

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

INDICE

1. Premessa.

Il presente documento viene predisposto in attuazione delle disposizioni normative vigenti, in particolare il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 e il decreto interministeriale dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e delle Finanze.

La struttura del documento è coerente rispetto alle indicazioni fornite da Unioncamere e, per quanto attiene alla gestione della performance, con le previsioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dalla Camera di commercio di Sondrio con deliberazione n. 2/GC del 30 gennaio 2023.

2. L'identità della Camera di commercio di Sondrio.

La Camera di commercio di Sondrio, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un Ente di diritto pubblico dotato di autonomia funzionale, che svolge funzioni di interesse generale per le imprese della provincia, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale (art. 1 comma 1 legge 580/93). All'interno del sistema camerale nazionale, la Camera di commercio di Sondrio, a seguito della riforma dell'ordinamento camerale di cui al D.Lgs. 219/2016, è l'unico ente che fa riferimento ad un territorio interamente montano, non destinatario di ordinamenti speciali o autonomi.

Le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi¹:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

Gli organi di amministrazione della Camera di Commercio di Sondrio sono individuati dalla Legge 580/93, come di seguito sintetizzato:

- Consiglio: organo di indirizzo generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale, composto da 19 membri, di cui 16 individuati nei rappresentanti dei settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio), e 3 in rappresentanza, rispettivamente, delle Associazioni di tutela degli interessi dei consumatori, delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei liberi professionisti;
- Giunta: organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 5 membri eletti dal Consiglio camerale;
- Presidente: che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente, eletto dal Consiglio nella prima riunione di insediamento;
- Collegio dei Revisori dei conti: composto da 3 membri effettivi (e 3 supplenti), designati da Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero dello Sviluppo Economico e Presidente della Giunta regionale.

¹ Il Ministero dello Sviluppo Economico, con decreto del 7 marzo 2019, ha individuato inoltre, l'elenco dei servizi amministrativi che le Camere di commercio sono tenute a rendere disponibili sul territorio nazionale. Il testo del decreto è disponibile sul sito camerale www.so.camcom.it, nella sezione <http://www.so.camcom.gov.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita>.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), nominato in composizione monocratica, che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance, con incarico di durata triennale.

Lo statuto camerale prevede inoltre la Consulta provinciale dei Liberi Professionisti, con funzioni consultive nei confronti degli organi camerale.

Le risorse economiche

La principale fonte propria di finanziamento camerale è costituita dal diritto annuale versato dalle imprese iscritte al Registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio, sulla base della tariffa approvata dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico), di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. La misura del diritto annuale è stata ridotta del 50 % a partire dal 2015, a seguito di intervento normativo, con minori introiti per circa 1,5 milioni.

Il Ministero può peraltro autorizzare l'aumento della tariffa (+20 %), aumento vincolato al finanziamento di specifici progetti promozionali. La Camera di commercio di Sondrio si è avvalsa di tale possibilità per i trienni 2017/2019, 2020/2022 ed è in attesa di analoga autorizzazione per il 2023/2024.

La seconda componente delle entrate proprie camerale è rappresentata dai diritti di segreteria dovuti dalle imprese che accedono ai servizi dell'area anagrafica-certificativa, sempre secondo una tariffa approvata dal Ministero. Le entrate proprie sono completate dai proventi derivanti dalle attività commerciali e da rimborsi e recuperi ottenuti da soggetti terzi.

Sulla base dell'ultimo bilancio approvato (2021), le entrate proprie della Camera di commercio di Sondrio sono pertanto così composte: 67,95 % diritto annuale, 27,45 % diritti di segreteria, 4,6% corrispettivi, rimborsi e recuperi.

La riduzione delle entrate proprie derivante dall'abbattimento delle tariffe del diritto annuale, nonostante il buon contributo fornito dai diritti di segreteria e dalle entrate relative a servizi gestiti (in particolare il servizio di mediazione), limita notevolmente il livello della spesa promozionale.

Allo stato attuale, grazie alle politiche di progressivo efficientamento dei costi di struttura e al contenimento delle spese per il personale, la Camera di commercio di Sondrio presenta una situazione di sostanziale equilibrio della gestione, al netto della componente promozionale. I vincoli alla spesa per il personale non consentono di assicurare il necessario tempestivo ricambio generazionale, come pure l'inserimento di risorse professionali aggiuntive e, quindi, determinano una limitazione delle capacità operative nei diversi ambiti della gestione, promozionale compreso.

Posta l'impossibilità di aumentare autonomamente le entrate proprie –determinate a livello ministeriale- il mantenimento di flussi di spesa promozionale adeguati alle esigenze strategiche, senza intaccare irrimediabilmente gli avanzi patrimoniali disponibili (pari a circa 3 milioni), è pertanto vincolato alla capacità dell'Ente di ottenere cofinanziamenti esterni aggiuntivi su specifici progetti.

Tale condizione, che è stata finora assicurata grazie all'ottimo inserimento dell'Ente nel quadro delle relazioni istituzionali, a livello provinciale e regionale, costituisce una evidente limitazione sotto il profilo della possibilità di effettuare una programmazione promozionale di medio-lungo periodo.

Di seguito si riportano alcuni significativi dati di benchmarking della Camera di commercio di Sondrio all'interno del sistema camerale (regionale) relativamente all'attività promozionale, desunti dalla banca dati "Pareto 2021" (Unioncamere).

Indicatore	Sondrio	Media Lombardia	Media nazionale
<i>Incidenza della spesa promozionale sugli oneri correnti</i>	51,68 %	36,21 %	32,22 %
<i>Spesa promozionale per impresa attiva</i>	146,63 €	71,89 €	54,02 €
<i>Copertura della spesa promozionale con risorse esterne</i>	69,13 %	1,63 %	15,94 %
<i>Grado di restituzione al territorio in interventi di promozione</i>	164,19 %	91,04 %	80,59 %

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025****3. L'analisi del contesto****IL CONTESTO ECONOMICO²**

Il sistema imprenditoriale della provincia di Sondrio è costituito da 13.685 imprese (dati al 30 giugno 2022, pari al 1,7% del totale regionale e con un lieve aumento rispetto alla stessa data dello scorso anno (13.649, + 0.2%), suddivise in: – 2.261 imprese agricole, – 1.296 imprese del comparto manifatturiero, – 2.132 imprese del settore costruzioni, – 4.566 imprese del commercio, ricettività e ristorazione, – 2.421 imprese del settore dei servizi. Le imprese artigiane sono 4.227 imprese (4.223 al 30 giugno 2021) e sono concentrate in particolare nelle costruzioni (41,5 %), nei servizi (26,5 %) e nel manifatturiero (21 %). Complessivamente, gli occupati presso le imprese della provincia (quindi al netto di quelli del settore pubblico) sono pari a circa 51.000. Il sistema imprenditoriale locale si caratterizza dunque per una forte presenza del comparto turistico (12,7% del totale, pari a quasi il doppio del dato medio regionale), di quello agricolo (16,5% del totale, quasi il triplo del dato medio regionale) e di quello agroalimentare, legato alle produzioni a denominazione di origine. Si rammenta il significativo contributo fornito alla produzione idroelettrica nazionale (circa il 13%) ed al settore della prima lavorazione del legno (circa il 13 % del totale nazionale). Il sistema imprenditoriale continua a caratterizzarsi per le ridotte dimensioni, con sole 75 imprese con oltre 50 addetti (di cui solo 5 oltre i 250 addetti) e la particolare rilevanza delle imprese individuali (il 59,3 % a fronte di un dato medio regionale del 48%). Altra caratteristica distintiva è data dalla ridotta apertura sui mercati esteri, conseguenza sia delle ridotte dimensioni medie che dello status di frontiera comunitaria. L'export provinciale vede la prevalenza del comparto metalmeccanico ed è principalmente rivolto al mercato comunitario (Germania e Francia) e in Svizzera. Nel 2021 l'export pro capite (fatturato all'estero su totale imprese) è risultato pari a circa 59.000 €, con una buona performance rispetto al 2021 (+ 11,6 % rispetto al 2019, a fronte di un dato medio regionale del + 6.6%). La provincia di Sondrio è tuttavia ancora l'ultima nella classifica delle province lombarde in questa specifica graduatoria, anche se la distanza con chi la precede (Pavia) si sta attenuando. Nonostante il susseguirsi di accadimenti straordinari, in primo luogo la guerra in Ucraina, che ha comportato gravissime perdite umane e, quindi, lo shock dei prezzi energetici, solo in parte conseguenza dell'evento bellico (già nella RPP 2022 erano segnalate tensioni nella catena di fornitura delle materie prime), il 2022 non sembra avere determinato mutamenti di carattere strutturale nell'economia provinciale. L'economia provinciale presenta quindi i fattori di forza e di debolezza che già la caratterizzavano 12 mesi orsono.

Le emergenze che si sono palesate e che sono tuttora presenti, sia per quanto riguarda i rincari energetici, che per il rinfocolarsi dell'inflazione, hanno origine e dimensioni tali da escludere una soluzione su iniziativa locale e, probabilmente, neppure nazionale. Peraltro, tra la fine del 2021 e fino almeno al primo semestre del 2022, come risulta dalle analisi condotte attraverso Unioncamere Lombardia, anche l'economia provinciale aveva dato evidenti segni di ripresa. Le esportazioni, certamente beneficiando anche dell'effetto prezzi, hanno segnato nel 2021 la cifra record di 807 milioni e sono state marginalmente interessate dalle restrizioni applicate nei confronti della Russia, tanto che per l'anno in corso può probabilmente essere considerato come attendibile un risultato finale vicino a 1 miliardo di euro. Il turismo, settore trainante per la nostra economia, all'uscita dalla pandemia ha finalmente registrato due stagioni positive consecutive, quella invernale 2021/2022 e la estiva 2022. Il comparto agroalimentare, altro settore caratterizzante l'economia provinciale, ha affrontato un anno non facile, con un calo produttivo che ha interessato in particolare la bresaola e il lattiero caseario, settore quest'ultimo dove l'incremento dei costi di produzione è stato aggravato dall'evoluzione climatica, particolarmente siccitosa. Il settore delle costruzioni, che fa da tradizionale volano allo sviluppo, ha beneficiato degli effetti propulsivi determinato dai bonus del PNRR in tema di

² Nella Relazione Previsionale Programmatica 2023, documento disponibile in "Amministrazione trasparente", sono inoltre riportati specifici approfondimenti per il turismo, l'agroalimentare e il credito alle imprese.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

efficientamento energetico, come dimostrato anche dagli aumenti del numero degli occupati (+ 5,3 %), pur dovendo scontare non pochi problemi a seguito delle restrizioni adottate dal Governo rispetto alla cessione dei crediti fiscali. Nel contempo, sono sempre evidenti i fattori di debolezza del sistema socioeconomico della provincia di Sondrio, interamente montano, non destinatario di regimi di autonomia -di cui invece beneficiano i principali competitor dell'arco alpino italiano- collocato alla frontiera dell'Unione Europea, condizione quest'ultima da cui derivano conseguenze non positive, sotto diversi profili, in primis il differenziale retributivo con la Svizzera e la fuoriuscita di circa 6.000 unità lavorative. Proprio la ripresa registrata tra la fine del 2021 e il primo semestre del 2022 ha messo in evidenza un ulteriore fattore di crescente debolezza, rappresentato dalla preoccupante difficoltà da parte delle imprese a reperire le risorse professionali necessarie, un fenomeno che colpisce, seppure con diversa intensità, le imprese di tutti i settori e che determina il rallentamento e, nei casi più gravi, l'interruzione dell'attività aziendale. Oltre al tema retributivo, determinato dalla vicinanza con la Svizzera, i problemi nel reperimento delle risorse professionali, fenomeno che si riscontra sull'intero territorio nazionale, come evidenziato puntualmente dalle indagini "Excelsior", è direttamente connesso ad un evidente disallineamento informativo degli studenti (e delle famiglie) rispetto alle prospettive occupazionali e da una non ottimale relazione fra mondo della scuola e mondo del lavoro. Problematiche che si manifestano d'altra parte, non solo localmente, nella scarsa conoscenza e, quindi, diffusione, dell'apprendistato -in particolare quelli di primo e di terzo livello- e dell'istruzione tecnica superiore, istituto recentemente rinnovato e beneficiario di cospicui stanziamenti sul PNRR.

IL CONTESTO NORMATIVO

Mentre si è tuttora in attesa del completamento degli accorpamenti previsti dalla riforma -in Lombardia è previsto quello fra Mantova, Cremona e Pavia- il mese di ottobre ha visto l'avvio dell'azione del nuovo Governo, formato dopo la tornata elettorale di fine settembre, con poco più di un semestre di anticipo rispetto alla naturale scadenza. Per quanto di diretta ricaduta sul sistema camerale, l'avvicendamento della maggioranza di Governo e dei relativi incarichi, potrebbe introdurre elementi di novità che dovranno essere verificati. In prima analisi, il sistema camerale attende la conclusione da parte del nuovo Ministro delle Imprese e del Made in Italy (già Sviluppo Economico) della procedura di aumento della tariffa del diritto annuale per il 2023/2025, si auspica, in continuità con il percorso intrapreso durante l'anno da Unioncamere, che ha individuato quattro progettualità candidabili, con il parere della Regione: "Doppia transizione": digitale ed energetica; Internazionalizzazione; Turismo; Scuola – Lavoro. Posto l'alto rilievo strategico di tutte le tematiche candidabili, acquisita l'indicazione di Unioncamere circa la necessità di destinare almeno il 45% delle risorse disponibili al progetto della "Doppia transizione", si è ritenuto opportuno concentrare le risorse disponibili -stimate in circa 240-250.000 € annui- individuando un solo ulteriore progetto, relativo al sostegno all'internazionalizzazione, considerato che le ulteriori tematiche - turismo e scuola-lavoro- potranno essere sviluppate con altri fondi disponibili, grazie a cofinanziamenti esterni già acquisiti e, si aggiunge, senza dover gestire le procedure burocratiche previste per i progetti assistiti dall'aumento del diritto annuale. Si è in attesa di verificare con quali modalità potranno essere ripristinati gli emolumenti a favore degli Organi camerali, come previsto dalla legge di stabilità 2022, se in attuazione del recente dpcm n. 143/2022 -norma di validità generale per tutti gli enti pubblici con l'eccezione degli enti locali- oppure, come previsto dalla legge di stabilità 2022- a seguito di un decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Gli aspetti di maggiore rilievo riguardano le tariffe da applicare, la decorrenza temporale e, non ultimo, la possibilità di assegnare i gettoni di presenza ai consiglieri. Altro tema che fa riferimento al contesto normativo è quello relativo alle effettive conseguenze della recentissima sentenza (n. 210/2022) con cui la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale delle normative che, nel triennio 2017/2019, hanno obbligato le camere di commercio a versare al bilancio dello Stato i risparmi di spesa sui cosiddetti "consumi intermedi". In

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

particolare, sarà da verificare, probabilmente a seguito di un intervento normativo, se il medesimo obbligo –ora previsto da disposizioni che non sono interessate direttamente dalla sentenza della Corte – sia da considerare come ancora vigente (dal 2020) e se le somme già versate dalle camere saranno in qualche modo restituite dallo Stato. Qualora l'obbligo di versamento dovesse venire meno già nel 2023 il bilancio della Camera di Sondrio registrerebbe un beneficio di circa 81.000 € su base annuale. Nella prima predisposizione del Preventivo 2023 la voce relativa al versamento al bilancio dello Stato è stata pertanto mantenuta, sospendendo il relativo pagamento (previsto per legge al 30 giugno). La restituzione delle somme versate nel 2017/2019, ipotesi in fase di verifica da parte di Unioncamere, determinerebbe un beneficio pari a circa 210.000 €.

Sotto il profilo dell'analisi del contesto normativo, fatta salva l'ipotesi di eventuali interventi sulle competenze camerali, ipotesi che come l'esperienza recente insegna potrebbe avere anche un certo fondamento, non si segnalano ulteriori temi sensibili rispetto alla pianificazione strategica camerale. Pare tuttavia opportuno rammentare che nel 2023 troveranno piena applicazione le disposizioni in materia di composizione negoziata delle crisi d'impresa, recentemente individuate all'interno della riforma del codice fallimentare e che prevedono il diretto coinvolgimento delle camere di commercio. Rispetto a tale tematica, dai contenuti fortemente innovativi –si fa riferimento agli strumenti dedicati a prevenire l'insorgere delle crisi e dell'insolvenza- verrà data particolare attenzione, oltretutto alla puntuale gestione degli adempimenti burocratici in capo alle camere di commercio, alle tematiche di carattere più squisitamente promozionale e, in particolare, alla promozione della cultura finanziaria all'interno delle imprese e, non ultimo, alla sensibilizzazione e informazione nei confronti delle categorie professionali coinvolte. Infine, rispetto alle misure previste dal PNRR, si devono segnalare le opportunità in materia di sostegno all'imprenditoria femminile, da ultimo riferite anche alla recente introduzione della certificazione di genere e, quindi, alle previsioni in materia di Comunità Energetiche Rinnovabili, di interesse per le imprese, in attesa del completamento delle misure attuative. In entrambi gli ambiti, imprenditoria femminile e transizione energetica, la Camera di commercio potrà sicuramente beneficiare di un buon potenziale, vista la presenza della presidente Credaro nella "cabina di regia" per l'imprenditoria femminile (costituita presso il MIMI) e della partecipazione della Camera al capitale di Dintec, società in house del sistema camerale che dispone di elevate competenze sul tema della transizione energetica.

