

### ***Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza***

*La Camera predisporrà un'adeguata informazione destinata ai soggetti obbligati al conferimento dei dati. La Camera pianificherà inoltre eventi formativi destinati ai soggetti ammessi alla consultazione dei dati in coerenza con le azioni intraprese da Unioncamere per diffondere adeguatamente le caratteristiche e l'utilità dell'adempimento.*

### ***Fascicolo informatico d'impresa – processo di input dati al REA***

Le Camere di commercio hanno dato seguito al "progetto Fascicolo" fin dagli albori della norma istitutiva e ne hanno realizzato la piattaforma digitale di supporto prendendo spunto dalla normativa vigente che come detto prima prevede il conferimento alla Camera di commercio competente per territorio delle informazioni/documenti trattati a seguito di procedimento amministrativo SUAP. La raccolta dei documenti avviene in modo dinamico, attraverso un sistema interoperabile che aggiorna le informazioni contenute nel Fascicolo ogni volta che l'impresa incrocia il SUAP per svolgere un adempimento.

Al fine di completare il servizio già reso alle pubbliche amministrazioni che consultano i dati dei fascicoli attraverso la piattaforma VerifichePa e agli imprenditori che hanno sempre a disposizione tutti i dati delle proprie aziende attraverso il "Cassetto digitale", si attende l'emanazione di un regolamento esecutivo (previsto dalla norma) che stabilisca nei dettagli obblighi e regole sia sul fronte del conferimento delle informazioni e dei documenti al Fascicolo che sulla successiva fase di interrogazione.

### ***Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza***

*La Camera sensibilizzerà i SUAP del territorio che non gestisce in delega o in convenzione tramite la piattaforma impresainungiorno (dove invece il collegamento con il REA e il fascicolo avviene attraverso interoperabilità) con riguardo agli obblighi di legge circa il versamento dei dati e documenti presso il REA per essere inseriti nel fascicolo informatico di impresa.*

#### **Cancellazioni d'ufficio**

L'art.40 del d.l. "Semplificazioni" individua nuovi ambiti di iniziativa per il Sistema Camerale. La norma affida maggiore autonomia alle Camere nella cancellazione d'ufficio delle imprese allargandone anche il perimetro. Per adempiere alla nuova norma il Sistema Camerale sarà impegnato nel corso del 2021 attuando interventi che utilizzano tutte le forme di comunicazione digitale con gli interessati.

*Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza*

*La Camera pianificherà l'intervento di pulizia del Registro individuando le forme di comunicazione digitale più adeguate al proprio territorio e alle proprie imprese.*

### **ACCESSI E COMUNICAZIONE DIGITALE**

#### **Il Domicilio Digitale attraverso il cassetto digitale**

Ogni Camera di commercio ha in corso attività di diffusione presso gli imprenditori dello strumento del "cassetto digitale dell'imprenditore" con un proprio piano di comunicazione e organizzazione dei contatti. Il nuovo contesto richiede un rinforzo di tali iniziative a favore del contatto digitale tra Ente e Imprese.

Il Sistema Camerale ha scelto di investire con decisione nella direzione di offrire agli imprenditori italiani una casa digitale. Il nuovo servizio, che da quando è stato presentato ad oggi ha raccolto l'adesione a livello nazionale di oltre 900.000 imprese e con una crescita giornaliera superiore a mille nuove adesioni, si è naturalmente candidato a divenire il "punto di contatto" digitale tra la PA italiana ed ogni impresa.

Il cassetto digitale sarà al centro di alcune linee d'azione di rilevanza strategica:

- Assegnazione presso il cassetto digitale di un domicilio digitale per quelle imprese che non si sono dotate di PEC come previsto dal D.l. "Semplificazioni" all'articolo 37;
- Ampliamento dei servizi disponibili per l'imprenditore, con particolare attenzione alle comunicazioni relative ad aiuti e contributi previsti per la ripartenza economica;
- Apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale che possa rappresentare un punto di riferimento per i contatti tra Camere/Amministrazioni e Imprenditore.

In termini di priorità si affronterà inizialmente quanto previsto dall'articolo 37. La norma prevede un domicilio digitale presso [impresa.italia.it](http://impresa.italia.it), ovvero uno strumento introdotto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che può essere attuato tramite un servizio di "recapito certificato qualificato" ai sensi eIDAS (Regolamento comunitario) oppure tramite PEC. In base alla regolamentazione vigente, InfoCamere provvederà alla certificazione del domicilio presso il cassetto digitale. Parallelamente, sarà necessario allestire un adeguato processo per l'applicazione delle sanzioni per le imprese inadempienti. Per questo sarà necessario preventivamente "pulire" il Registro, attuando quanto previsto in merito alle cancellazioni d'ufficio nel Registro Imprese (art. 40 del D.l. Semplificazioni).

*Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza*

*La Camera valuterà costantemente l'andamento della diffusione del cassetto nel proprio territorio e di conseguenza individuerà gli obiettivi di diffusione dello strumento presso gli imprenditori.*

*La Camera stabilirà inoltre, tramite Infocamere, un piano di rilevazione delle imprese senza PEC secondo quanto previsto dall'art. 37 e in base alla rilevazione organizzerà un piano di comunicazione per informare le imprese dell'assegnazione del domicilio digitale come previsto dalla norma.*

#### **Completamento accesso obbligatorio con SPID - CNS e CIE**

Per il 28 febbraio 2021 le Camere di commercio dovranno rendere accessibili i servizi digitali ai nuovi utenti esclusivamente tramite identità digitali. Gli utenti con credenziali user/password dovranno essere migrati alle nuove modalità di accesso entro settembre 2021.

*Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza*

*La Camera realizzerà adeguate azioni per informare la propria utenza in merito agli strumenti di identità necessari per l'accesso ai servizi.*

#### **Valorizzazione dell'accesso ai servizi del Sistema e ai servizi locali**

La Camera di commercio di Piacenza ha costantemente investito per l'aggiornamento tecnologico del proprio sito internet. Tuttavia a partire dal 2015 l'Ente, a causa del processo di riforma che ha interessato il sistema camerale - con la previsione, tra l'altro, dell'accorpamento fra le Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia - e che ad oggi non si è ancora concluso, ha prudenzialmente sospeso qualsiasi investimento economico, per evitare di destinare ingenti risorse, sia sotto il profilo economico-finanziario che sul versante organizzativo, all'ammodernamento di un sito internet destinato ad essere dismesso e sostituito da quello della nuova camera accorpata.

Recentemente la Camera di commercio di Reggio Emilia - in accordo con le Camere di Parma e Piacenza - ha avviato l'iter per il rifacimento del proprio sito internet le cui componenti tecnologiche saranno alla base del sito della nuova camera accorpata.

Pur non essendo adeguato agli ultimi standard tecnologici, il sito della Camera di commercio di Piacenza rimane tuttavia lo strumento principale per dare la massima diffusione alle informazioni e ai servizi digitali dell'Ente. Infatti sono stati resi da poco disponibili alcuni servizi online - che non richiedono l'autenticazione attraverso certificati d'identità digitali - attraverso i quali gli utenti possono esprimere la loro opinione sulla qualità dei servizi resi e ricevere newsletter informative.

*Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza*

*La Camera di commercio pianificherà gli eventuali aggiornamenti del sito in coerenza con l'iter di accorpamento.*

#### **App IO e accesso ai servizi camerale - processo di esposizione nella piattaforma di specifici servizi**

Le Camere di commercio, nell'ambito delle azioni coordinate dall'Unione nazionale e dalla società di sistema InfoCamere, procederanno all'attività di accreditamento a IO, l'app dei servizi pubblici, affinché siano resi accessibili i servizi di carattere nazionale, in particolare partendo con alcuni ambiti di particolare urgenza:

- riconoscimento da remoto per l'ottenimento dell'identità digitale;
- calcolo e pagamento del diritto annuale;
- Digital Assessment e più in generale i servizi PID.

*Linee progettuali della Camera di commercio di Piacenza*

*La Camera di commercio realizzerà, coerentemente con le iniziative di comunicazione intraprese a livello di sistema, le opportune azioni informative per diffondere le nuove modalità di accesso ai servizi.*

### **LE COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE DEL SISTEMA CAMERALE E L'IMPEGNO PER LA FORMAZIONE 4.0 RIVOLTA ALLE PMI**

Un'azione trasversale a tutti i progetti e programmi di trasformazione digitale indicati nei capitoli precedenti si focalizza sul potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.

#### **La strategia italiana per le competenze digitali**

Il documento di riferimento che riassume gli elementi fondanti la strategia per il potenziamento delle competenze digitali è quello approvato nel luglio 2020 con DM del Ministro per l'innovazione tecnologica a cui Unioncamere ha partecipato. Sono principi di base della Strategia i seguenti elementi:

Educazione al Digitale- cultura informatica e competenze digitali sono requisiti essenziali della cittadinanza; pubblico e privato devono investire risorse nel loro sviluppo in quanto fattori determinanti per la crescita, la competitività, la creazione di valore pubblico e il benessere del Paese, combattendo ogni forma di analfabetismo digitale anche attraverso la scuola, l'università e i mezzi di comunicazione di massa.