IL CONTESTO RELAZIONALE

Durante il 2022 non si sono palesate discontinuità nell'ambito delle relazioni che la Camera di commercio di Sondrio intrattiene con le istituzioni locali e con il sistema associativo. Come in passato, la principale sede di interlocuzione a livello provinciale ha riguardato l'Accordo quadro di sviluppo territoriale a cui la Camera di commercio partecipa insieme a Regione Lombardia, Provincia e Comune di Sondrio, all'interno del quale è stato condiviso il "Programma di interventi 2022", finanziato dai fondi del "demanio idrico 2021" e che prevede specifici stanziamenti (670.000 €) a sostegno delle attività camerali, appostate sul Preventivo 2023, in conto esercizio (attività promozionale) ed in conto capitale (per interventi sulla sala Martinelli, da individuare). Il 2023 porterà elementi di notevole novità per quanto riguarda la relazione con Regione Lombardia, per il tramite di Unioncamere Lombardia. Prenderà infatti avvio la collaborazione del sistema camerale regionale con Regione Lombardia per la gestione dei fondi "FSE +" e "FESR 2021/2027", con individuazione di Unioncamere Lombardia quale "Organismo Intermedio" che gestirà tutte le attività programmate, con una complessiva spesa di circa 280 milioni nel periodo di vigenza dei fondi comunitari. In tale contesto, le camere lombarde collaboreranno con Unioncamere Lombardia, assegnando alla stessa proprio personale, previa stipula di apposita convenzione. A regime, si prevede che gran parte delle azioni regionali finora attivate all'interno dell'accordo per la competitività e contabilizzate nei bilanci camerali, saranno sostituite dalle azioni attivate sui fondi comunitari, contabilizzati nel bilancio di Unioncamere Lombardia. Al netto delle

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025**

considerazioni in merito a tale nuovo assetto delle relazioni con Regione, occorrerà certamente individuare, possibilmente d'intesa con il sistema camerale regionale, criteri e modalità di rappresentazione dell'azione camerale innovativi rispetto a quelli sin qui adottati, con l'obiettivo di valorizzare le attività effettivamente svolte, posto che il costo del personale camerale non potrà essere riconosciuto e che le risorse economiche non potranno essere contabilizzate sui bilanci camerali. Per quanto attiene alle relazioni con il sistema associativo, data una valutazione ampiamente positiva, non si segnalano temi problematici. A fine 2022 ha preso avvio una nuova modalità collaborativa con le associazioni di categoria nell'ambito del sostegno all'avvio di nuove attività imprenditoriali. Tale attività proseguirà nel 2023 e, sulla base dei risultati conseguiti, potrà essere ulteriormente sviluppata con modalità già individuate. Si ritiene che tale esperienza dovrebbe essere utilmente replicata in altri ambiti, primi fra i quali quelli dello sviluppo della diffusione del marchio "Valtellina", dell'educazione finanziaria, del rapporto "scuola-lavoro", del sostegno alla diffusione dell'apprendistato e dell'istruzione tecnica superiore, temi questi ultimi direttamente connessi alla problematica, ormai emergenziale, relativa alle difficoltà che le imprese incontrano nel reperimento di manodopera. Rispetto a tali ambiti, si evidenzia l'opportunità di ottimizzare gli schemi di ingaggio di tali collaborazioni, privilegiando sedi ristrette ed evitando la composizione di "tavoli" pletorici, spesso autoreferenziali, a cui siano chiamati a partecipare un numero eccessivo di soggetti, portatori di interessi estremamente differenziati, per definizione molto difficili da comporre ad unità. Nell'ambito relazionale, si ravvisa l'opportunità di proseguire nello sviluppo degli strumenti della "valutazione partecipativa", metodologia che è stata introdotta nel 2022 all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e che ha trovato una prima applicazione proprio in relazione alla predisposizione della RPP 2023, peraltro con risultati certamente migliorabili in termini di partecipazione da parte degli stakeholder. In tale ambito occorre peraltro rammentare che l'"ascolto" dei portatori di interesse è stato positivamente sperimentato già nel 2021, all'interno della procedura di approvazione del nuovo marchio "Valtellina" e, quindi, nel corso del 2022, nel progetto "Valtellina Olimpica" (Centro Studi Tagliacarne) e in occasione della predisposizione del "Libro bianco sulle priorità infrastrutturali regionali" (progetto coordinato da Uniontrasporti per conto di Unioncamere Lombardia). Si evidenzia inoltre l'esigenza di proseguire la positiva evoluzione dei rapporti con gli ordini professionali, in primo luogo con l'Ordine degli Avvocati rispetto alla gestione associata dell'organismo di mediazione e alle attività formative in materia di ADR, avviate nel 2022. Una ulteriore opportunità di sviluppo delle collaborazioni con il mondo delle professioni potrebbe essere individuata per quanto riguarda il tema, già accennato, della gestione delle crisi e dell'insolvenza e dell'educazione finanziaria, con i Dottori commercialisti. Si segnala inoltre la concreta opportunità di sviluppo della collaborazione con la Società Economica Valtellinese, con la quale è stata condivisa la candidatura del progetto "Alpsbenchmarking" per il finanziamento della Fondazione Cariplo, con il previsto coinvolgimento delle camere di commercio dell'arco alpino. Sempre nell'ambito delle collaborazioni istituzionali, si evidenziano le opportunità, anche per quanto attiene alla diffusione del marchio "Valtellina", derivanti dai partenariati a cui la Camera di commercio ha aderito nel corso del 2022 con 5 Distretti del commercio, riconosciuti da Regione Lombardia, che fanno capo ai Comuni capofila di Sondrio, Unione dei Comuni della Valmalenco, Morbegno, Buglio in Monte, Gerola Alta. Si rammenta, infine, l'esigenza di proseguire nello sviluppo della collaborazione con le società partecipate, in materie di elevato interesse per le imprese, in particolare: Promos Italia, nel settore dell'internazionalizzazione, Dintec, digitalizzazione e transizione energetica, Centro Studi Tagliacarne, nel settore studi, Borsa Merci Telematica Italiana (non partecipata), per la rilevazione dei prezzi.

4. Programmazione integrata.**Valore Pubblico**

Il "Valore pubblico" è definito come il livello di benessere - economico, sociale ed ambientale - generato dalla Pubblica Amministrazione a favore degli stakeholder di riferimento.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Nel caso della Camera di Commercio, gli stakeholder –destinatari del valore pubblico prodotto- sono costituiti in primo luogo dalle imprese, che beneficiano degli impatti conseguenti a politiche, progetti e servizi. Rientrano altresì fra gli stakeholder camerali tutti quei soggetti che, ancorché non costituiti in forma imprenditoriale -operatori professionali, cittadini-utenti e consumatori- che accedono o beneficiano dei progetti e dei servizi camerali, con particolare riferimento al Registro Imprese – strumento di trasparenza del mercato- ai servizi digitali -firma digitale e spid- e a quelli della semplificazione ed alla regolazione del mercato (conciliazione, tutela e vigilanza del consumatore). La rappresentazione del valore pubblico generato non può prescindere dalla misurazione di indicatori di impatto che, per loro natura, richiedono una prospettiva di lavoro di medio-lungo periodo e una misurazione a livello del sistema camerale nel suo complesso. La generazione del valore pubblico viene perseguita nella cornice degli Indirizzi Generali di mandato, approvati dal Consiglio camerale, aggiornati annualmente con la predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica e, in coerenza con tale impianto, declinati nel Piano della Performance, che ha recepito un primo nucleo di obiettivi “di sistema”, proposti da Unioncamere.

Indirizzi generali di mandato - Obiettivi strategici

I. “Competitività del territorio”.

L’azione della Camera di commercio sarà indirizzata ad intervenire sui fattori che possono determinare il miglioramento dell’attrattività del territorio provinciale, quindi a quegli aspetti “di contesto” (insediativi) che agevolano la capacità di attrarre le imprese e che mettono le stesse nelle condizioni di operare al meglio e di svilupparsi anche con proiezione sui mercati esteri, con una particolare attenzione al comparto artigiano ed alle micro, piccole e medie imprese. Nel contempo, il tema dell’attrattività sarà declinato anche in chiave turistica, con l’obiettivo di sviluppare la vocazione del territorio provinciale rispetto all’accoglienza dei turisti, grazie anche alla valorizzazione del patrimonio culturale e con una logica di integrazione con il settore primario e con il comparto agroalimentare.

II. “Competitività delle imprese”.

L’azione della Camera di commercio sarà indirizzata a migliorare i fattori di competitività aziendale e, quindi, il potenziale di crescita delle imprese locali, mercato domestico e sui mercati internazionali. Nella declinazione delle diverse azioni sarà data prioritaria attenzione alle peculiarità del sistema imprenditoriale locale, caratterizzato dalla piccola dimensione e allo sviluppo della propensione all’avvio di nuove attività imprenditoriali, in particolare a quelle nei settori maggiormente innovativi.

III. “Efficacia, efficienza, risorse”.

L’azione camerale sarà orientata alla valorizzazione ed alla crescita delle competenze professionali, con l’obiettivo prioritario di sviluppare la capacità di erogare servizi di alta qualità a favore delle imprese in condizioni di efficienza ed efficacia. Sarà parimenti perseguito l’obiettivo di migliorare la capacità di accrescere il volume di risorse destinato all’attività promozionale, assumendo quale criterio privilegiato quello del partenariato e del cofinanziamento con i partner istituzionali, in primo luogo la Regione Lombardia e la Provincia di Sondrio.

Sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica 2023, gli obiettivi strategici vengono declinati negli obiettivi operativi per il 2023.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Obiettivi operativi

- I. Turismo, attrattività, marchio “Valtellina” e prospettiva olimpica.
- II. Digitalizzazione e sostenibilità (“doppia transizione”) e Internazionalizzazione, anche grazie alle risorse derivanti dall’aumento del diritto annuale per il 2023/2025.
- III. Sostegno alla neoimprenditorialità.
- IV. Rapporto “scuola lavoro”, istruzione tecnica superiore, apprendistato, certificazione delle competenze.
- V. Cultura finanziaria e prevenzione delle crisi.
- VI. Osservatorio economico e rilevazione prezzi.
- VII. Semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

Per quanto riguarda gli aspetti di metodo e gestionali, si prevedono le seguenti linee guida:

- contenimento del ricorso all’utilizzo degli avanzi patrimonializzati disponibili, mantenendo gli stessi entro il limite di 2,2 milioni;
- valorizzazione delle opportunità offerte dal PNRR;
- costante ricerca della collaborazione in via generale con le Associazioni imprenditoriali e con gli Ordini professionali;
- sviluppo della collaborazione con le società partecipate, in particolare con Promos Italia e Dintec, con verifica dell’ipotesi di adesione a Borsa Merci telematica Italiana rispetto allo sviluppo delle attività nel settore della rilevazione dei prezzi;
- valorizzazione del rapporto collaborativo con il Distretto Agroalimentare di Qualità della Valtellina e con Valtellina Turismo;
- attenta valutazione delle ipotesi di acquisizione di ulteriori partecipazioni, tenuto conto delle collaborazioni già in atto; analisi del portafoglio dei servizi promozionali, revisione delle condizioni economiche (per i servizi non obbligatori), valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- attivazione di misure di contributo con attenzione a non creare sovrapposizioni con altre misure previste a livello superiore (regionale, nazionale, comunitario), evitando la parcellizzazione delle risorse e, al contempo, mirando all’aumento del numero dei beneficiari, grazie anche al contenimento dell’intensità dei contributi (percentuale di copertura delle spese progettuali);
- sviluppo degli strumenti della “valutazione partecipativa”;
- mantenimento dei livelli occupazionali, con copertura del turnover;
- costante attenzione alla innovazione organizzativa e alla semplificazione burocratica, con mantenimento della qualità dei servizi resi all’utenza.

La Performance.

La misurazione della performance camerale, in termini di livello di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, viene effettuata adottando la logica della cosiddetta “Balanced scorecard” (BSC), con la metodologia ed i criteri definiti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Gli strumenti utilizzati sono il Cruscotto della Performance e la Relazione sulla Performance.

Ancorché tali strumenti non siano previsti come obbligatori a seguito dell’emanazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione pubblica n. 132 del 30 giugno 2022, art. 6, la Camera di commercio di Sondrio ha ritenuto di confermarne l’adozione, quali insostituibili strumenti gestionali di “accountability”, finalizzati, appunto, alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni rese.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Il Cruscotto strategico, articolato secondo le prospettive della BSC, in una logica a cascata, in obiettivi strategici, obiettivi operativi e piani di azione, viene allegato al presente documento.

La performance individuale – gli obiettivi dirigenziali

Il collegamento fra la performance organizzativa, riferita all’ente nel suo complesso e la performance individuale si realizza in attuazione delle previsioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

A partire dal 2019, la performance organizzativa ha assunto un rilievo nella determinazione della performance individuale in misura differenziata per dirigente, funzionari con responsabilità organizzativa e addetti.

In particolare, la performance del dirigente è determinata per il 50 % dalla performance organizzativa e per il restante 50% dalla performance individuale, distinta a sua volta nel 30% riferito agli obiettivi individuali del dirigente e nel 20 % nella valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze dirigenziali.

La valutazione della performance del Segretario Generale

<u>Fattore di valutazione</u>	<u>Peso</u>
Performance organizzativa	50%
Obiettivi individuali	30%
Competenze	20%

Gli obiettivi individuali assegnati al dirigente per il 2023, che fanno riferimento ad obiettivi inseriti nel “cruscotto”, sono di seguito riportati.

Obiettivi individuali del Segretario Generale 2023

<u>Obiettivo</u>	<u>target</u>	<u>Peso</u>
Obiettivi di sistema – livello medio di raggiungimento	80 %	50 %
6.1.2 Programma formativo per i Segretari Generali	6.1.2 cruscotto	10 %
8.1.2 Grado di utilizzo delle risorse promozionali	8.1.2 cruscotto	40 %

La valutazione delle competenze professionali del Segretario Generale sarà effettuata dalla Giunta, sempre secondo le regole del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con proposta del Presidente, sentito l’Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Segretario Generale assegnerà gli obiettivi al personale e misurerà e valuterà la loro performance, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione, secondo la seguente articolazione.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

<u>Fattore di valutazione</u>	<u>Funzionari con responsabilità organizzativa</u>	<u>Addetti</u>
Performance di ente	20%	10%
Performance di ambito organizzativo e Obiettivi individuali	50%	50%
Competenze	30%	40%

Le Pari Opportunità

La redazione del piano non è obbligatoria per il nostro ente a seguito dell’emanazione del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, art. 6.

Le azioni positive sono “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, inclusivo e attento a prevenire eventuali situazioni di malessere e di disagio.

L’Amministrazione, visto l’importanza rivestita dal tema e con la partecipazione del CUG predispone una programmazione dell’attività da svolgere su base annuale.

Il livello di raggiungimento verrà misurato sulla base delle attività concretamente realizzate nell’anno.

Il tema della promozione delle pari opportunità è stato declinato nel Piano triennale delle azioni positive 2020/2022 (art. 48 D.Lgs. 198/2006), aggiornato nel 2022 quale documento allegato al PIAO 2022/2024.

A prescindere dal venir meno dell’obbligo di adottare il Piano, per effetto del predetto DM n. 132/2022, si ritiene di confermare i contenuti di tale programmazione anche per il 2023, perseguendo e portando a termine gli obiettivi ivi indicati, dandone evidenza nel Cruscotto strategico, a testimonianza dell’attenzione rispetto alla tematica delle pari opportunità.

Monitoraggio

Per quanto riguarda i temi della Performance, del lavoro agile e delle pari opportunità la verifica periodica dell’avanzamento degli obiettivi individuali e di team svolta dal Controller consente un monitoraggio continuo degli stessi e permette di individuare le aree e gli obiettivi maggiormente critici e di apportare le eventuali correzioni prima dell’aggiornamento annuale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Il decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 prevede – art. 3, comma 1, lettera c) - un’apposita sottosezione denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e i cui contenuti sono specificamente indicati nell’articolo stesso.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti l’articolo 6 del decreto stesso, nel rimandare, per la parte d’interesse, all’art. 3, comma 1, lettera c) n. 3, prevede quale unico adempimento obbligatorio,

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente all'entrata in vigore del predetto decreto (ossia al 22 settembre 2022), considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti a maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'art. 6, comma 2, del decreto prevede, inoltre, che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'articolo 6 stabilisce, infine (ultimo comma) che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al suddetto articolo.