Cittadinanza Digitale: la tecnologia digitale può favorire lo sviluppo di una nuova forma di cittadinanza basata su informazione di qualità, partecipazione alle deliberazioni, interazione civica e su un rapporto più efficace tra cittadini e Pubblica Amministrazione; il digitale progettato ponendo attenzione ai diritti dei cittadini può diventare mezzo e linguaggio comune nel dialogo tra cittadini, amministrazioni pubbliche e imprese e contribuire al superamento delle diseguaglianze.



In tema di accompagnamento alle imprese nella trasformazione digitale dei propri processi di business, un ruolo attivo viene svolto, attraverso una stretta sinergia pubblico-privato, dal Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE). In parallelo ai Competence Center, che svolgono funzioni di supporto al trasferimento tecnologico, di sperimentazione delle nuove tecnologie abilitanti e di alta formazione sulle tecnologie, insieme alle Associazioni di categoria e al sistema Camerale, è stato creato un percorso di sviluppo che vede in campo l'azione coesa dei PID, Punti Impresa Digitale, dei DIH, Digital Innovation Hub, fino ad arrivare agli EDIH, gli European Digital Innovation Hub. Un complesso di nodi strutturali che, attraverso parole d'ordine quali sperimentazione, trasferimento tecnologico, formazione.

Il sistema pubblico, di contro, sta portando avanti una serie di attività sul fronte delle competenze digitali dei dipendenti pubblici volte a definire e sistematizzare set di competenze chiave in funzione dei diversi profili professionali e del diverso ruolo assunto nel processo di attuazione della trasformazione digitale (specialisti IT, dirigenti e dipendenti pubblici); attivare interventi di rilevazione dei fabbisogni di competenze e di formazione; promuovere il rafforzamento delle competenze digitali attraverso il turnover.

La domanda di formazione risulta, peraltro, ancora più accentuata a seguito dell'affermazione dello smart working come modalità di lavoro necessaria anche in ambito pubblico per fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19 e, poi, come modalità di lavoro ordinaria.

Alla base della definizione delle competenze indispensabili è stato realizzato il Syllabus "Competenze digitali per la PA" che è il documento che descrive l'insieme delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di percorsi formativi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica ed è stato partecipato da oltre 180 dipendenti camerale accompagnati da Unioncamere nella sua fase pilota.

#### ***I programmi per il potenziamento delle competenze digitali della rete camerale***

Sulla base di questi obiettivi sopra descritti sono in corso di svolgimento, a livello di sistema camerale, i seguenti progetti di sostegno alla trasformazione digitale tramite il potenziamento delle competenze digitali diffuse:

- La formazione sulle competenze digitali, a partire da quelle definite dal syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, sul livello di base per la totalità del personale del sistema camerale;
- la formazione sulle competenze digitali sul livello intermedio ed avanzato destinata al personale individuato tra quelli coinvolti nei processi di lavoro a maggior impatto sulla trasformazione digitale.

#### ***Progetti per la Trasformazione digitale della Camera di commercio di Piacenza***

- partecipazione a percorsi di potenziamento delle soft skill per il contatto con le imprese sui servizi digitali con impatto sulla trasformazione digitale;
- partecipazione a community professionale intranet di crescita della cultura digitale e di laboratori di innovazione dei servizi digitali;

#### **MISURA DELLE INIZIATIVE**

La misura dei risultati delle iniziative nazionali è coordinata da Unioncamere che, nell'ambito di una rilevazione di indicatori di efficacia dell'azione di sistema ha individuato una prima famiglia di misurazioni.

Questo paragrafo elenca i principali indicatori, lasciando alla singola Camera valutare l'integrazione con misure significative a livello locale.

- Domicilio digitale - numero di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali;
- Domicilio digitale - numero di imprese con domicilio digitale (PEC o Cassetto Digitale);
- Cassetto digitale - percentuale delle imprese con apertura del Cassetto rispetto al totale;
- PID - imprese coinvolte;



- PID - imprese che hanno partecipato a iniziative info/formative;
- PID - numero di imprese che hanno ricevuto voucher;
- SUAP - percentuale imprese con fascicolo digitale rispetto al totale;
- Identità digitale - numero di identità SPID o CNS rilasciate;
- Identità digitale - numero servizi interamente online, integrati e full digital e numero di accessi;
- Identità digitale - riconoscimento remoto - numero di riconoscimenti;
- Registro Imprese - numero di accessi a documenti digitali;
- Registro Imprese - percentuale imprese cancellate su totale cancellabile;
- Formazione - numero di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali;
- Smart Working - percentuale dipendenti che lavorano in modalità agile rispetto al totale;
- Aiuti alle imprese - numero di imprese sostenute con aiuti e finanziamenti, numero di imprese raggiunte con il Social Lending, Numero di cessioni di credito con SiBonus;
- Orientamento - numero di imprese e cittadini/studenti coinvolti;
- Certificati d'origine digitali - numero di imprese che utilizzano il certificato in forma digitale o stampa in azienda;
- Pagamenti - numero di servizi che consentono uso PagoPA o pagamento elettronico.