Pertanto, nell'attuale fase e in attesa di indicazioni a livello di sistema camerale, si continua a fare riferimento al PTPCT camerale 2022-2024 (elaborato sulla base delle disposizioni contenute nel PNA 2019-2021).

In tale fase la Responsabile della prevenzione della corruzione ha quindi proceduto ad aggiornare la mappa dei processi e la tabella della trasparenza, confermando il registro dei rischi e le misure previste nel piano approvato nel 2022, utilizzando la medesima impostazione dello scorso anno, dedicando, pertanto, un'apposita sezione del PIAO 2023-2025 alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (All. 3), a cui si rinvia.

5. Organizzazione e capitale umano.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa camerale a fine 2022 è composta da 23 unità, di cui 4 a tempo parziale, con un solo dirigente, il Segretario Generale, con una carenza quantitativa di 11 unità rispetto al fabbisogno triennale di personale pari a 34 unità approvato per il 2022-2024.

Il Segretario Generale è il responsabile degli uffici e del personale ed è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico su designazione della Giunta, in attuazione del principio di separazione delle funzioni politiche e dirigenziali stabilito dalla legge (D. Lgs 165/2001).

La struttura organizzativa si articola in 4 aree e in 11 unità operative. Due aree sono rette ad interim dal Segretario Generale, che esercita altresì le funzioni dirigenziali di Conservatore del Registro delle Imprese e di Dirigente dell'Area Economico Finanziaria. Due aree sono assegnate alla responsabilità di Funzionari titolari di Posizione Organizzativa.

Le principali regole di funzionamento della struttura, in particolare i compiti e le funzioni del dirigente e di funzionari con responsabilità organizzativa, sono definiti dal "Regolamento sul funzionamento degli uffici e del personale", disponibile nella sezione <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti> del sito camerale.

La Camera di commercio di Sondrio ha approvato il "Codice di comportamento del personale", documento che è pubblicato nella sezione <http://www.so.camcom.gov.it/content/codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento> del sito.

Le Camere di commercio appartengono al comparto di contrattazione delle "Funzioni Locali". Nel mese di novembre del 2022 è stato sottoscritto il contratto nazionale per il biennio 2019/2021 che comporta importanti innovazioni, a partire dall'adozione di un nuovo sistema di classificazione del personale e dalla regolamentazione del lavoro a distanza (agile e telelavoro).

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Informazioni di maggiore dettaglio e costantemente aggiornate rispetto alla configurazione organizzativa camerale sono reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale.

Il lavoro agile

Le condizioni abilitanti

Il presupposto per lo sviluppo del lavoro agile è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane, orientamento che è fatto proprio dalla Camera di commercio di Sondrio, sia in sede di impostazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che nella definizione del Piano della Performance (ora Cruscotto Strategico) e, infine, all'interno dei contratti integrativi decentrati.

Salute organizzativa

La Camera di commercio di Sondrio si caratterizza per le ridotte dimensioni dell'organico e, rispetto alle funzioni dirigenziali individuate dall'ordinamento camerale, con la presenza di un solo dirigente.

Il ridotto numero di dipendenti, la molteplicità di funzioni esercitate, gran parte delle quali fanno riferimento all'erogazione di servizi all'utenza e la ridotta propensione della medesima rispetto all'accesso ai servizi "online", costituiscono fattori di rigidità rispetto allo sviluppo del lavoro agile.

In prospettiva, la crescente diffusione dell'interazione a distanza con l'utenza, come pure una maggiore autonomia (partecipazione) dell'utenza al processo di erogazione dei servizi consentiranno l'ulteriore diffusione del lavoro agile mantenendo invariato, possibilmente aumentando, il livello qualitativo percepito. Sotto il profilo della tipologia di prestazione richiesta, le attività che richiedono essenzialmente una prestazione esclusivamente intellettuale, fondate sulla concentrazione e senza interazione con l'utenza esterna, hanno un rilievo quantitativo marginale all'interno della struttura camerale. Le ridotte dimensioni dell'organico rendono peraltro necessaria una ricorrente interazione interna, fra gli addetti assegnati a diverse aree di attività.

A fronte di 24 dipendenti in organico al 1 gennaio 2023, prevalgono le donne (20). L'età media del personale è di 52 anni. Inoltre: 4 unità sono a part-time; 7 dipendenti appartengono ad un nucleo familiare con figli minorenni (12 figli), di cui 6 con figli con età inferiore ai 14 anni (8 figli), 2 con figli minore di 3 anni; 17 dipendenti risiedono al di fuori del capoluogo, 4 dei quali con un tempo medio stimato di percorrenza giornaliera casa/lavoro superiore a 60 minuti; 1 lavoratore è assegnatario dei permessi della legge 104/92; il tasso di assenza³ nel 2022 è stato pari al 10,29 % (620 giornate), nel 2021 è stato pari al 3,66 % (222 giornate) e nel 2020 è stato pari al 3,45 %.

Dal 2022, anche per l'esigenza di contenere i consumi energetici, sono previsti 3 possibili articolazioni dell'orario di lavoro settimanale, a parità di orario di lavoro, in particolare: con 4 rientri pomeridiani, con 3 rientri pomeridiani (facoltativo; obbligatorio per il personale assegnato al lavoro agile), con 2 rientri pomeridiani (solo per il periodo estivo). Sono previste ampie fasce di flessibilità negli orari di ingresso e di uscita, con un'interruzione minima di 30 minuti fra la mattina e il pomeriggio⁴.

Le analisi sul benessere organizzativo svolte negli scorsi anni hanno messo in evidenza una situazione complessivamente positiva, con potenziali criticità indotte dalla situazione di incertezza sotto il piano

³ Al netto di ferie e maternità obbligatoria.

⁴ Per il profilo A: al mattino, entrata dalle 7.30 fino alle 8.45; uscita dalle 12.30 alla 13.00; al pomeriggio, entrata dalle 13.30 alle 14.15; uscita dalle 15.30.

Per il profilo B: al mattino, entrata dalle 7.30 fino alle 8.30; uscita dalle 12.30 alla 13.00; al pomeriggio, entrata dalle 13.30 alle 14.15; uscita dalle 15.45.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

normativo (nella fase di adozione della riforma dell'ordinamento camerale) e dal sottodimensionamento dell'organico, a fronte di crescenti competenze, soprattutto in ambito promozionale.

Salute professionale

Per quanto riguarda le competenze direzionali, come detto in premessa, l'attitudine a lavorare per obiettivi è diffusa e consolidata, sia con riferimento al Dirigente che ai funzionari con responsabilità organizzativa, a livello di area e di unità operativa. Tale affermazione trova riscontro oggettivo nelle misurazioni e valutazioni annuali sulla performance organizzativa ed individuale, che rendono conto dell'elevato livello di raggiungimento degli obiettivi, anche collegati alle valutazioni degli utenti.

Il livello delle competenze digitali appare abbastanza soddisfacente, grazie anche agli interventi formativi effettuati in questi ultimi anni, interventi che hanno interessato la gran parte del personale, da ultimo, anche con riguardo alla gestione del lavoro agile.

7 dipendenti sono in possesso dell'attestazione europea Eipass (competenze informatiche), 3 hanno completato il percorso formativo "Digital DNA", promosso da Unioncamere. La Camera di commercio di Sondrio ha inoltre aderito nel 2023 al progetto "Syllabus – Competenze digitali per la PA".

Pure in un quadro di eccellenza, si rilevano concreti margini di miglioramento, fra gli altri, con riguardo alla smaterializzazione documentale, con riferimento ai flussi interni (a supporto delle procedure di lavoro).

Salute digitale

La situazione dell'Ente è estremamente positiva in termini di disponibilità di: accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati (tecnologia VDI), funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi per i dipendenti che lavorano in remoto, applicativi software che permettano di lavorare su una fase del processo nel caso di flussi procedurali complessi (es.: pagamenti e incassi, ordinativi, gestione provvedimenti, gestione delle presenze e dei giustificativi, caricamento pratiche registro imprese).

Tutte le procedure di lavoro (gestione documentale, gestione presenze e stipendi, contabilità, acquisti, provvedimenti, albo online, ecc.) sono gestite in modalità informatica sulla rete informatica camerale nazionale gestita da Infocamere, che è altresì responsabile della cyber security. Il data base del server camerale è virtualizzato in cloud, sempre gestito da Infocamere.

L'accesso alle postazioni di lavoro, in presenza e in remoto, avviene previa profilazione dell'utente (userID e password), secondo un sistema di autorizzazioni/facoltà predeterminato e tracciabile. L'assistenza informatica alle postazioni ed agli applicativi è interamente accessibile a distanza, sempre a cura di Infocamere.

Il Responsabile della Transizione al Digitale è il Segretario Generale, che è assistito da un funzionario esperto. La Camera di commercio di Sondrio ha adottato nel 2021 il Piano della Transizione al Digitale, previsto dall'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e che è pubblicato nella sezione <https://www.so.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/transizione-al-digitale>

A partire dal 2020, la Camera di commercio di Sondrio ha sviluppato il progetto "Camera Smart" che ha permesso di rendere fruibili a distanza e in modalità programmata la gran parte dei servizi resi all'utenza. Il progetto è proseguito e si accresciuto nei contenuti negli anni successivi e la rilevazione degli indici di risultato (volumi delle prestazioni erogate) è stabilmente inserito nel sistema degli obiettivi organizzativi ed individuali.

Sempre "lato utenti", è doveroso rammentare che l'accesso al Registro Imprese (presentazione di domande di iscrizione, modifica e cessazione, depositi, rilascio certificati, visure e copie di atti) avviene, da oltre 20

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

anni, in modalità telematica su una piattaforma predisposta da Infocamere (società in house delle camere di commercio). Parimenti, la totalità dei servizi del settore anagrafico certificativo (vidimazione libri e registri, rilascio documentazione da valere all'estero, carte cronotachigrafiche), il rilascio dei dispositivi di firma digitale, l'accesso al servizio di mediazione, come pure il deposito di marchi e brevetti e protesti cambiari, sono disponibili per gli utenti specifiche soluzioni che consentono una interazione interamente a distanza, senza necessità di accesso alla sede camerale.

L'eccellente posizionamento rispetto alle tecnologie digitali, sia per quanto riguarda i servizi interni di supporto che per quelli rivolti all'utenza, ha consentito l'introduzione del lavoro agile presso la Camera di commercio di Sondrio, fin dal 2020, senza particolari problematiche gestionali o diminuzioni del livello della qualità percepita.

Lavoro agile: conclusioni.

La Camera di commercio di Sondrio presenta ottime condizioni abilitanti –organizzative, professionali e digitali- per lo sviluppo del lavoro agile. Gli ambiti di miglioramento sono rilevabili, innanzitutto, nello sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, di tutti i livelli di inquadramento, in termini di tecniche e procedure di gestione del lavoro a distanza, con prioritario riferimento alla capacità di lavorare per obiettivi, monitorabili e misurabili. In tale ambito dovrà pertanto essere sviluppata una continua azione formativa nei confronti del personale, finalizzata ad accrescere le competenze necessarie per una efficace prestazione lavorativa in modalità agile.

L'altro ambito di miglioramento è senz'altro costituito dallo sviluppo della propensione dell'utenza rispetto all'interazione a distanza, ambito rispetto al quale si dovrà insistere con specifiche azioni di comunicazione e, ove necessarie, di assistenza e formazione.

Il miglioramento rispetto alle suddette dimensioni potrà consentire lo sviluppo del lavoro agile, posto il prioritario obiettivo di migliorare la soddisfazione degli utenti e, quindi, di accrescere la soddisfazione dei dipendenti sotto il profilo della conciliazione delle esigenze lavorative e personali, senza penalizzare lo sviluppo del senso di appartenenza all'Ente, aspetto che costituisce il vero collante organizzativo.

Non si prevede per il momento di procedere all'introduzione del telelavoro.

I criteri di gestione e sviluppo del lavoro agile presso la Camera di commercio di Sondrio per il 2023/2025 sono riportati nell'allegato 4; la tabella allegata a tale documento indica i parametri che saranno oggetto di monitoraggio su base annuale, anche ai fini della misurazione dei benefici ottenuti.

I Fabbisogni di personale

I fabbisogni triennali di personale indicano la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione, suddiviso per inquadramento professionale e devono evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, la stima dell'evoluzione dei fabbisogni (di personale) in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni.

Preliminarmente, con finalità espositive, viene effettuata la trasposizione dei Fabbisogni 2022/2024 e della dotazione del personale in servizio, adottando il nuovo sistema di classificazione introdotto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente per il comparto delle "Funzioni Locali" 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

I Fabbisogni 2022/2024 e il personale in servizio al 31 dicembre 2022.

Categorie ccnl previgente	Nuovo Inquadramento per Aree ccnl 2019/2021 (personale non dirigente)	Fabbisogni triennali 2022/2024	Personale in servizio al 31 dicembre 2022
Dirigenti	<i>Invariato</i>	1	1
Categoria D	Funzionari e Elevate Qualificazioni	8	6
Categoria C	Istruttori	19	16
Categoria B	Operatori esperti	5	--
Categoria A	Operatori	1	1
Totale		34	24

L'inquadramento formale del personale nel nuovo sistema di classificazione verrà effettuato entro i termini previsti dal ccnl 2019/2021. Nel corso del 2023 saranno adottati i nuovi profili professionali e i profili di competenza, utilizzando la metodologia predisposta da Unioncamere, nel quadro delle disposizioni normative (D.Lgs. 165/2001, art. 6-ter e art. 52, comma 1-bis) e contrattuali nazionali (ccnl "2019/2021 "Funzioni Locali" (artt. 12 e 13). L'individuazione dei profili, professionali e di competenza, verrà effettuata sulla base della struttura organizzativa "a tendere", cioè della articolazione ottimale dei servizi, formulata tenendo conto della specificità della Camera di commercio di Sondrio, di cui si tratta nel prosieguo.

La struttura organizzativa a tendere

Come detto, la formulazione dei fabbisogni di personale nella prospettiva triennale deve assumere a riferimento quella che si ritiene debba essere la struttura organizzativa "a tendere", nel quadro delle funzioni camerali, tenuto conto del quadro evolutivo in atto, caratterizzato dall'affermazione della tecnologia digitale e, non ultimo, della sostenibilità economica della spesa, in condizioni di equilibrio di bilancio.

Mutuando ed adattando la metodologia predisposta da Unioncamere rispetto alla specificità della Camera di commercio di Sondrio, viene preso a riferimento un organigramma dei servizi articolato in tre "famiglie professionali" e cioè: Supporto interno, Servizi anagrafici, della semplificazione e della regolazione di mercato, Servizi promozionali.

All'interno di ciascuna famiglia vengono quindi individuate le unità organizzative –aree e unità operative- a ciascuna delle quali viene assegnata una dotazione di personale, distinta per "area" di inquadramento contrattuale.

Il risultato di tali operazioni la "struttura organizzativa a tendere" (allegato 3), non coincidente con la configurazione vigente e che viene assunta quale obiettivo a cui tendere nella prospettiva triennale adottata. Il disegno organizzativo, come detto, verrà completato con l'adozione dei profili professionali (distinti per ciascuna famiglia professionale contrattuale) e dei profili di competenza (specifici per ciascuna posizione di lavoro), da parte del Dirigente previa informativa alla parte Sindacale.

Per quanto attiene al turnover, sulla base delle informazioni disponibili, si prevede (nel triennio) la cessazione di 2 unità di personale, di cui 1 già comunicata, con decorrenza dal 1 febbraio 2023 e la seconda, verosimilmente entro il 2023.

Per quanto invece attiene ai limiti assunzionali, si rammenta che (art. 3 comma 9 bis del D.Lgs. 219/2016), fino alla conclusione delle operazioni di accorpamento previste dalla riforma delle camere di commercio, la Camera di commercio di Sondrio potrà assumere nuove unità di personale con il vincolo di spesa massima rappresentato dai risparmi da cessazioni nell'anno precedente. Una volta rimosso tale vincolo, come pure nel caso di assunzioni effettuate tramite mobilità⁵ le politiche assunzionali potranno essere realizzate entro i limiti della sostenibilità di bilancio, in condizioni di equilibrio economico.

⁵ Esclusivamente per quelle effettuate presso Pubbliche Amministrazioni che non siano destinatarie di limitazioni in termini di assunzioni.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Riguardo alle procedure di acquisizione delle risorse professionali necessarie, si procederà tramite concorso –previo adeguamento del regolamento camerale alla nuova normativa adottata nel 2021- con la preventiva attivazione delle procedure di mobilità. Nel contempo, si intende mettere a disposizione del personale camerale la possibilità di effettuare una progressione di carriera alla luce delle previsioni di prima applicazione del ccnl 2019/2021.