Gli indicatori saranno oggetto di una “dashboard” trimestrale che sarà resa disponibile alle camere di commercio con cadenza infrannuale.

## 4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

Come già ricordato più sopra nella Relazione Previsionale Programmatica sono stati declinati gli ambiti di intervento strategico individuati per l'anno 2022 nonché i relativi obiettivi strategici, pertinenti rispetto ai bisogni dell'utenza, coerenti alla mission istituzionale dell'Ente camerale ed alle priorità strategiche dell'amministrazione nella fase di passaggio dettata dall'agenda di riforma delle Camere di Commercio e finalizzati in particolare ad assicurare:

- *il sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il posizionamento nel mercato interno* ove si collocano le priorità che tradizionalmente caratterizzano l'attività dell'Ente in rapporto alle specificità del territorio;
- *la regolazione e la tutela del mercato*, mediante il rafforzamento del ruolo istituzionale di vigilanza sul mercato (come richiesto dal Regolamento comunitario 765/2008), nonché il consolidamento ed il rafforzamento dell'attività di mediazione;
- *la semplificazione amministrativa ed e-government* attraverso la realizzazione di servizi a supporto delle imprese e degli utenti, la semplificazione degli adempimenti amministrativi anche mediante convenzioni con gli enti territoriali nonché un maggior utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche e l'implementazione di strumenti che consentano l'interoperabilità;
- *il sostegno all'economia locale con interventi mirati a favore delle imprese del territorio atti a migliorare il loro posizionamento nel mercato internazionale*;
- *lo sviluppo dell'innovatività gestionale finalizzata a migliorare l'efficienza, la trasparenza, l'integrità e la qualità dei servizi erogati* in cui si colloca lo sviluppo della politica della trasparenza e dell'integrità, il miglioramento della qualità dei servizi e delle funzioni programmatiche e di controllo, l'efficientamento delle procedure interne.

L'attuale situazione dei posti effettivamente ricoperti, rispetto alla dotazione organica ex D.M. 16.02.2018, presenta importanti carenze di personale (ben 15 unità al secondo semestre del 2022) alla quale, stante il divieto di assunzione disposto dal D.lgs. 219/2016, non è possibile far fronte, pertanto la valenza della programmazione dei fabbisogni che dovrebbe tener conto dell'esigenza di garantire la funzionalità dell'Ente, di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi e di correlare gli obiettivi da raggiungere alle risorse umane necessarie, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e con i vincoli assunzionali di volta in volta vigenti, presenta aspetti ad oggi difficilmente coniugabili per la Camera di Piacenza stante la continua e progressiva diminuzione del personale in servizio, impegnato a riuscire garantire la continuità delle funzioni e delle attività dell'Ente ai livelli di qualità raggiunti negli anni precedenti. In particolare l'art. 3 del D.lgs. 219/2016 dispone:

- *l'attuazione di un piano complessivo di razionalizzazione organizzativa di riassetto degli uffici e dei contingenti di personale, con conseguente rideterminazione delle dotazioni organiche e possibilità di realizzare processi di mobilità tra Camere;*
- *il divieto, sino al completamento delle citate procedure di mobilità, di assumere o impiegare nuovo personale o conferimento di incarichi, a qualunque titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione.*

Tali disposizioni impediscono quindi, fino al completamento del processo di razionalizzazione, di procedere ad alcuna assunzione; l'unica eccezione ammessa a tale divieto è rappresentata dall'acquisizione di personale appartenente alle categorie protette al fine di garantire il pieno rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio. Ad oggi il numero di posti riservati a tale categoria è coperto e non si prevedono cessazioni dall'impiego dei dipendenti assunti a tale titolo. Rimane aperta la possibilità di attuare procedure di mobilità con altre Camere di commercio in quanto, come confermato da Unioncamere Nazionale a fronte di specifico quesito, *“per Camere come Piacenza, ancora interessate dal congelamento delle assunzioni, qualche spazio è, oggi, ragionevolmente possibile attraverso mobilità tra CCIAA, magari concentrandosi laddove c'è maggiore carenza e spiegando, quindi, che le eventuali acquisizioni che dovessero così realizzarsi non andrebbero a duplicare unità di personale rispetto a quelle che occupano le medesime posizioni nelle altre cciaa interessate dall'accorpamento con voi, visti i numeri esigui che avete.”* Stante il procedimento di accorpamento con le Camere di commercio di Parma e Reggio Emilia che è ancora in divenire e la continua riduzione del personale in servizio, la Camera ha