Per quanto riguarda il tema della digitalizzazione si rimanda a quanto sopra riportato.

In merito ai processi di esternalizzazione, in aggiunta agli ambiti già attivati (elaborazione stipendi, registrazione domande e denunce al registro imprese), si assume l'ipotesi di proseguire nella collaborazione all'interno del sistema camerale per la gestione dei servizi nell'ambito della metrologia legale e degli studi/osservatori economici e, nel rispetto dei vincoli di spesa, di attivare ulteriori ambiti, fra i quali la gestione delle procedure pensionistiche, degli adempimenti in materia di privacy e per la tutela legale. Tali interventi consentirebbero di dedicare maggiori risorse professionali alla gestione delle attività promozionali, di regolazione di mercato e nell'ambito del rapporto scuola/impresa.

La suddivisione del personale per famiglie professionali

	<i>Attuale</i>	<i>A tendere</i>
<i>Servizi interni,</i>	30,4 %	29,6 %
<i>Anagrafe, regolazione del mercato e semplificazione</i>	34,8 %	37,0 %
<i>Promozione</i>	34,8 %	33,4 %

L'acquisizione della struttura "a regime" sarà dunque graduale. In coerenza alle dinamiche sopra individuate, dovranno essere attivati opportuni meccanismi operativi, nelle diverse fasi: selezione e acquisizione delle risorse, formazione e aggiornamento/riconversione professionale, misurazione e valutazione delle performance. Le punte straordinarie di attività, come pure le esigenze derivanti dalla copertura di eventuali assenze prolungate, saranno coperte attraverso il ricorso ad assunzioni a tempo determinato e/o somministrazione di personale esterno, nel rispetto dei limiti di legge, particolarmente vincolanti.

Tutto ciò premesso, a regime si prevede un fabbisogno di personale per il 2023/2025 –riportato nella tabella che segue- pari a 27 unità di personale, di cui 1 dirigente e 26 unità ripartite nelle "aree" professionali contrattuali.

I Fabbisogni triennali di personale 2023/2025.

Aree ccnl 2019/2021 (personale non dirigente)	Personale in servizio al 31 dicembre 2022	Cessazioni 2023/2025	Nuove assunzioni	Fabbisogni 2023/2025
Segretario Generale	1	-		1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	6	-	2	8
Istruttori	16	3	4	17
Operatori	1	-	-	1
	<u>24</u>	<u>3</u>	<u>6</u>	<u>27</u>

Sotto il profilo economico e teorico, applicando le vigenti retribuzioni contrattuali, il costo relativo alle nuove assunzioni, al netto delle cessazioni, risulta pari a € 97.150, importo che si ritiene compatibile rispetto al mantenimento degli equilibri di bilancio.

L'esecuzione delle assunzioni verrà effettuata attraverso Piano occupazionali annuali, nel rispetto dei limiti di spesa al tempo vigenti accertati dal Dirigente.

Per il 2023, pur potendo contare su una capacità di spesa pari a € 60.400 (cessazioni 2019/2022 al netto delle assunzioni 2020/2022), stante la necessità di adottare i nuovi profili professionali e di competenza e di adeguare il regolamento in materia di assunzioni a seguito delle modifiche normative intervenute, da ultimo con il Decreto Legge n. 36/2022, si prevede che non sarà verosimilmente possibile procedere ad effettuare assunzioni a tempo indeterminato.

Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Sondrio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Effettuati i suddetti adeguamenti (profili e procedure di reclutamento), nella seconda parte del 2023 potranno invece essere avviate le procedure di reclutamento nei limiti effettivi di spesa risultanti dalle vigenti norme, con effetto delle assunzioni a far tempo dal 2024, potendo contare su una maggiore capacità di spesa (a seguito delle n. 2 cessazioni programmate nel 2023).

Tali previsioni, relative al personale a tempo indeterminato, integrano quella già effettuata dalla Giunta lo scorso 16 dicembre relativamente al personale a tempo determinato per il 2023, con delibera n. 115/GC.

Allegati:

1. Il Cruscotto strategico.
2. Sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
3. I Fabbisogni di personale: la struttura organizzativa a tendere.
4. Criteri e modalità di attuazione del lavoro agile.

Prospettiva	Obiettivi strategici					Obiettivi operativi			Azioni							Relatore						
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi	Tipologia	cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi		target	Soglie		2024	2025	
				2023	2024	2025												80%	60%			
Sviluppo del tessuto economico locale	1	Competitività del territorio	Ponderazione	80%	80%	80%	1.1	Capitale Umano	20%	Ponderazione	SISTEMA	1.1.1	Registro Alternanza Scuola Lavoro - valorizzazione	25%	imprese iscritte al RASL 31.12 / imprese attive al RI 31.12	3,50%	3,25%	3,00%	3,80%	4,00%	U.O. "Relazioni con il Pubblico"	
					1.1.2	Livello di attività in materia di valorizzazione del capitale umano (alternanza, orientamento, promozione apprendistato, certificazione competenze, ecc.)					25%	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento organizzati nell'anno direttamente o attraverso iniziative di sistema	15	12	10	18	20	U.O. "Relazioni con il Pubblico"				
					1.1.3	Grado di adesione alle iniziative promosse in materia di valorizzazione del capitale umano (alternanza, orientamento, promozione apprendistato, certificazione competenze, ecc.)					25%	numero partecipanti nell'anno (incontri, webinar, ecc.)	150	100	75	200	250	U.O. "Relazioni con il Pubblico"				
					1.1.4	Nuova Impresa					15%	Livello di attività a sostegno della nuova imprenditorialità (eventi organizzati)	8	6	4	8	8	U.O. "Relazioni con il Pubblico"				
					1.1.5	Nuova Impresa					10%	Livello di diffusione	40	30	20	40	40	U.O. "Relazioni con il Pubblico"				
					SISTEMA	1.3.1 A					Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	20%	Numero strumenti digitali rilasciati alle imprese (primo rilascio + rinnovo) / n. imprese attive al 31/12	27%	25%	22%	228%	30%	U.O. "Digitalizzazione"			
						1.3.1 B					Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	20%	Numero strumenti digitali rilasciati alle imprese / n. imprese attive al 31/12	15%	12%	10%	15%	15%	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	1.3.2					Grado di adesione al cassetto digitale	20%	N. imprese aderenti Cassetto digitale / n. imprese attive al 31/12	40%	35%	33%	45%	48%	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	1.3.3					Grado di coinvolgimento dei Comuni nel Suap	20%	Numero comuni aderenti al SUAP camerale/n. totale comuni aderenti al Suap	100%	95%	90%	100%	100%	U.O. "Anagrafe camerale"			
					SISTEMA	1.3.4					Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	20%	Numero delle pratiche gestite attraverso il portale impresainungiorno/imprese attive	75%	70%	68%	80%	80%	U.O. "Anagrafe camerale"			
			1.4.1	Conciliazione, mediazione, arbitrato	60%	numero istanze pervenute	280	250	220	300	300	U.O. "Regolazione del mercato"										
			1.4.2	Conciliazione, mediazione, arbitrato	40%	procedure concluse (con o senza accordo) nel 2023/domande pervenute 2023 al netto delle ritirate	38%	35%	30%	40%	50%	U.O. "Regolazione del mercato"										
			1.5.1	Marchio Valtellina	100%	Nuove concessioni	75	60	50	75	75	SG										
		2	Competitività delle imprese	Ponderazione	80%	80%	80%	2.1	Internazionalizzazione	50%	Ponderazione	SISTEMA	2.1.1	Livello di supporto alle imprese in materia di internazionalizzazione	25%	Numero di imprese supportate per l'internazionalizzazione	150	120	100	175	200	SG
					SISTEMA	2.1.2	Capacità di risposta dello sportello per l'internazionalizzazione					10%	N. quesiti risolti dallo sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	60%	50%	40%	75%	75%	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	2.1.3	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati					25%	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, webmentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	30	24	20	36	36	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	2.1.4	Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici					40%	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	22%	20%	18%	25%	25%	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	2.2.1	Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID					20%	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	15	12	10	18	18	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	2.2.2	Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID					25%	Numero di partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	180	120	100	220	220	U.O. "Digitalizzazione"			
					SISTEMA	2.2.3	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per l'adozione di tecnologie 4.0					25%	Numero di imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / imprese attive al 31.12	1,5%	1,2%	1,0%	1,8%	1,8%	U.O. "Digitalizzazione"			
	SISTEMA				2.2.4	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	30%					N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	100	80	60	120	120	U.O. "Digitalizzazione"				

Prospettiva	Obiettivi strategici						Obiettivi operativi				Tipologia	Azioni 2023									
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi		cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	target	Soglie		2024	2025	Relatore
				2023	2024	2025											80%	60%			
P r o c e s s i	3	L a q u a l i t à d e i p r o c e s s i	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	3.1	Tempi dei pagamenti	20%	p o n d e r a z i o n e	3.1.1	Indice di tempestività dei pagamenti	100%	tempi di pagamento (numero gg)/% fatture pagate entro 30 gg	19	20	25	18	16	U.O. "Ragioneria"	
							3.2.1	Rispetto dei tempi di evasione (5 gg) delle pratiche RI - Indice di tempestività	50%		tempo medio di evasione delle pratiche/% pratiche evase entro 5 gg (gg.)	3,5	4	4,5	3,0	3,0	U.O. "Anagrafe camerale"				
							3.2	Tempi del RI	20%		3.2.2	Percentuale sospensione pratiche RI	40%	N. pratiche in errore /N. pratiche lavorate [%]	27%	28%	30%	26%	25%	U.O. "Anagrafe camerale"	
							3.2.3	Formazione degli utenti professionali	10%		Numero di eventi formativi organizzati nell'anno	4	3	2	4	4	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"				
							3.3.1	Tempi di istruttoria domande liquidazione contributi	40%		durata istruttoria (gg.)	27	28	29	25	25	U.O. "Relazioni con il Pubblico" e U.O. "Progetti di incentivazione e sostegno"				
							3.3.2	Tempi convocazione incontri di mediazione	30%		termine di convocazione incontro preliminare da domanda	7	8	10	6	5	U.O. "Regolazione del mercato"				
							3.3.3	Tempi emissione sanzioni RI	15%		numero di giorni da data violazione e emissione verbale	50	55	60	50	50	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"				
							3.3.4	Tempi emissione ordinanze	15%		numero medio di giorni da ricezione verbale non pagato e predisposizione ordinanza alla firma	150	180	210	150	150	Responsabile Area I "Affari generali e Regolazione del Mercato"				
							3.4.1	Ricorso alla mediazione telematica	20%		numero incontri telematici/totale incontri mediazione	45%	40%	35%	45%	50%	U.O. "Regolazione del mercato"				
							3.4.2	Rilascio certificati d'origine	30%		% rilascio certificati d'origine a distanza (in azienda)/totale certificati di origine	70%	65%	60%	75%	75%	U.O. "Anagrafe camerale"				
							3.4.3	Rilascio programmato (su appuntamento) firme digitali	15%		% rilascio dispositivi su appuntamento/totale dispositivi rilasciati	85%	80%	70%	85%	85%	U.O. "Digitalizzazione"				
							3.4.4	Rilascio a distanza firme digitali	20%		dispositivi rilasciati a distanza/totale dispositivi rilasciati	15%	12%	10%	18%	18%	U.O. "Digitalizzazione"				
	3.4.5	Sviluppo nuovi servizi digitali (Vivifir e TAC)	15%	nuove adesioni a servizi digitali 2023/adesioni totali 2022	15%	10%	5%	15%	15%	Responsabile Area III "Anagrafico - certificativa"											
	4	c o m p i o n e r a z i o n e	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	4.1	Trasparenza	60%	p o n d e r a z i o n e	4.1.1	Puntualità delle pubblicazioni	100%	valutazione con report infrannuali (giugno/novembre)	100%	90%	80%	100%	100%	Controller	
							4.2	Comunicazione su canale social	25%		4.2.1	Comunicazione tramite social media	100%	post 2023/post 2022	105%	100%	90%	110%	110%	U.O. "Marketing e comunicazione"	
							4.3	Pari Opportunità	15%		4.3.1	Promozione pari opportunità	100%	attuazione del piano di azioni positive	qualitativa		SG				
	5	c u s t o m e r i	p o n d e r a z i o n e	80%	80%	80%	5.1	Gradimento dei servizi camerale	100%	p o n d e r a z i o n e	5.1.1	Ampiezza delle analisi di CRM	60%	questionari ricevuti 2023 / questionari ricevuti 2022	1	0,8	0,6	1	1	U.O. "Marketing e comunicazione"	
											5.1.2	Rilevazione customer servizi e progetti per la digitalizzazione	20%	livello di gradimento servizi e progetti per la digitalizzazione	75%	70%	60%	75%	U.O. "Digitalizzazione"		
											5.1.3	Rilevazione customer servizio mediazione	20%	livello di gradimento servizio di mediazione	75%	70%	60%	75%	U.O. "Regolazione del mercato"		

Prospettiva	Obiettivi strategici						Obiettivi operativi				Tipologia	Azioni									
	Cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi		cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	target	soglie		2024	2025	Relatore
				2023	2024	2025											80%	60%			
Innovazione, crescita	6	Valorizzazione delle competenze	ponderazione	80%	80%	80%	6.1	Formazione e aggiornamento	100%	ponderazione	6.1.1	Formazione personale	70%	ore di formazione complessive / FTE	22	20	16	22	22	U.O. "Organizzazione e Performance"	
				6.1.2	Programma formativo SS.GG.	30%					ore di partecipazione al programma formativo per i Segretari Generali / totale ore programma; idoneità finale	100%	80%	60%	100%	100%	U.O. "Segreteria"				

Prospettiva	Obiettivi strategici						Obiettivi Operativi				Tipologia	Azioni											
	cod.	descrizione	kpi	Target			cod.	titolo / descrizione	peso	kpi		2023											
				2023	2024	2025						cod.	titolo / descrizione	Peso	kpi	target	Soglie		2024	2025	Relatore		
											SISTEMA	7.1.1	Indice di equilibrio strutturale (EC27 Pareto n. 3 Salute economica)	30%	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**)/Proventi strutturali*	11%	9%	8%	11%	11%	SG		
												7.1.2	Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti (EC15.2 Pareto - n. 9 Salute economica)	20%	Oneri di funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A/Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	22%	25%	28%	24%	24%	SG		
											SISTEMA	7.1.3	Capacità di generare proventi (EC07 Pareto - n. 1 Efficacia)	20%	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)	40%	35%	30%	45%	45%	SG		
											SISTEMA	7.1.4	Percentuale di incasso diritto annuale (B3.1_02 Pareto - n. 15 Obiettivi comuni)	30%	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni/Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni	85%	80%	78%	85%	85%	SG		
												7.1.5	% riduzione consumi energetici (volumi) al netto della quota imputata a terzi		(volumi 2021 - volumi anno corrente)/ volumi 2021	25%	20%	15%	20%	20%	SG		
	8	M a s s i r o m i s o z i o z r i a s o z e n i o n i e	p o n d e r a z i o n e		100%	100%	100%	8.1	Volumi e servizi promozionali	100%		p o n d e r a z i o n e		8.1.1	Incidenza Interventi economici sugli Oneri correnti (Pareto EC15.4 - n. 6 Efficacia)	25%	interventi economici/oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	45%	40%	35%	45%	45%	SG
													8.1.2	Grado di utilizzo del budget stanziato per gli interventi economici della Camera di commercio (Pareto A1.1_01_rev2018) - n. 10 Efficacia)	50%	interventi economici/ interventi economici (preventivo)	75%	65%	60%	75%	75%	SG	
													8.1.3	Spesa promozionale procapite	25%	interventi economici contabilizzati/n° imprese attive al 31/12	115 €	105 €	95 €	120 €	120 €	SG	
	9	e s c o l n u o t m e i c a			100%	100%	100%	9.1	Equilibrio strutturale	100%		p o n d e r a z i o n e	SISTEMA	9.1.1	Indice di struttura primario (EC05.1 Pareto - n. 14 Obiettivi comuni)	100%	Patr. Netto/Immobilizzazioni	190%	175%	150%	190%	190%	SG



CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO

Sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza 2023-2025

Allegato al Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO (RINVIO AI PARAGRAFI 2, 3 e 5 DEL PIAO)

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.1. RUOLI E RESPONSABILITA'

2.2. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

- MAPPATURA DEI PROCESSI
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- MONITORAGGIO

3.1 METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

3.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.4 LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI

3.5 OBIETTIVI STRATEGICI

4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 MONITORAGGIO EFFETTUATO DALLA CAMERA

4.2 RUOLO DELL'OIV

4.3 RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1. PREMESSA

5.2. MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

5.3. VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

ALLEGATO A) MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

ALLEGATO B) REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO C) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i. AGGIORNATO SULLA BASE DEGLI ALLEGATI NN. 2 E 9 DEL PNA 2022

PREMESSA

Il Consiglio dell'ANAC ha approvato, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito PNA 2022) che avrà validità per il prossimo triennio 2023-2025.

In nuovo PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel PNA 2022 sono state introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

A tale riguardo si evidenzia, infatti, che nel decreto n. 132 del 30 giugno 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nel prevedere espressamente modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ha stabilito che le stesse procedano esclusivamente alle attività di cui all'articolo 6 del decreto stesso che, nel rimandare a sua volta all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3, prevede la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del predetto decreto (ossia al 22 settembre 2022), considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti a maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'art. 6, comma 2, del decreto prevede, inoltre, che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'articolo 6 stabilisce, infine (ultimo comma) che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al suddetto articolo.

Tenuto conto che la Camera di commercio di Sondrio rientra tra le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, registrando al 31 dicembre 2022, 26 dipendenti in servizio, di cui un unico dirigente - il Segretario Generale – e due dipendenti a tempo determinato, a fronte di una dotazione organica di 34 dipendenti, e considerato altresì il quadro normativo di riferimento, si è ritenuto opportuno procedere ad un'analisi della mappatura dei processi effettuata lo scorso anno aggiornandola

laddove necessario a seguito dell'intervenuta cessazione, alla fine del 2022, di alcuni servizi – quali ad esempio la gestione delle procedure di sovraindebitamento, servizio gestito, sino al 31 dicembre 2022, in forma associata con le altre Camere di commercio lombarde tramite Camera Arbitrale Srl, e dismesso dalla Camera di commercio di Sondrio a decorrere dal 1 gennaio 2023 con conseguente recesso dalla convenzione precedentemente sottoscritta. Analogo aggiornamento ha riguardato anche il servizio di Arbitrato, gestito sino al 31 dicembre 2022 in convenzione con la Camera di commercio di Como-Lecco, e cessato a decorrere dal 1 gennaio 2023.

Si è inoltre proceduto ad effettuare un aggiornamento dell'allegato dedicato alla trasparenza sulla base delle indicazioni fornite da ANAC negli allegati n. 2 e n. 9 al PNA, con l'inserimento, rispettivamente delle tempistiche e del soggetto responsabile del monitoraggio (rif. All. 2) e delle modifiche apportate dall'allegato 9 alla sezione "Bandi di gara e contratti".

Come indicato da ANAC nell'allegato 1 al PNA, non essendosi verificati nell'anno precedente fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi di performance rilevanti, si è proceduto a confermare - al netto delle modifiche sopra evidenziate- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022-2024 e, in linea con quanto previsto da ANAC, si è proceduto, come l'anno passato, ad effettuare una integrazione tra le varie sezioni del documento. Pertanto accanto alla mappatura completa dei processi e attività svolti dalla Camera di commercio di Sondrio (Allegato A) basata su quella in uso per le rilevazioni dei processi camerali (Kronos), vi è stata una individuazione e sostanziale conferma dei processi che per diversi fattori – incidenza e peso degli stessi sull'Ente camerale, coinvolgimento di soggetti esterni, risorse economiche coinvolte, ecc. – siano da ritenersi maggiormente esposti al rischio corruttivo e, di conseguenza, oggetto di valutazione nel 2022 e di monitoraggio. Considerato il rinnovo degli organi che interesserà l'Ente nel 2023 è stato inserito, tra i processi valutati, anche tale processo.

Rispetto a tali processi è stato quindi adottato l'approccio metodologico quali/quantitativo predisposto da Unioncamere in occasione del Piano 2021-2023 e chiaramente esplicitato nell'allegato B Registro dei rischi, adottato lo scorso anno.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

Per l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia ai paragrafi 2, 3 e 5 del Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione dove sono dettagliatamente descritti il contesto normativo, economico e relazionale in cui opera la Camera di commercio di Sondrio e la struttura organizzativa interna.

A integrazione di quanto riportato nei predetti paragrafi del PIAO si evidenzia che l'Ente camerale, sia nelle persone dei suoi amministratori che dei suoi dipendenti, non è mai stato interessato, sia nel recente passato che negli ultimi vent'anni, da procedimenti inerenti fenomeni corruttivi, né sul piano disciplinare né su quello penale e civilistico, né sotto il profilo amministrativo contabile.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.1. RUOLI E RESPONSABILITA'

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi (*in corsivo le novità introdotte a decorrere dall'aggiornamento 2022*).

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta Responsabili di U.O. Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	<i>A decorrere dal 2022 il Piano diventa una parte integrata del PIAO</i>	Giunta
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 della corruzione
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	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto del funzionario addetto a "Controller"
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione e in materia di trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione OIV

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è previsto dall'art. 1, comma 7 della L.190/2012, la sua nomina spetta alla Giunta, organo di indirizzo politico, il Responsabile ha i compiti e le responsabilità di cui ai commi 8, 10,12,13 e 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'Ente ha nominato, con deliberazione di Giunta n. 15 del 8 marzo 2021 il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della D.ssa Paola Leoncelli, funzionaria camerale, responsabile dell'Area I Affari Generali e Regolazione del mercato, che subentra al Segretario Generale, nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione n. 33 dell'11 marzo 2013.

La predetta nomina viene incontro all'esigenza, già evidenziata nel Piano 2020, di evitare una eccessiva concentrazione di ruoli ed incarichi in capo al Segretario Generale in quanto unico dirigente dell'Ente.

La nomina di un funzionario, purché in possesso delle necessarie competenze, quale Responsabile della prevenzione della corruzione trova riscontro anche nelle linee indicazioni date da ANAC con il Piano Nazionale 2019, dove si affronta la problematica della nomina del Responsabile degli enti di piccole dimensioni, sprovviste o con un'unica figura dirigenziale.

Per la Camera di Commercio di Sondrio e come auspicato dall'A.N.AC. nello schema di linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il "Responsabile per la trasparenza".

2.2. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Strategia di ascolto degli stakeholder

A tale riguardo, nel confermare quanto indicato nel Piano approvato lo scorso anno, si sottolinea come l'azione della Camera di commercio di Sondrio sia fortemente improntata a promuovere iniziative/attività in collaborazione con i diversi stakeholder, siano essi Amministrazioni locali (quali ad esempio Provincia, BIM, Comuni, Comunità Montane), che Ordini professionali (in primis Commercialisti ed Avvocati) che Associazioni di categoria, che Istituti scolastici, finalizzate a raggiungere, promuovere e sensibilizzare, una platea sempre più estesa ed eterogena di cittadini.

L'attività della Camera di Commercio di Sondrio genera, infatti, ricadute positive di natura economica e sociale su una vasta gamma di soggetti: gli stakeholder. Interlocutori che, a vario titolo, sono influenzati dall'azione dell'Ente e che, a loro volta, la influenzano.

Gli stakeholder individuati sono:

- il sistema economico-produttivo: imprese e professionisti direttamente interessati dalle attività dell'Ente, cui richiedono servizi ad elevato valore aggiunto, loro Associazioni, Collegi e Ordini professionali;
- il sistema di relazioni istituzionali: organizzazioni pubbliche o private locali e strutture del Sistema camerale, con i quali l'Ente realizza progetti e iniziative congiunte sull'intero territorio provinciale (ampiamente descritto nel paragrafo dedicato al contesto relazionale del PIAO);
- gli stakeholder interni: personale camerale, che beneficia delle politiche per le risorse umane attivate dall'Ente e che a loro volta utilizza le proprie competenze, esperienze e professionalità al servizio dell'economia provinciale;
- altri stakeholder: amministrazione regionali, centrali ed europee; mondo finanziario; centri di ricerca e trasferimento tecnologico; fornitori; altri organismi pubblici e privati.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline:
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche e anche dei liberi professionisti, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
 - tavoli tematici di confronto e analisi.
- Online:

Negli ultimi anni, anche a seguito dei cambiamenti forzati imposti dalla pandemia, che hanno determinato una forte spinta all'utilizzo delle tecnologie, l'Ente ha ampliato il novero dei servizi erogati a distanza.

Oltre alle misure già avviate in precedenza, tra cui le attività di analisi del livello di soddisfazione degli utenti ("customer relationship management") relative a servizi ed eventi e delle recensioni degli utenti sui canali digitali, è stata realizzata nel corso del 2022 (da metà giugno a metà luglio) un'iniziativa volta a coinvolgere, in via sperimentale, gli stakeholder nella procedura di aggiornamento degli **indirizzi generali di mandato**, finalizzata all'adozione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2023**, documento che costituisce la base politica per la predisposizione del Preventivo 2023.

Dal 15 giugno al 15 luglio 2022, imprenditori, utenti professionali, cittadini e, in via generale, tutti quei soggetti a vario titolo interessati alle attività di competenza della Camera di commercio –ad esempio, anche gli istituti scolastici e le famiglie in relazione alle competenze in materia di rapporto fra scuola e mondo del lavoro- hanno avuto la possibilità di trasmettere osservazioni e suggerimenti per l’aggiornamento degli indirizzi generali 2023, partendo dagli ultimi disponibili, approvati dal Consiglio camerale lo scorso anno con la Relazione Previsionale e Programmatica 2022.

Si è trattato di un’iniziativa del tutto nuova per l’Ente camerale i cui risultati, come evidenziato nella Relazione Previsionale e Programmatica 2023, sono certamente migliorabili in termini di partecipazione da parte degli stakeholder.

In tale ambito occorre peraltro rammentare che l’“ascolto” dei portatori di interesse è stato positivamente sperimentato già nel 2021, all’interno della procedura di approvazione del nuovo marchio “Valtellina” e, quindi, nel corso del 2022, nel progetto “Valtellina Olimpica” (Centro Studi Tagliacarne) e in occasione della predisposizione del “Libro bianco sulle priorità infrastrutturali regionali” (progetto coordinato da Uniontrasporti per conto di Unioncamere Lombardia).

In prospettiva, tutti i settori di attività saranno oggetto della valutazione in modalità partecipativa, con l’obiettivo di farci dire dagli utenti se e quanto la qualità della performance camerale corrisponde alle loro attese. Naturalmente, i risultati di tali analisi non potranno non costituire un elemento di valutazione della performance, organizzativa e di team.

La soluzione adottata anche su forte impulso dell’Organismo Indipendente di Valutazione, rappresenta un compromesso fra l’esigenza di sviluppare la partecipazione degli stakeholder nei processi di valutazione e co-progettazione e la sostenibilità gestionale delle soluzioni proposte, viste le ridotte dimensioni dell’Ente camerale.

Per una descrizione di dettaglio delle modalità attuative della “Valutazione partecipativa” si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance pubblicato sul sito istituzionale [nell’apposita sezione dedicata alla Performance dell’Amministrazione trasparente](#).

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

- MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle sotto aree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

Oltre alle predette 4 Aree Obbligatorie (quelle previste dalla L. 190/2012), nella Sezione attuale dedicata all'aggiornamento 2023 (come già nel Piano 2022-2024) vi sono anche le Aree *generali* (individuate da ANAC per tutte le pubbliche amministrazioni): G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, H) Incarichi e nomine, I) Affari legali e contenzioso, L) Rapporti con le società partecipate e le Aree *specifiche* delle Camere di Commercio: E) Area sorveglianza e controlli, F) Risoluzione delle controversie, M) Governance e Compliance, N) Promozione e Sviluppo dei servizi camerali.

Per la mappatura dei processi ci si è avvalsi della mappatura dei processi utilizzata dalla Camera di commercio di Sondrio per monitorare il tempo di lavoro dei dipendenti sui singoli processi (Kronos), suddividendoli per le 12 aree di rischio sopra indicate.

Trattandosi di una mappatura molto estesa ed articolata si è ritenuto opportuno, considerate sia le ridotte dimensioni dell'Ente che le attività principali svolte dallo stesso, partire da quei processi che impattano maggiormente sull'Ente e sull'utenza. **Questa modalità trova conferma anche nel PNA 2022 dove, al paragrafo 10.1.3 "Le semplificazioni nella mappatura dei processi" si indicano, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:**

- a) processi rilevanti per l'attuazione del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dell'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nel PNA 2022 si auspica inoltre, a conferma di quanto fatto in passato, la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche alla tipologia di amministrazione/ente, richiamando, a titolo esemplificativo, per le Camere di commercio, la regolazione e tutela del mercato, in cui rientra a pieno titolo anche la tenuta del registro delle imprese, uno dei principali strumenti di "pubblicità legale" presente a livello nazionale in grado di contribuire alla trasparenza e legalità del sistema imprenditoriale.

Nell'ambito dei processi e sotto processi individuati nella mappatura alcuni sono stati valutati singolarmente altri accorpati, in considerazione delle caratteristiche e complessità dei sotto processi stessi. Si evidenzia infatti che spesso si tratta di sotto processi che seppur distinti formalmente, in realtà sono strettamente interconnessi, caratterizzati da un'unica gestione.

Tutte le aree di rischio "obbligatorie" (A- Acquisizione del personale, B – Contratti pubblici, C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario e D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed

immediato del destinatario) sono state prese in considerazione individuando e valutando i processi ritenuti maggiormente esposti al rischio.

Con riferimento all'area di rischio D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato del destinatario e a quanto sopra indicato al punto a), si evidenzia che la Camera di commercio di Sondrio, al pari delle altre Camere lombarde, collaborerà con Unioncamere Lombardia nell'esercizio delle funzioni di Organismo Intermedio per conto delle autorità di gestione dei Programmi Regionali FESR 2021-2027 e FSE+ 2021-2027, sulla base di apposito accordo approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 105 del 30 novembre 2022.

Le modalità operative di tale collaborazione, ancora da definire nel dettaglio, consisteranno nella messa a disposizione dell'Organismo Intermedio (Unioncamere Lombardia) del personale camerale necessario per la gestione delle domande di pagamento presentate dai beneficiari.

Si tratterà, pertanto, di un settore di attività che andrà particolarmente attenzionato.

Oltre alle quattro aree obbligatorie si è proceduto a valutare, anche qui parzialmente, i processi delle quattro aree di rischio specifiche delle Camere di commercio: E) Area sorveglianza e controlli, F) Risoluzione delle controversie, M) Governance e Compliance, N) Promozione e Sviluppo dei servizi camerali.

Si sottolinea che i processi appartenenti alle seguenti tre aree generali e individuati nella mappatura: H) Incarichi e nomine, I) Affari legali e contenzioso e L) Gestione dei rapporti con società partecipate – non sono stati oggetto di valutazione del rischio nel presente aggiornamento trattandosi di aree marginali all'interno dell'Ente camerale o i cui processi/fasi/attività (è il caso delle nomine dei mediatori e dell'esperto per la composizione negoziata d'impresa) sono stati analizzati all'interno di altri processi. La mappatura dei processi è allegata parte integrante sub A) del piano.

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Considerato l'elevato numero dei processi mappati e tenuto conto della realtà operativa e dimensionale della Camera di commercio e del contesto esterno in cui la stessa opera, alla mappatura completa dei processi ha fatto seguito una prima individuazione dei processi ritenuti maggiormente esposti al rischio, anche confrontandola con il registro dei rischi allegato al Piano approvato nel 2022, al fine di individuare sia le eventuali attività potenzialmente esposte al rischio corruttivo in precedenza non inserite che quelle "meritevoli" di valutazione.

Anche nella presente Sezione, come nella precedente, alla valutazione quantitativa del rischio, fatta sulla base di 5 indicatori di probabilità e 5 di impatto, strumenti messi a disposizione da Unioncamere e dettagliatamente descritti nel foglio Istruzioni del registro dei rischi allegato al presente piano, e articolati su una scala di valore omogenea da 1 a 5, ha fatto seguito una valutazione qualitativa che dia conto delle motivazioni del grado di rischiosità del singolo processo. La moltiplicazione dei valori medi di probabilità e di impatto determina un valore che rappresenta il rischio potenziale. Questo valore viene poi graduato con un altro indicatore, dato dall'effetto delle misure preventive poste in essere dall'Ente,

determinando così il **rischio residuo** (elemento richiesto nel PNA 2019). Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è associabile una fascia di rischio.

- TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Per ciascun processo soggetto a valutazione sono state quindi indicate le misure specifiche applicate per prevenire il rischio corruttivo, affiancate da quelle generali.

- MONITORAGGIO

Nel PNA 2022 Anac ha ritenuto che, a fronte delle semplificazioni introdotte, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, siano tenute ad incrementare il monitoraggio che, effettuando queste la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, risulta particolarmente utile per i motivi espressamente indicati al punto 10.2.1 del PNA 2022.