provveduto ad aggiornare la programmazione del fabbisogno di personale affinché si possa ripristinare, almeno parzialmente, la dotazione organica individuata dal DM 16.02.2018. Tale dotazione, già fortemente ridotta rispetto alla preesistente (pari a 60 unità), rappresenta l'organico minimo per garantire tutte le funzioni dell'Ente ed appare sempre più che evidente che - nonostante le riorganizzazioni attuate dalla Dirigenza nel corso degli anni, la ripartizione delle attività già poste in capo ai dipendenti cessati sul personale rimasto in servizio, il maggior impulso all'utilizzo della telematica e a forme di collaborazione, e l'impegno dimostrato dai dipendenti - sia sempre più difficoltoso continuare ad assicurare l'erogazione dei servizi e gli adempimenti obbligatori di legge, mantenendo immutata la qualità dei servizi stessi e il rispetto delle tempistiche.

Alla luce dei vincoli assunzionali, il fabbisogno del personale potrà quindi essere soddisfatto allo stato attuale solo con lo strumento della mobilità da altre Camere di commercio, che a tuttoggi purtroppo non ha portato alcun riscontro in quanto le procedure bandite hanno dato esito negativo, o qualora dovesse venir meno il divieto di assunzione di cui al D.Lgs. 219/2016. Le figure professionali stimate come necessarie, per l'anno 2023, sono le seguenti:

n. 3 cat. D da destinare ai Settori: Anagrafe economica e certificazioni, Internazionalizzazione Promozione e Studi, Contabilità Generale e Personale, Provveditorato e attività ausiliarie e di supporto e n. 6 cat. C di cui n. 3 unità da destinare all'U.O. Registro Imprese, n. 2 unità al Settore Internazionalizzazione Promozione e Studi e n. 1 unità all'U.O. Affari Generali e URP. Tali professionalità sono necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitative e quantitative dei servizi alle imprese, alla luce dei compiti dell'Ente.

La dotazione organica, approvata con il DM 16.02.2018, si sostanzia in un valore di spesa potenziale massima sostenibile da non valicare in sede di predisposizione del Piano del fabbisogno del personale. Tale valore è determinato dall'importo, per ciascun dipendente/categoria, delle seguenti voci: stipendio base, i.v.c., tredicesima mensilità, indennità di comparto base, oneri previdenziali e assistenziali, IRAP e INAIL:

	Dotazione organica DM 16.02.18	Spesa massima potenziale
Dirigenti	1	60.569,46
Categoria D	4	189.392,05
Categoria C	33	1.192.917,33
Categoria B	5	147.259,98
Totale	43	1.590.138,82

L'attuazione del Piano 2023-2025 delle assunzioni risulta rispettare il tetto massimo di spesa potenziale, come evidenziato dai seguenti schemi:

ANNO 2022	Dotazione organica DM 16.02.18	Spesa massima potenziale	ipotesi personale in servizio al 01.01.23	Spesa anno 2023	Spesa anno 2023 (stima comprese acquisizioni 2023)
Dirigenti	1	60.569,46	1	60.569,46	60.569,46
Categoria D	4	189.392,05	1	47.348,00	72.586,10
Categoria C	33	1.192.917,33	24	867.576,24	1.084.470,30
Categoria B	5	147.259,98	3	88.355,99	88.355,99
Totale	43	1.590.138,82	29	940.372,84	1.305.981,85

Gli importi possono variare in relazione alla posizione economica attribuita, ad eventuali indennità/assegni personali/ad personam in godimento, ed al valore della retribuzione accessoria.

Allo stato attuale pertanto, l'Ente non potendo procedere con assunzioni dall'esterno e visti i riscontri negativi delle



procedure di mobilità, ha sempre più cercato di valorizzare il personale rimasto in servizio attraverso i corsi di formazione (unico strumento a disposizione dell'Ente in questo momento) aderendo ai corsi di formazione proposti dall'Unioncamere regionale alla quale la Camera fa riferimento.

In merito a specifiche esigenze legate alle normative di settore, l'Ente si è già attivato per far partecipare il personale a corsi di formazione strutturati. Al fine di acquisire le competenze tecniche nell'ambito della gestione documentale, il personale nel mese di marzo 2022 ha partecipato al webinar di formazione sul "nuovo Piano di fascicolazione e conservazione e nuovo Piano di Classificazione dei documenti delle Camere di Commercio" che si è svolto in due sessioni a scelta, con l'obiettivo del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio di gestione della documentazione presente nei vari uffici camerali. Allo scopo di aggiornare/potenziare le competenze del personale rispetto alla conoscenza della normativa in materia di privacy, il personale nel corso dell'anno 2022 è stato invitato a partecipare al webinar di formazione sulla privacy, svolto in un'unica sessione, con l'obiettivo del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione dei dati presenti nei vari procedimenti e documenti camerali da trattare ai sensi della normativa vigente in materia di privacy. Per l'anno 2023 è in previsione la realizzazione di un corso di formazione in materia di trasparenza al fine di aggiornare e sviluppare le competenze di tutto il personale camerale in materia di trasparenza ed anticorruzione nella pubblica amministrazione.





## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

L'Ente ha adottato un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale che garantisce il collegamento tra definizione degli obiettivi, indicatori e risultati attesi (target). Tutti gli obiettivi, siano essi strategici che operativi, siano essi inerenti alla performance individuale che organizzativa, sono legati a specifici indicatori (di qualità, efficacia, efficienza, volume, salute economica) dotati di formula ed algoritmo di calcolo e gli indicatori, a loro volta, sono legati a specifici target. Tali fattori assicurano la misurabilità del grado di raggiungimento degli obiettivi. Grazie alla realizzazione di un Cruscotto strategico ed ad una connotazione grafica schematica, è stata migliorata la chiarezza nell'esposizione degli stessi obiettivi e dei legami tra obiettivi e indicatori.

La Camera di Commercio di Piacenza misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità, alle strutture organizzative in cui essa si articola ed ai singoli dipendenti. La misurazione e valutazione assumono particolare rilevanza nell'ambito del ciclo della performance poiché tramite lo svolgimento di queste attività si realizza l'allineamento della gestione dell'Ente con la strategia deliberata e l'indirizzo dei processi decisionali. La misurazione e valutazione della performance organizzativa è un processo qualitativo, che culmina nella determinazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall'ente in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione operativa. Per questo, si può dire che la misurazione e valutazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito del Ciclo di Gestione della performance come fase intermedia tra quella di pianificazione/programmazione e quella successiva di rendicontazione. La performance organizzativa della Camera di commercio di Piacenza è articolata su due livelli: la performance complessiva, ovvero la realizzazione degli obiettivi dell'ente nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento; la performance di singole articolazioni dell'Ente (Aree, Settori, Unità Organizzative), riferite al contributo che ciascun ambito di responsabilità fornisce alla performance complessiva dell'Ente. La performance organizzativa viene misurata, oltre che dagli obiettivi collegati alla Performance, anche da quelli relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito dei quali viene altresì monitorato il costante rispetto degli standard di servizio. In entrambi i casi, in sede di misurazione della performance organizzativa si tiene conto di indicatori sintetici, frutto di ponderazione delle performance rilevate relativamente agli obiettivi afferenti ai diversi ambiti strategici (nel primo caso) o alle diverse articolazioni (nel secondo). La misurazione della performance della singola Area e/o struttura rappresenta altresì il collegamento fondamentale per ancorare la misurazione della performance organizzativa a quella individuale. In sede di successiva valutazione, oltre a considerare gli indicatori composti di cui sopra, vengono analizzate e prese in considerazione anche ulteriori informazioni di carattere qualitativo, che possono essere apportate dai referenti delle strutture coinvolte in questa fase del processo (Segretario Generale, Dirigenti, ecc.). Vengono perciò messe a fuoco: le eventuali cause di gap tra performance programmata e performance rilevata; eventuali serie storiche e posizionamento comparativo (benchmarking); informazioni integrative di carattere economico-contabile; mutamenti e fattori esogeni intervenuti nel contesto esterno che hanno potuto influenzare gli eventi connessi alle performance rilevate. La valutazione congiunta di tutti questi elementi considerati permette al valutatore di formulare un giudizio motivato sull'andamento della CCIAA.

Nell'impostare il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance, la CCIAA di Piacenza ha adottato un approccio metodologico fondato sull'applicazione e declinazione nel proprio contesto organizzativo della Metodologia Balanced scorecard.

La metodologia garantisce: la multidimensionalità che fornisce una visione "bilanciata" delle diverse componenti della gestione dell'ente, superando di fatto la centralità dell'aspetto economico finanziario che assume invece la funzione di input per la realizzazione delle strategie. Può essere definita come un "sistema coerente di misurazione e controllo integrato", di interconnessione che consente di rilevare un collegamento diretto tra la strategia e la gestione operativa, la capacità di integrarsi e di favorire grazie alla funzione di "collante" in chiave strategica dei principali strumenti gestionali presenti all'interno dell'organizzazione. Garantisce la condivisione degli obiettivi Mission e Vision, e Strategia (BSC) con tutte le articolazioni dell'Ente, poiché l'attuazione della strategia fa riferimento a obiettivi che per la loro natura e realizzazione coinvolgono normalmente più strutture