In particolare per le Amministrazioni con un numero di dipendenti ricompreso tra i 16 e i 30 è previsto che il monitoraggio venga svolto 2 volte l’anno, esaminando, rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Per quanto concerne le azioni di monitoraggio una rilevanza primaria è rivestita dal monitoraggio, effettuato annualmente a cadenza semestrale, in materia di trasparenza, per verificare la correttezza e tempestività degli adempimenti in materia di trasparenza, altre forme di monitoraggio attengono ai diversi obiettivi di performance connessi alla tempistica dei procedimenti.

Le misure di monitoraggio interne effettuate nel 2022 dalla struttura deputata (“Controller”) con riferimento alla trasparenza hanno dato riscontro positivo, evidenziando una forte consapevolezza e responsabilità della struttura nei riguardi degli obblighi di legge correlati alla trasparenza che hanno trovato puntuale riscontro anche nelle relazioni redatte dall’OIV ai sensi del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 14, co. 4, lett. g) , dell’art. 14, e pubblicate nell’apposita sezione [dell’Amministrazione trasparente](#).

Per quanto concerne le attività specifiche di monitoraggio afferenti a specifici processi oggetto di valutazione del rischio nel 2022 - Area di rischio C – Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l’assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel), Area di rischio D - Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati – Possibile rischio: mancato rispetto

dell'ordine cronologico delle istanze e mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata e Area di rischio F – Nomina mediatori Possibile rischio: mancato rispetto del criterio di turnazione - si evidenzia il resoconto positivo redatto dalla Responsabile della prevenzione della corruzione in data 30 dicembre 2022 sulla base della documentazione acquisita dagli uffici competenti. **Le predette aree saranno oggetto di monitoraggio anche nel corso del 2023, trattandosi di aree strategiche per l'Ente camerale.**

3.1. METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

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

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

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

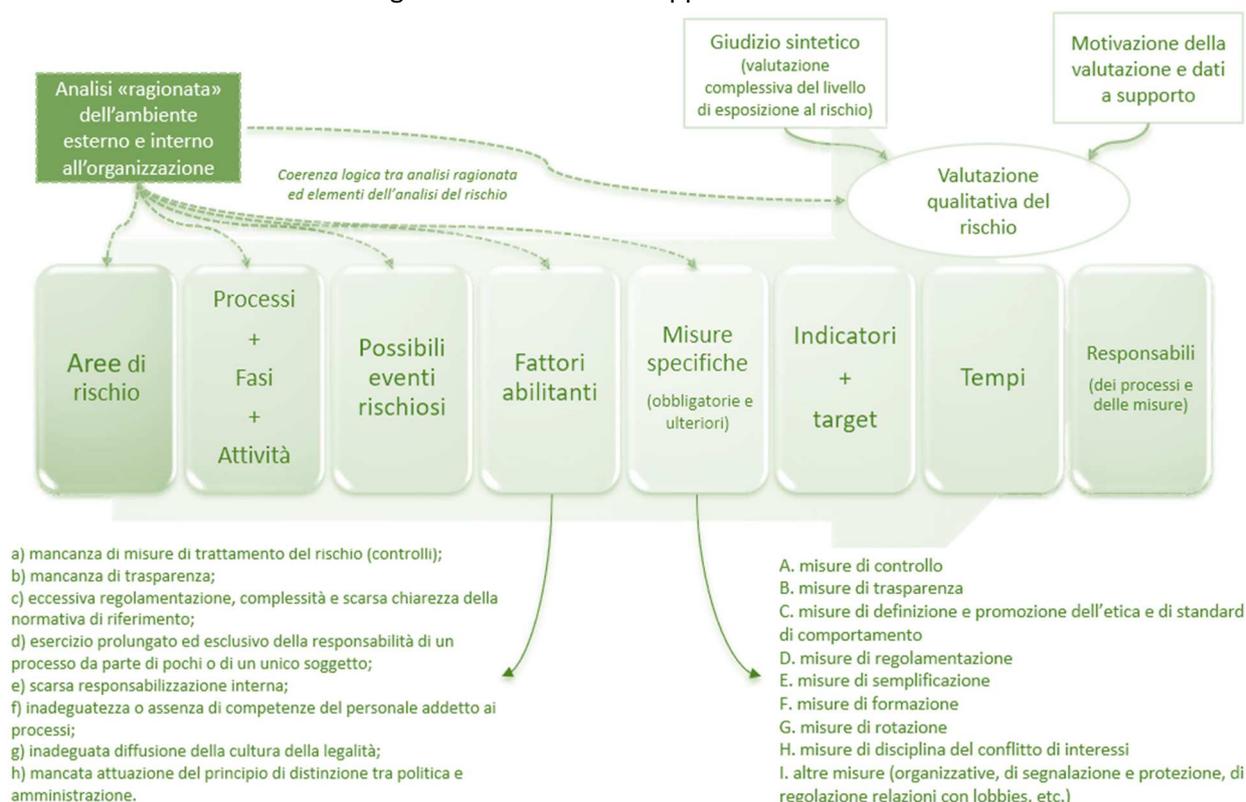
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di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

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. A fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

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

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per ciascuna area di rischio sono stati individuati quei processi ritenuti maggiormente esposti al rischio corruttivo, considerate sia le dimensioni dell'Ente, che le risorse finanziarie a disposizione che la tipologia di attività/servizi, per i quali si è quindi proceduto alla valutazione del rischio.

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
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, 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)	
<u>Impatto organizzativo (2.1)</u>	
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
<u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</u>	

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
<u>Impatto economico (2.3)</u>	
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
<u>Impatto reputazionale (2.4)</u>	
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
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)</u>	
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

In merito al calcolo del rischio, la moltiplicazione dei valori medi di probabilità e di impatto determina un valore che rappresenta il **rischio potenziale**. Questo valore viene poi moltiplicato per il fattore di correzione dato dall'effetto delle misure adottate (anch'esso articolato su una scala di cinque valori), determinando così il **rischio residuo** (elemento richiesto nel PNA 2019). **Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è associabile una fascia di rischio: BASSO** (da 0 a 4), **MEDIO** (da 4,01 a 9), **MEDIO-ALTO** (da 9,01 a 14), **ALTO** (da 14,01 a 25).

3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto sia della struttura organizzativa dell'Ente e delle ridotte dimensioni dello stesso, sia del sistema di controllo interno esistente costituito dal Collegio dei revisori dei conti dell'Ente, rinnovato nel 2020 e dall'Organismo Indipendente di Valutazione, Avv. Alberto Gandini, il cui incarico quale titolare monocratico dell'OIV è stato rinnovato, previa procedura selettiva, nel febbraio 2021.

Per tutte le attività inserite nel registro dei rischi è stata individuata una specifica figura di responsabile ed ipotizzato un termine di completamento o di implementazione delle ulteriori misure di gestione del rischio ritenute opportune, con:

- ✓ Descrizione degli interventi;

- ✓ Indicazione del Responsabile degli interventi (il Responsabile di unità operativa in cui si svolge l'attività oggetto del rischio e il Responsabile della prevenzione della corruzione);
- ✓ Indicazione di una tempistica di massima (Scadenza) o, qualora si tratti di misure già in atto la relativa indicazione.

3.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il PNA è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie, rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere delle ulteriori che, una volta inserite nel PTPC, diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Sulle misure generali di prevenzione della corruzione, intese come quelle che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente, il PNA 2019 dedica ampio spazio, ponendo l'attenzione sulle misure inerenti l'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblico/a, la rotazione del personale, i doveri di comportamento, il conflitto di interessi.

La Camera di Commercio di Sondrio vi dà attuazione con le modalità di seguito evidenziate.

- **Trasparenza**

Nel PNA 2022 si evidenzia come una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. 33/2013 possa rappresentare un buon presidio a tutela e garanzia della legalità. A tale proposito si evidenzia come per i processi afferenti le seguenti aree di rischio:

Area di rischio D - Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati;

Area di rischio F – Nomina mediatori,

l'Ente provveda alla pubblicazione su "Amministrazione trasparente" nelle apposite sotto-sezioni dedicate, rispettivamente, alle [sovvenzioni, contributi e vantaggi economici](#) e ai [consulenti e](#)

[collaboratori](#), tutti i soggetti beneficiari di contributi, anche di importo inferiore ai 1.000,00 euro (come previsto nel precedente Piano) e tutti i compensi erogati ai mediatori per le procedure di mediazione gestite e concluse.

Per la trasparenza si rimanda alla sezione 5 del presente documento.

- **Codice di comportamento**

Il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, adottato dal Governo con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, è stato diffuso con la pubblicazione nell’apposita sezione del sito camerale “Amministrazione trasparente” → disposizioni generali → atti generali → Codice disciplinare e codice di comportamento, nonché con la pubblicazione nella rete intranet.

La Camera di Commercio di Sondrio ha adottato un proprio [Codice di comportamento](#) volto ad integrare quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, approvato con deliberazione n. 16 della Giunta camerale del 26 febbraio 2018. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Con deliberazione di Giunta n. 14 del 8 marzo 2021 è stata rivista la procedura di gestione dei conflitti di interesse coinvolgenti il Segretario Generale, al fine di rendere la procedura più spedita e rispettosa del principio di separazione dei poteri sancito dal D.Lgs. 165/2001. La nuova procedura prevede infatti che sulla sussistenza del conflitto di interessi del Segretario Generale, segnalata al Responsabile della prevenzione della corruzione, decida, d’intesa con lo stesso Responsabile anticorruzione, il Presidente della Camera di commercio (e non più, come in precedenza previsto, la Giunta), garantendo in tal modo trasparenza, efficacia e speditezza alla procedura.

A seguito della recente approvazione, da parte del Consiglio dei Ministri, dello schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell’ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall’evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media), si dovrà procedere ad un aggiornamento del codice approvato dall’ente camerale.

- **Rotazione del personale**

Con riguardo alla rotazione del personale non si possono che ribadire le considerazioni già svolte nei precedenti Piani, non essendo mutata la situazione di sottorganico che, da anni, penalizza l’Ente camerale.

La situazione organizzativa dell’Ente, dettagliatamente descritta nel paragrafo 5 del PIAO, evidenzia infatti come la Camera di commercio di Sondrio si trovi in una situazione fortemente sottodimensionata, con un organico, a fine 2022, di 24 unità di personale incluso il Segretario Generale (a cui si aggiungono n. 2 unità a tempo indeterminato) a fronte di una dotazione organica di 34 unità.

La situazione che risulta indica quindi una grave carenza di organico, pari a 10 unità rispetto alla dotazione provvisoria approvata dal decreto Mise del 16 febbraio 2018.

Il blocco delle assunzioni, imposto dal legislatore per le Camere di commercio dal 2016 sino alla fine del 2019, ha aggravato tale situazione non rendendo possibile il turn-over fino al 2020. Nel corso del 2020 si è tenuto un concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione di n. 2 unità di personale di categoria D, di cui uno riservato al personale interno. Si è trattato del primo concorso per categoria D organizzato dalla Camera di commercio dopo oltre dieci anni (l’ultimo concorso per D risale infatti al 2007). L’esito

del concorso ha portato a due nuove assunzioni di cui una afferente a personale interno. Nel 2021, grazie a procedure di mobilità, sono stati assunti n. 3 dipendenti di categoria C a tempo indeterminato. Nel corso del 2022 si è proceduto ad assumere n. 3 unità di personale di categoria C a tempo determinato, di cui due per sostituzione di dipendenti in congedo di maternità (di cui una cessata a fine novembre per rientro in servizio della dipendente sostituita) e una per un progetto finanziato da risorse esterne. A decorrere dal 20 settembre 2022 è, inoltre, assente per motivi di salute un'unità di personale responsabile di unità operativa, il cui rientro in servizio, stante anche l'età pensionabile, è molto incerto. Nel corrente anno l'Ente si troverà ad affrontare ulteriori cessazioni dal servizio, di cui una, per pensionamento, a decorrere dal 1 febbraio, interesserà un'unità di personale responsabile di un'unità operativa afferente ad un servizio strategico per l'Ente quale il servizio di mediazione.

Come in passato anche la situazione attuale dell'organico rende quindi difficilmente praticabile una rotazione "ragionata" e programmata del personale che, di fatto, viene ruotato, quasi esclusivamente per sopperire alla carenza di personale per intervenuti pensionamenti e/o dimissioni volontarie.

La carenza di personale ha inoltre incentivato e, in taluni casi, reso necessario lo svolgimento di talune attività in collaborazione con altre Camere di commercio, è il caso delle attività inerenti il servizio metrico che, unitamente a quelle inerenti la vigilanza e la sicurezza dei prodotti sono gestite in collaborazione con la Camera di commercio di Como-Lecco, sulla base di apposita convenzione sottoscritta il 7/08/2019 e rinnovata nel 2021, oppure della gestione delle crisi da sovraindebitamento gestite dal 2020 in convenzione con la Camera Arbitrale di Milano nell'ambito dell'Organismo associato costituito con le altre Camere lombarde (OCC n. 80). Lo stesso avviene, ormai da anni, per quei servizi e/o attività che ricoprono un ruolo marginale, dal punto di vista quantitativo, per l'Ente quali l'arbitrato (gestito dal 2010 in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco) e lo svolgimento degli esami abilitanti per gli agenti di affari in mediazione (gestito in convenzione con la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi). Si evidenzia che, a partire dal 1° gennaio 2023, i servizi inerenti il sovraindebitamento (OCC) e l'Arbitrato sono stati dismessi per una serie concomitante di fattori quali il ridotto ricorso ai servizi stessi da parte dell'utenza, carenza di organico e, per il sovraindebitamento, anche i costi economici connessi alla gestione del servizio.

Si tratta quindi di una serie combinata di fattori – struttura già sottorganico ulteriormente gravata dalla cessazione di personale (n. 1 unità nel 2021 e n. 2 unità nel 2020, precedute da n. 4 unità nel 2019, a cui si sommano le n.2 cessazioni nel 2016 e n. 3 cessazioni nel 2015) e blocco delle assunzioni dal 2016 al 2019 – che hanno determinato l'oggettiva impossibilità di procedere ad una rotazione del personale, di fatto attuata solo parzialmente e a seguito di intervenute cessazioni.

Si evidenzia tuttavia come alcune delle misure alternative alla rotazione individuate nel PNA2019 vengano praticate da molti anni dalla Camera di commercio di Sondrio: la doppia sottoscrizione degli atti viene infatti attuata in tutti i procedimenti camerali, come previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi (da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 26 aprile 2021) tutti gli atti sono sottoscritti sia dal responsabile del procedimento (sia esso amministrativo, che sanzionatorio, che contabile) che dal Segretario Generale, competente ad assumere il provvedimento finale e, nel caso di provvedimenti con atti contabili, anche dal responsabile dell'unità operativa "Ragioneria".

Come già indicato nei piani precedenti si ritiene, inoltre, che la rotazione possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno

un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione e la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato, limitando la rotazione del personale esclusivamente nei seguenti casi:

- 1) violazione delle regole anticorruzione da parte di un dipendente (a seguito di verifica tramite procedimento disciplinare o pronunce giudiziarie);
- 2) casi di "conflitto di interessi", in tali casi la rotazione sarà inevitabile, ma sarà attuata non tramite lo spostamento del dipendente, bensì attraverso la "rotazione dei fascicoli o delle pratiche" per le quali sussiste il conflitto.

- **Disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

A tale riguardo si evidenzia che la Camera di Commercio di Sondrio ha adottato, sin dal 2004 (deliberazione di Giunta n. 35 del 1° marzo 2004), apposito regolamento che disciplina lo svolgimento di attività e incarichi esterni da parte dei dipendenti.

Tale regolamento, unitamente a quello sull'organizzazione degli uffici e dei servizi aggiornato dal Consiglio nel 2021, con l'inserimento di apposita sezione dedicata all'acquisizione di personale dall'esterno, costituisce un valido supporto per la prevenzione e la repressione della corruzione.

In particolare il "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" oltre a prevedere appositi richiami alla normativa in tema di anticorruzione, descrive, in un'ottica di trasparenza e di chiarezza, le principali norme e procedure di gestione dell'organizzazione camerale nei diversi ambiti, individuando le competenze e le responsabilità attribuite ai diversi livelli della struttura gerarchica.

I predetti regolamenti sono pubblicati sul sito nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente → <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>

- **Formazione**

Nel corso del 2021 è stato organizzato un corso on-line specificatamente dedicato alla prevenzione della corruzione rivolto a tutti i dipendenti camerali, al termine del quale era previsto un test per valutare il grado di apprendimento, i cui esiti sono stati molto positivi. Nel 2022 sono stati organizzati ulteriori momenti formativi anche attinenti a tematiche specifiche – quali ad esempio la gestione documentale – aventi riflessi diretti sulla prevenzione della corruzione, in quanto una corretta gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita ha sicuramente un impatto positivo anche sotto il profilo della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Nel 2023 si prevede di realizzare momenti specifici di formazione che riguarderanno i Responsabili di Area e Unità operativa, oltre al Segretario Generale, il cui programma formativo rientra tra gli obiettivi operativi del Piano della performance 2023.

A tale riguardo preme evidenziare come la formazione, benché obbligatoria per legge – in questo come in altri settori - sconta i limiti derivanti dai vincoli di spesa imposti dal legislatore, rendendo a volte difficoltosa la programmazione e realizzazione della stessa.

- **Gestione dei reclami**

Ai sensi dell'Art. 54-bis D. Lgs. 165/2001 la Camera di commercio di Sondrio si è dotata di un modello da utilizzare per effettuare la segnalazione di eventuali condotte illecite (*whistleblowing*), come illustrato allo [specifico link](#) del sito istituzionale, nell'area amministrazione trasparente.

L'adesione al sistema di segnalazione digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica amministrazione WHISTLEBLOWING PA predisposto da Transparency International Italia

in collaborazione con WhistleblowingSolutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali)¹, ipotizzata nel Piano dello scorso anno, verrà attuata nel corso del 2023.

La piattaforma informatica WhistleblowingPA è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. È una soluzione alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019 e garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente.

Per quanto concerne eventuali segnalazioni si evidenzia che, come negli anni precedenti, nessun reclamo e/o segnalazione in materia di lotta alla corruzione è pervenuto all'Amministrazione.

- **Il diritto di accesso civico generalizzato**

Sul sito è presente apposita sezione dedicata all'accesso civico con la modulistica ed i riferimenti per la trasmissione delle richieste². Sono inoltre pubblicati, con cadenza semestrale, gli elenchi delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. I predetti elenchi sono inoltre acquisiti nell'apposito gestionale di gestione documentale.

Si evidenzia che, come risulta dai registri stessi, l'istituto risulta scarsamente utilizzato dai cittadini, forse anche grazie alla sempre maggiore trasparenza e pubblicazione on line di dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

- **Pantouflage**

L'istituto è stato introdotto nell'ordinamento nel 2012 dalla cd. Legge Severino per impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti. Come chiarito nel PNA 2022 presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. Il dipendente deve quindi aver avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Quindi al fine di valutare l'applicazione del pantouflage occorre valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. A tale riguardo ANAC, nel Piano 2022, rinvia ad apposite linee guida in fase di elaborazione, evidenziando comunque alcune misure da adottare per prevenire il fenomeno, quali ad esempio l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione oppure la sottoscrizione, entro un determinato periodo antecedente alla cessazione dal servizio, di apposita dichiarazione in merito.

A tale riguardo si sottolinea, tuttavia, come tale istituto non abbia, fino ad oggi, interessato alcun dipendente camerale per il quale sia intervenuta la cessazione dal servizio.

¹ <https://www.whistleblowing.it/progetto/>

² <http://www.so.camcom.gov.it/accessocivico>

Interventi di contenimento del rischio e misure specifiche

- Informatizzazione dei processi

Tra i principali interventi di contenimento del rischio vi è una sempre più accentuata **informatizzazione dei procedimenti amministrativi e dei processi in generale**. Infatti la quasi totalità delle attività di erogazione servizi e gestione procedure avviene attraverso modalità informatiche, garantite a livello centrale dalla società di sistema Infocamere, che assicurano un'ampia tracciabilità (in termini di operatore, attività svolte, tempi di evasione, incassi, ecc.) e riducono sensibilmente i margini di discrezionalità.

Le procedure per la scelta dei fornitori di beni e servizi si uniformano alle vigenti previsioni in materia, che ne garantiscono la tracciabilità e trasparenza (Mercato elettronico della PA - MEPA, forniture attraverso CONSIP). Nel 2014 è stata attivata anche la piattaforma ARCA di Regione Lombardia per l'e-procurement.

Nell'aprile 2015 è stato adottato un sistema – GEDOC - per la completa informatizzazione della gestione documentale (sia in entrata che in uscita) con conseguente approvazione del [nuovo manuale di gestione documentale](#), aggiornato nel marzo 2022 con l'adozione del nuovo piano di classificazione e fascicolazione dei documenti.

La protocollazione e gestione documentale avviene secondo modalità completamente informatica ed è integrata con l'indirizzo pec "istituzionale" e con gli indirizzi pec delle seguenti unità operative: registro imprese, ragioneria, provveditorato, servizio mediazione (a tale riguardo si evidenzia che a fine 2020 si è proceduto ad un'azione di razionalizzazione riducendo il numero delle pec attive in maniera tale da far confluire sulla pec "istituzionale" tutte le mail/pec non destinate agli uffici sopra indicati). Il sistema informatizzato garantisce la protocollazione in entrata ed in uscita di tutti i documenti, la scansione dei documenti cartacei in entrata con dichiarazione di conformità all'originale degli stessi (gli originali dei documenti uscita sono esclusivamente digitali), garantendo l'inalterabilità delle registrazioni.

Completamente informatizzati sono i procedimenti connessi alla tenuta del registro delle imprese e al registro informatico dei protesti.

Dal 1° gennaio 2015 è attiva la fatturazione elettronica.

La gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio è disciplinata dal D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005, Regolamento che garantisce tracciabilità e trasparenza nella gestione e assicura il controllo periodico da parte dei revisori dei conti su diversi documenti amministrativi/contabili e sulla gestione della cassa economale (controllo obbligatorio ex art. 44 del richiamato DPR).

Tutti i processi contabili sono gestiti informaticamente: dall'emissione e ricezione delle fatture, all'emissione dei mandati, ai pagamenti gestiti con la cassa economale.

Tutti gli incassi vengono registrati informaticamente.

Dal 1° gennaio 2016 la presentazione delle domande di mediazione avviene esclusivamente tramite modalità telematica, utilizzando apposito software che consente all'utente di monitorare in tempo reale l'andamento del procedimento di mediazione visionando tutti i documenti dello stesso.

Da luglio 2020 tutti i pagamenti avvengono attraverso PAGOPA oppure, se effettuati agli sportelli, tramite bancomat o carte di credito (il pagamento in contanti è permesso solo per importi fino a 25 euro).

Dal mese di luglio 2020 il pagamento degli atti sanzionatori (verbali di accertamento e ordinanze ingiunzione) avviene esclusivamente tramite modelli F23, sia per le sanzioni devolute all'Erario che per quelle di competenza camerale (REA).

Dal novembre 2019 la Camera di commercio di Sondrio gestisce il servizio per la gestione delle crisi da sovraindebitamento aderendo, in associazione ad altre Camere di commercio lombarde, all'OCC n. 80 gestito da Camera Arbitrale Srl che prevede, a fianco della modalità tradizionale cartacea, una modalità telematica di presentazione delle domande attraverso l'apposito software FALLCO, gestito da Zucchetti. Tutta la parte amministrativa contabile delle procedure di sovraindebitamento (incassi spese, pagamento dei Gestori) viene gestita in completa autonomia dalla Camera Arbitrale (come già indicato si tratta di un servizio non più attivo dal 1 gennaio 2023).

Dal 2021 è attiva la piattaforma informatica gestita a livello nazionale da Infocamere per la gestione delle procedure afferenti la **composizione negoziata** introdotta dal D.L. n. 118/2021 in vigore dal 25 agosto 2021, convertito con modifiche dalla Legge 147 del 21 ottobre 2021.

Si tratta di una procedura volontaria, operativa dal 15 novembre 2021 per le imprese commerciali e agricole in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario. L'imprenditore può chiedere, tramite **piattaforma telematica**, alla Camera di Commercio nel cui ambito territoriale si trova la sede legale dell'impresa, la nomina di un esperto indipendente che faciliti le trattative tra l'imprenditore e i creditori e gli altri possibili soggetti interessati, al fine di individuare una soluzione per ristrutturare il debito e ripristinare l'equilibrio economico dell'impresa.

La piattaforma telematica nazionale è accessibile agli imprenditori iscritti al Registro Imprese e contiene una lista di controllo particolareggiata con indicazioni operative per la redazione del piano di risanamento da parte dell'imprenditore e dei professionisti dallo stesso incaricati. Il contenuto della piattaforma, la lista di controllo particolareggiata, le indicazioni per la redazione del piano di risanamento e le modalità di esecuzione del test pratico sono stati definiti con Decreto Dirigenziale del Ministero della Giustizia del 28 settembre 2021.

La completa informatizzazione della procedura garantisce la tracciatura del processo ed il rispetto dei tempi. Si evidenzia come, dalla data di attivazione ad oggi, nessuna domanda è pervenuta alla Camera di commercio di Sondrio.

Si ribadisce, inoltre, quanto già evidenziato nei Piani precedenti circa la forte spinta alla digitalizzazione ed informatizzazione che ha interessato l'Ente a partire dal 2020 che, per quanto concerne le modalità di erogazione dei servizi, ha riguardato:

1. introduzione del servizio di prenotazione online dell'accesso ai principali servizi ("Piattaforma servizi online"); a seconda della tipologia dei servizi e delle limitazioni introdotte dal Governo, gli utenti possono ora scegliere tra l'accesso fisico, il contatto telefonico, la relazione digitale (in videoconferenza), in data e orario calendarizzata da loro stessi sulla base delle disponibilità dell'agenda; "Servizi on line" è ora disponibile per i seguenti servizi: registro imprese, firma digitale e spid, regolarizzazione diritto annuale, gestione contributi, cassetto digitale per l'imprenditore, fatturazione elettronica.
2. sviluppo dei servizi di assistenza agli utenti del Registro Imprese, in particolare con indirizzamento alla piattaforma "SARI" (guida alla compilazione delle pratiche del Registro Imprese) ed al servizio di "Contact center" (per la risoluzione di eventuali criticità in fase di presentazione delle pratiche); i flussi di accesso ad entrambi i servizi stanno rapidamente crescendo;
3. rifacimento del sito camerale, con razionalizzazione dei contenuti e, soprattutto, con adozione di una modalità compatibile con smartphone e tablet, anche a seguito delle criticità segnalate dagli utenti nell'apposito box predisposto sul sito;

4. impulso e forte sviluppo dello svolgimento “a distanza” degli incontri di mediazione, nell’ambito del Servizio gestito in associazione con l’Ordine degli Avvocati della provincia di Sondrio;
5. introduzione del rilascio “in azienda” dei certificati di origine delle merci in esportazione, servizio che sarà ora adottato in forma estesa con la stampa “in bianco dei certificati”;
6. introduzione del servizio “TACI”, per la gestione totalmente “a distanza” delle richieste di rilascio e della consegna a domicilio delle carte tachigrafiche;
7. introduzione del servizio di riconoscimento “online” per il rilascio, completamente a distanza e la consegna a domicilio dei dispositivi di firma digitale.
8. per tutte le azioni di informazione, assistenza e aggiornamento nei diversi ambiti promozionali (internazionalizzazione, digitalizzazione, promozione turistica, semplificazione) è stato effettuato il cd. “switch-off”, dalla modalità in presenza a quella a distanza (i dati quantitativi sulle attività realizzate sono riportati nel prosieguo e nelle tabelle allegate);
9. promozione dello sviluppo del “Cassetto digitale”, accessibile anche attraverso il “digital DNA”, che consente all’imprenditore di accedere direttamente e gratuitamente a tutta la documentazione inerente la propria impresa depositata al registro imprese e sul fascicolo informatico d’impresa (alimentato attraverso il Suap).

- **Regolamentazione**

Nel registro dei rischi sono indicate, per ciascun processo valutato, le misure specifiche adottate tra le quali si evidenzia, oltre all’informatizzazione dei processi, la regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne (si pensi ad esempio alle indicazioni date agli uffici in ambito sanzionatorio o in materia di gestione delle urgenze per le pratiche del registro imprese, oppure per la nomina dei mediatori).

Uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare comportamenti scorretti è infatti la regolamentazione dei procedimenti che consente di dare un valido supporto al personale camerale nelle diverse fasi dei procedimenti, oltre a rappresentare uno strumento di trasparenza nei confronti dell’utenza.

In particolare l’area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto immediato e diretto del destinatario - che, per la Camera di commercio di Sondrio si traduce, prevalentemente, nell’area promozionale di sostegno alle imprese con la concessione di contributi, è fortemente regolamentata, trattandosi di attività disciplinate non solo da un Regolamento generale sulla concessione di contributi ma anche da specifici atti amministrativi – bandi, avvisi, ecc. – specificatamente approvati dalla Giunta camerale e pubblicati sul sito camerale³, e cadenziate da specifici provvedimenti amministrativi.

In analogia a quanto avviene per i contributi anche le altre aree e processi sono caratterizzati da una regolamentazione interna volta a indirizzare la discrezionalità dell’Ente in maniera tale da renderla tracciabile, a tale proposito si richiamano i Regolamenti sulle indennità degli Organi e sul rimborso spese, sulla Mediazione, sulla concessione delle sale camerali, tutti pubblicati sul sito istituzionale nell’apposita sezione dedicata ai regolamenti.⁴

³ <https://www.so.camcom.it/bandi>

⁴ <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>

Anche in altri ambiti dell'attività camerale – quali Registro imprese, attività sanzionatoria, ecc. – sono presenti atti amministrativi (quali ordini e/o comunicazioni di servizio) volti a disciplinare determinate casistiche in maniera tale da garantire l'imparzialità nei procedimenti caratterizzati da una certa discrezionalità amministrativa⁵. In particolare nel corso del 2022 sono stati approvati appositi criteri per la valutazione delle domande di iscrizione al ruolo dei periti e degli esperti, in un'ottica di maggiore trasparenza ed imparzialità nella valutazione delle domande e per la gestione procedurale delle istanze di composizione negoziata. Tutti i regolamenti e gli atti volti a disciplinare i vari procedimenti amministrativi sono pubblicati sul sito⁶.

- **Controlli**

Come indicato da ANAC nel PNA 2022, Allegato n. 1, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo sono state ulteriormente valorizzate misure di tipo diverso, quali misure di regolamentazione, monitoraggio e trasparenza, di cui si riportano alcuni esempi.

- **Misure di Trasparenza:**

a) pubblicazione bandi/avvisi di contributo e decorrenza dei termini per la presentazione delle domande

Una misura specifica adottata dall'ente camerale al fine di garantire una effettiva parità di trattamento tra tutte le imprese potenzialmente interessate all'erogazione di contributi è quella di prevedere che la presentazione delle domande debba avvenire decorso un determinato termine dalla pubblicazione del bando/avviso di contributi sul sito istituzionale. Tale modalità garantisce alle imprese di avere conoscenza del bando/avviso in tempo utile per organizzarsi e presentare la propria domanda, evitando disparità di trattamento.

Si tratta di una misura introdotta ad inizio 2021 e che si è ritenuto utile standardizzare per tutte le iniziative finalizzate all'erogazione di contributi.

Sempre in materia di contributi l'Ente, in un'ottica di massima trasparenza, pubblica i beneficiari di contributi anche di importo inferiore ai 1.000 euro nell'apposita sezione dedicata dell'Amministrazione trasparente⁷.

- **Misure di regolamentazione**

b) rinnovo organi – Modalità di presentazione delle domande

Nelle passate procedure di rinnovo degli organi camerali (procedura che interesserà l'Ente nel 2023) si è sempre optato per la trasmissione delle domande unicamente tramite posta (o corriere) escludendo la consegna a mano, al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità di trattamento.

⁵ V. comunicazione di servizio n. 7/2018 per atti sanzionatori e, per procedimenti del registro imprese, la pagina <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/so>

⁶ V. nota 4

⁷ <https://www.so.camcom.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione>

3.5 OBIETTIVI STRATEGICI

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il Piano 2021-2023 ha ritenuto che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021 e per gli anni successivi, consistano nel rafforzare la trasparenza dell'Ente rendendolo sempre più performante sia sotto l'aspetto comunicativo-relazionale, favorendo un accesso diretto ed immediato ai diversi servizi camerali anche in modalità on line. Altro obiettivo dell'ente è quello formativo, volto sia alla generalità dei dipendenti che più mirato per i funzionari responsabili di ufficio/area.

A riprova di quanto detto si sottolinea come anche nel Cruscotto strategico 2023 allegato al PIAO 2023-2025 siano stati confermati specifici obiettivi riferiti alla trasparenza, intesa quale strumento attraverso il quale contrastare la corruzione, già presenti nel piano precedente.

In particolare, all'interno dell'obiettivo strategico "Trasparenza comunicazione opportunità" (n. 4) e dell'obiettivo operativo (4.1) "Trasparenza", è stata confermata l'azione (4.1.1) "Puntualità delle pubblicazioni (kpi, valutazione con report infra annuali) e, all'interno dell'obiettivo strategico "Valorizzazione delle professionalità interne" (n. 6) e dell'obiettivo operativo (6.1) "Formazione e aggiornamento", è stata prevista l'azione di formazione del personale e della dirigenza, nell'ambito della quale è ricompresa anche la tematica inerente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tematica che, del resto, si interseca e si interfaccia con una vasta serie di tematiche che vanno dalla corretta gestione dei flussi documentali, alla privacy, alla gestione delle diverse tipologie procedurali.