responsabilizzazione tramite il cascading e l'individuazione dei soggetti cui sono assegnati gli obiettivi, sia i Dirigenti che il personale delle strutture sono responsabilizzati verso il raggiungimento degli obiettivi strategici tramite il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati. Il processo di implementazione della Balanced Scorecard parte dalla definizione delle linee strategiche, coerenti con la Mission dell'Ente, da intraprendere nel medio-lungo periodo, per poi procedere ad individuare, per ciascuna di esse gli obiettivi strategici ed i correlati obiettivi operativi, in relazione ai bisogni delle aziende e degli altri stakeholders di riferimento. In funzione degli obiettivi si definiscono le attività da svolgere, l'attribuzione di risorse (input), l'effettuazione di processi e l'ottenimento di un output (c.d. piano delle attività). Il concetto di attività è molto ampio e applicato alla realtà camerale si traduce in programmi strategici e piani o progetti operativi che porteranno all'ottenimento di determinati risultati specifici in grado di produrre, nel medio lungo termine, un effetto misurabile (outcome) sulla collettività di riferimento (c.d. impatto).

La Camera di Commercio per il monitoraggio degli indicatori legati alla salute economico-finanziaria, si avvale del sistema Pareto, che è un set di indicatori per il benchmarking, pensato come supporto per i processi di pianificazione e controllo delle CCIAA, al fine di favorire la rilevazione delle dinamiche gestionali (costi, volumi di attività, massa critica e qualità dei servizi), la comprensione del loro posizionamento rispetto a diverse dimensioni di performance, l'individuazione di aree di ottimizzazione e di razionalizzazione e, quindi, di elementi utili a comporre il quadro della pianificazione strategica, operativa ed economico-finanziaria.

La misurazione, passaggio preliminare e necessario rispetto alla successiva fase di valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi previsti, attraverso l'utilizzo del sistema di indicatori definiti in fase di pianificazione. La misurazione riguarda momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di una specifica reportistica. La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita "monitoraggio". La previsione di un monitoraggio intermedio è fondamentale per il Ciclo della performance della Camera di commercio. Esso consente di verificare se e in che modo l'ente è orientato verso il conseguimento della performance attesa. La Camera di commercio di Piacenza, tramite la struttura tecnica di supporto dei controller, effettua il monitoraggio della performance organizzativa al 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse strutture, da collaboratori indicati dal Dirigente (i cosiddetti "Responsabili della rilevazione"). La validazione dei dati è, invece, competenza del Dirigente o della Posizione Organizzativa, i quali possono facilitare la lettura degli indicatori con note di commento. Il monitoraggio viene eseguito mediante compilazione di apposite Schede di monitoraggio, ad oggi su fogli elettronici, prevedendo l'utilizzo, qualora implementato e testato, del format del Sistema informativo Integra, dove la struttura tecnica carica direttamente i dati ricevuti. Il controller, sulla base dei dati validati dai Dirigenti, collaziona le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora dei report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi. Il controller predispone due tipologie di report: • un Report di ente, per monitorare l'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato alla Giunta e al Segretario generale; • i Report delle singole strutture, che consentono di monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati alle articolazioni dell'Ente. La misurazione a fine periodo si articola secondo la medesima tipologia di reportistica e costituisce la consuntivazione della performance organizzativa, che confluisce nella Relazione sulla Performance e l'alimenta. La performance relativa agli obiettivi è determinata: per quelli strategici, per il 40% dal raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti e per il 60% dall'andamento degli indicatori che lo riguardano specificamente; per quelli operativi, come media ponderata, delle performance degli indicatori ad essi associati.

- La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
- dall'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV, cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale del Segretario Generale;
- dalla Dirigenza dell'Ente
- dagli utenti finali, che concorrono alla valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda il tema della customer satisfaction la Camera di Commercio ha reso operativo uno specifico questionario online raggiungibile dalla home page del sito camerale ed è inoltre previsto un apposito obiettivo



volto alla rilevazione del grado medio di soddisfazione dell'utenza servita dalla newsletter tematica per l'internazionalizzazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio delle misure anticorruzione e della trasparenza, la responsabilità è assegnata al Segretario Generale che, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre a dare impulso al procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento delle misure stesse, deve anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

*Off line*: contatto costante con i principali stakeholder assicurato in primis dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni dei Consumatori; attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente

*On line*: alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile il modulo per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti; iniziative di consultazione pubblica.

Il monitoraggio interno sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione viene svolto attualmente con le seguenti modalità:

- monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione (Dirigenti, Responsabili Strutture/uffici);
- audit semestrale al 30/06 e al 31/12 sul sistema della trasparenza ed integrità: attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione (Responsabile anticorruzione, OIV).

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza sono il rispetto delle scadenze indicate ed il raggiungimento dei target previsti; la redazione entro il 31 gennaio dell'anno seguente della relazione recante i risultati dell'attività svolta e la sua trasmissione all'organo di indirizzo politico e all'Organismo con funzioni analoghe a quelle di OIV per le attività di verifica.

Appare tuttavia opportuno che il monitoraggio sia agile e flessibile, in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi, oppure che possono sorgere di nuovi, tali da rendere insufficienti o inadeguate le attività prestabilite. Pertanto la Camera di commercio di Piacenza ha ritenuto di ampliare il set di strumenti diretti a prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, adottando, sia pure in via sperimentale, un Cruscotto della legalità, nel quale sono inseriti indicatori dal cui andamento si possa trarre qualche elemento in merito ad eventuali irregolarità nello svolgimento delle attività camerali, pur tenendo presente che nell'interpretazione dei dati ottenuti con le rilevazioni degli indicatori del cruscotto occorre attenersi alla massima prudenza dal momento che un dato fuori range può essere dovuto a molteplici fattori e non, necessariamente, alla presenza di fenomeni di carattere illegale. Gli indicatori richiamati nel cruscotto della legalità sono: le violazioni del codice di comportamento, le segnalazioni del whistleblowing interno, i ricorsi nelle procedure di acquisizione risorse umane, acquisizione di beni e servizi, concessioni di benefici economici e autorizzazioni, richieste di accesso.



## ALLEGATI

**Allegato 1: Misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori**

**Allegato 2: Schede di rischio, con allegate le tabelle di valutazione del rischio**

# Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. (ALLEGATO 4)	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
	<p><b>NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.</b></p>	<p><b>Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A.</b></p> <p><input type="checkbox"/> la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013;</p> <p><input type="checkbox"/> l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;</p> <p><input type="checkbox"/> l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;</p> <p><input type="checkbox"/> il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p>	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	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		MTU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>pantouflage</i> )	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)	...	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato	...	MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i> )	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	...	MTU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	...	MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i> )	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	...	MTU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	MTU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
MO12 - patti di integrità	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media	...	MTU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	...	MTU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza
MO14 - provvedimenti disciplinari	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale,	...	MTU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPC per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)
	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	...	MTU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	MTU16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	...	MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	...	MTU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	...	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
	MU20 - Pianificazione almeno annuale dei fabbisogni sulla base di dati certi	...	MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
	MU21 - il RUP incarica dell'esecuzione del contratto soggetti diversi dalla sua persona.	...	MTU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
	...	...	MTU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	MU22 Misura REA/AA- Ricorso a doppio controllo gerarchico (Resp. Reg. Imprese e Conservatore)	...	MTU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
	MU23 - Gestione collegiale verifica requisiti	...	MTU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
	MU24 - Gestione collegiale verifica punteggi	...	MTU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
	MU25- Gestione collegiale fasi del procedimento	...	MTU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
	MU26 - Previsione di un secondo livello di controllo	...	MTU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
	MU27 - Verifica congiunta della conformità prodotti da parte di due addetti	...	MTU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
	...	...	MTU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
	...	...	MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
	...	...	MTU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
	...	...	MTU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
	...	...	MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
	...	...	MTU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
...	...	...	MTU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
			MTU37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
			MTU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
			MTU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
			MTU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
			MTU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
			MTU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
			MTU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
			MTU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
			MTU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
			MTU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
			MTU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.



Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
			MTU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
			MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
			MTU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
			MTU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
			MTU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
			MTU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
			MTU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
			MTU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
			MTU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
			MTU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
			MTU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
			MTU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
			MTU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
			MTU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
			MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
			MTU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
			MTU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
			MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
			MTU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
			MTU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
			MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
			MTU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
			MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
			MTU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
			MTU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
			MTU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.

Allegato 3 MISURE		MISURE TRASVERSALI	
			MTU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
			MTU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
			MTU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
			MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
			MTU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
			MTU82 - Gestione collegiale verifica requisiti
			MTU83 - Gestione collegiale verifica punteggi

























Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Basso 7,4										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	7,4	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza - MO2 - Codice di comportamento			MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario generale	Segretario generale. Competenza GIUNTA	MISURE GIA' IN ESSERE
		Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti			Segretario generale	Segretario Generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	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			Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE



D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico				Basso		8,7							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
D.02 Concessione e di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza - MO2 - Codice di comportamento				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
	2,0	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
	Impatto	4,3	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
			Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE
		Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				Segretario generale	Responsabile U.O. per i comunicati stampa	MISURE GIA' IN ESSERE	
		Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	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			Segretario generale	MO9 Segretario generale MU5 Responsabile settore	MISURE GIA' IN ESSERE	
		Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Segretario generale	Segretario generale	MISURE GIA' IN ESSERE	
		Erogazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente			Segretario generale	Responsabile settore	MISURE GIA' IN ESSERE	