4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 MONITORAGGIO EFFETTUATO DALLA CAMERA DI COMMERCIO

Nell'ambito delle attività connesse alla performance l'Ente attua un monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati al personale che, in parte, riflettono anche gli obiettivi di trasparenza, anticorruzione, efficienza e formazione sottesi al piano anticorruzione.

Si evidenzia, inoltre, che gran parte delle misure di prevenzione adottate dall'ente hanno una applicazione continua essendo, di fatto, connaturate alla struttura procedimentale di cui l'Ente si è

dotato, inoltre l'elevata informatizzazione delle procedure, la rotazione parziale del personale attuata a decorrere dal gennaio 2015 e proseguita negli anni seguenti, l'assenza di episodi di corruzione e di segnalazioni di casi di abuso e/o inefficienze, sono fattori che, unitamente alle ridotte dimensioni dell'Ente, consentono un monitoraggio abbastanza costante del rispetto delle procedure, con conseguente riduzione delle probabilità che si verifichino episodi corruttivi.

La carenza di organico, unita all'aumento sempre crescente degli adempimenti, rende, tuttavia, decisamente impegnativo un monitoraggio puntuale del Piano, la cui responsabilità è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, a cui fanno capo, in qualità di Responsabile di Area, ulteriori funzioni e adempimenti.

Come già evidenziato al paragrafo 3 le misure di monitoraggio interne effettuate nel 2022 dalla struttura deputata ("Controller") con riferimento alla trasparenza hanno dato riscontro positivo, evidenziando una forte consapevolezza e responsabilità della struttura nei riguardi degli obblighi di legge correlati alla trasparenza che hanno trovato puntuale riscontro anche nelle relazioni redatte dall'OIV ai sensi del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 14, co. 4, lett. g) , dell'art. 14, e pubblicate nell'apposita sezione [dell'Amministrazione trasparente](#).

Per quanto concerne le attività specifiche di monitoraggio effettuate dalla Responsabile della prevenzione della corruzione su specifici processi oggetto di valutazione del rischio indicati nel Piano precedente - pratiche registro imprese (area anagrafico-certificativa), domande di contributi (area promozionale – incentivi alle imprese), nomine mediatori e esame domande di mediazione (area regolazione del mercato - servizio di mediazione) - si evidenziano i riscontri positivi ottenuti sulla base della documentazione acquisita dai diversi uffici.

Come indicato da ANAC nel 2023 si effettuerà un monitoraggio semestrale sull'attuazione del Piano, concentrandosi principalmente sui processi più a rischio e/o di maggiore rilevanza per l'Ente quali l'assegnazione di contributi, la gestione delle domande di mediazione con la nomina dei mediatori, la gestione delle pratiche al registro imprese.

Si evidenzia, inoltre, che nel 2023 si darà avvio alle procedure per il rinnovo degli organi per il prossimo quinquennio, in quanto l'attuale Consiglio giunge a scadenza il prossimo 5 novembre. Anche questo procedimento verrà quindi monitorato.

4.2 RUOLO DELL'OIV

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio – una vera e propria funzione di "internal auditing" – che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Con deliberazione di Giunta n. 84 del 23 novembre 2020 la Camera di commercio di Sondrio ha indetto una procedura di valutazione comparativa per la nomina del componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il triennio 1° febbraio 2021- 31 gennaio 2024, ai sensi dell'art. 14-bis D.Lgs. n. 150/2009 e con deliberazione n. 6 del 1° febbraio 2021 la Giunta camerale ha nominato l'Avvocato Alberto Gandini, già OIV dell'ente nel triennio 2018-2021, con decorrenza dal 1° febbraio 2021.

Sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" → <http://www.so.camcom.gov.it/content/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga> è stata pubblicata l'attestazione rilasciata in data 31 maggio 2022 dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 150/2009, in merito all'assolvimento, da parte della Camera di

Commercio di Sondrio, degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con delibere n. 1310/2016, 141/2019 e 213/2020.

L'attività di "internal auditing" sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano triennale anticorruzione, confluisce, inoltre, nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità e dei controlli interni e nella Relazione sulla performance.

4.3 RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE

Fra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione la legge 190 prevede la redazione di apposita relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il 10 gennaio 2023 è stata pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla prevenzione della corruzione: <http://www.so.camcom.gov.it/prevenzione-della-corruzione>, oltre che trasmessa alla Presidente della Camera di commercio, al Segretario Generale e, per conoscenza, all'Organismo Indipendente di Valutazione, la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, predisposta sulla base della griglia di rilevazione predisposta da ANAC. La stessa verrà comunicata alla Giunta nella seduta del 30 gennaio.

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1. PREMESSA

Come precisato dall'ANAC nello schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016 caratteristica essenziale della sezione trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022 è possibile indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. A decorrere dal presente aggiornamento, pertanto, nella tabella allegata si è optato per tale soluzione, in un'ottica di semplificazione, tenuto conto che i diversi soggetti responsabili sono facilmente individuabili consultando l'organigramma disponibile sul sito nella sezione di "amministrazione Trasparente" dedicata all'organizzazione: <https://www.so.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>.

Come sottolineato dall'A.N.AC. può accadere che, in enti di piccole dimensioni – quale è la Camera di Sondrio – può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente.

Come si evince dalla tabella allegata quest'ultima è l'ipotesi più frequente per l'Ente camerale.

La tabella è stata, inoltre, integrata aggiungendo il termine di scadenza per la pubblicazione che, per l'ente camerale, in assenza di termini specifici, è da ritenersi sempre tempestivo.

Infine è stata aggiornata la parte relativi agli obblighi di pubblicazione in materia di "Bandi di gara e contratti", recependo le modifiche di cui all'allegato n. 9 del PNA 2022, a seguito delle quali si procederà ad aggiornare il sito istituzionale.

5.2. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Sul sito istituzionale della Camera di Commercio, in home page, vi è la sezione "[Amministrazione trasparente](#)" articolata in sezioni e sottosezioni come indicato nelle delibere A.N.AC..

La sezione, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e alle relative indicazioni date dall'A.N.AC. viene aggiornata costantemente.

Nella fase successiva all'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (v. Ordine di servizio n. 11 del 3 ottobre 2013) ai responsabili di Area ed Unità operativa sono state assegnate le funzioni di:

- verificare la presenza, nelle sottosezioni di propria competenza, di quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 e, se mancante, procedere tempestivamente alla pubblicazione secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- verificare la corrispondenza, sia nei contenuti, che nella forma, dei dati e documenti pubblicati a quanto previsto dal decreto 33/2013, adeguandoli alle disposizioni normative attuali, tenendo presente che i documenti devono essere in formato aperto e riportare i dati richiesti in maniera completa, chiara e leggibile, optando per forme semplici quali tabelle e grafici, secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- segnalare tempestivamente al Segretario Generale i dati per i quali non è possibile, allo stato attuale e per motivazioni oggettive, procedere alla pubblicazione.

I Responsabili di Area vigilano sul corretto e tempestivo inserimento/aggiornamento dei dati da parte dei Responsabili di Unità operativa; il tempestivo, completo e corretto inserimento dei dati, informazioni e documenti nelle sezioni di competenza è oggetto di valutazione della prestazione professionale sia dei responsabili di Area che dei responsabili di Unità operativa.

Gli obblighi, gli adempimenti e i soggetti responsabili alla pubblicazione dei dati/informazioni e documenti indicati nel predetto ordine di servizio si intendono ora aggiornati come da tabella allegata sub c) al presente piano.

Con ordine di servizio n. 4 del 28 settembre 2015 è stata aggiornata la tabella riassuntiva che riporta sia i procedimenti e i servizi di natura amministrativa, sia i procedimenti sanzionatori, come pure tutti gli altri procedimenti o processi, relativi ad attività o servizi comunque svolti dalla Camera di Commercio nell'ambito delle finalità di sostegno allo sviluppo locale. La tabella, oggetto di periodici aggiornamenti, è stata da ultimo aggiornata nel mese di novembre 2022 dalla Responsabile della prevenzione della corruzione.

La tabella, pubblicata sul sito istituzionale nella apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti amministrativi consultabile alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/tipologie-di-procedimenti>, è articolata per Area e riporta per tipologia di procedimento/servizio le seguenti informazioni:

1. link alla pagina del sito relativa al procedimento amministrativo/servizio;
2. riferimenti normativi relativi al procedimento/servizio;
3. termine fissato per la conclusione del procedimento;
4. unità operativa responsabile del procedimento;
5. soggetto competente all'adozione del provvedimento finale;
6. per i procedimenti ad istanza di parte, il link alla pagina del sito contenente gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria;
7. ufficio al quale rivolgersi per informazioni, con orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze e/o la documentazione connessa al procedimento;
8. link di accesso al servizio on line (ove presenti);

9. strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli.

Nel rispetto del principio generale della trasparenza come "accessibilità totale" esplicitato nel D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio di Sondrio, fin dall'approvazione del primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 - 2014", già nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito camerale, pubblicava dati ed informazioni per i quali non sussisteva un obbligo di legge in tal senso. A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti.

Anche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; in tale ottica sono pubblicate, mensilmente, le spese delle missioni del personale dipendente, nonché le spese per i servizi telefonici, i compensi erogati ai mediatori iscritti nell'elenco tenuto dalla Camera di Commercio di Sondrio quale organismo di mediazione.

Sul piano pratico, in un'ottica di massima trasparenza e concreta conoscenza delle decisioni adottate dagli organi camerale – Consiglio, Giunta e Presidente – si intende dare attuazione alla pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi stessi (a decorrere da quelli assunti nel 2022) che va così ad affiancarsi alla pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico, effettuata dall'ente ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.Lgs. 33/2013. Si tratta di una misura prevista lo scorso anno ma che, per difficoltà tecnico/informatiche dovute anche al passaggio al nuovo applicativo di gestione dei provvedimenti, non si è riusciti ad attuare.

In materia di trasparenza un'altra misura adottata da anni dall'Ente camerale concerne la pubblicazione, nell'apposita sezione dedicata alle concessioni di contributi - <https://www.so.camcom.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione> - dei beneficiari di contributi anche inferiori ai 1.000 euro.

Si tratta di misure volte ad attuare, in maniera semplice e concreta, quelle forme diffuse di conoscenza e, quindi, di controllo, dell'operato dell'amministrazione pubblica perseguite negli ultimi anni dal legislatore, in particolare con l'emanazione del D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto l'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

5.3. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI – Allegato C)

Nella tabella allegata C) sono riportati, per ciascun adempimento previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal decreto stesso. Come indicato sopra la tabella è stata integrata aggiungendo il termine di scadenza per la pubblicazione che, per l'ente camerale, in assenza di termini specifici, è sempre tempestivo, ed è stata aggiornata la parte relativi agli obblighi di pubblicazione in materia di "Bandi di gara e contratti", recependo le modifiche di cui all'allegato n. 9 del PNA 2022, a seguito delle quali si procederà ad aggiornare il sito istituzionale.

Allegati:

ALLEGATO A) MAPPATURA DEI PROCESSI

ALLEGATO B) REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO C) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i.

MAPPATURA DEI PROCESSI - Allegato A) alla Sezione per la prevenzione della corruzione 2023-2025

AREE DI RISCHIO (e relativi processi effettuati dalla CCIAA di Sondrio tratti dalla mappatura Kronos)

A) Acquisizione e progressione del personale

B1.1.1 Acquisizione del personale

B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

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

B1.1.2 Trattamento giuridico del personale

B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.

B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari

B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)

B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali

B1.1.3 Trattamento economico del personale

B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)

B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli

B1.1.3.3 Gestione buoni mensa

B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)

B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)

B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)

B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)

B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)

attività svolte in convenzione con altre CCIAA

attività/servizi aggiunti rispetto a KRONOS

processi/attività/servizi valutati nel piano 2021-2023, confermati nell'aggiornamento 2023

attività aggiunte nell'aggiornamento 2022

attività cessate a fine 2022 quindi non effettuate nel 2023

attività monitorata nel 2023 (rinnovo organi)

B) Contratti pubblici

B2.1.1 Acquisti beni e servizi

B2.1.1.1 Fornitori: verifica possesso requisiti (la Camera non ha un proprio elenco fornitori)

B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi

B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi

B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi

B2.1.1.6 Magazzino

B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)

B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare

B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia

B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale

B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza

B2.2.2.4 Centralino/reception

B2.2.2.5 Gestione automezzi

B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)

B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali

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

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari

C1.1.2 Procedure abilitative

C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti

C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi)

C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)

C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate

C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello

C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti

C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme

C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese

C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni

C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese

C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA

C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti

C1.1.7b Operazioni d'Ufficio

C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte

C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale

C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti

C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello

C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti

D1.2.1 Servizi certificativi per l'export

D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)

D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) + SPID

D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale

D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica

D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)

D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti

D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali

D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc

D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD

D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie

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

D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale

D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) - **MARCHIO VALTELLINA**

D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali

D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali, **E IN ALTRI SETTORI**

E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE

E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale - Concessione contributi alle imprese

E1.1.4.1 Internazionalizzazione - Concessione contributi alle imprese

E) Area sorveglianza e controlli

C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA

C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco)

C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)

C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti

C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)

C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco)

C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali

C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio

C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)

C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio

C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi

C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco)

C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza

C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco)

C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio

C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)

C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI

C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"

C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)

F) Risoluzione delle controversie

C2.7.1 Servizi di arbitrato (servizio svolto in convenzione con la Camera di commercio di Como, ora Como Lecco)

C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale

C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C

C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi (servizio svolto in convenzione con la Camera Arbitrale Srl a socio unico quale Organismo OCC associato n. 80)

C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) e composizione negoziata (attiva da ottobre 2021)

C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie

C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B2.2.1 Patrimonio

B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili

B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti

B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione

B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio

B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza

B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo

B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

B3.2.1 Contabilità

B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo

B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari

B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc

B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati

B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)

B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi

B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria

B3.2.2 Finanza

B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc

F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali

F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi (es. comodato d'uso gratuito spazi al 3 e 4 piano)

F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi

F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi

H) Incarichi e nomine

H.1 Iscrizione nell'elenco mediatori

H.2 Nomina mediatori nelle singole procedure

H.3 Nomina Gestori OCC (servizio svolto in convenzione con la Camera Arbitrale Srl a socio unico quale Organismo associato n. 80)

H.4 Nomina esperti composizione negoziata per imprese sotto soglia

inseriti e valutati nei processi relativi alla mediazione, occ e composizione negoziata - area di rischio F

I) Affari legali e contenzioso

A2.1.3 Assistenza e tutela legale

A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali

A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente

A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA

A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti

A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale

L) Gestione rapporti con società partecipate

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale

A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica

A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA

A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)

A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi

A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale

A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale)

A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli

A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche

A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi

A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc

A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi

A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction

A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori

A1.1.3 Rendicontazione

A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti

A1.1.3.2 Relazione sui risultati

A1.1.3.3 Relazione sulla performance

A1.1.4 Supporto all'OIV

A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc

A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza

A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio

A1.2.1.4 Codice di comportamento

A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali

A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003

A1.3.1 Organizzazione camerale

A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro

A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti

A1.3.2 Sviluppo del personale

A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni

A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi

A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"

A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)

A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale

A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)

A1.3.4 Processi di riorganizzazione

A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi

A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali

A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali

A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende

A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale

A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive

A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive

A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio

A2.1.2.3 Onorificenze e Premi

A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini

A2.3.1 Protocollo generale

A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici

A2.3.2 Gestione documentale

A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti

A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio

A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc

A3.1.3 Comunicazione interna

A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerale

A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie

A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei

A2.2.2 Promozione dei servizi camerale

A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerale

C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA

C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti

C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese

C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP

C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa

C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

C2.1.1 Sportelli legalità

C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità

C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale

C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità

C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale

C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)

C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti

C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc) **SPORTELLO ETICHETTATURA - in collaborazione con Lab. Chimico Torino**

C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale

C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali

valutato nell'area di rischio C

C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello

C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità

valutato nell'area di rischio C

C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale

C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale

D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export

D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi

D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)

D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)

D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero

D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati **(Progetto SEI (FDP 2015/16 E 2017/18):**

D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese

valutato nell'area di rischio D

D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere

D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero

D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP

D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export

D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico

D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale

D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc

D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)

D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"

D2.1.3 Promozione servizi del PID

D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)

D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)

D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese

D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali

D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID

D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali

D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA

D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali

D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo

D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali

D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali

D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali

D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)

D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro

D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)

D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc

D4.1.2 Servizi di orientamento individuale

D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)

D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro

D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.

D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza

D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento

D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro

D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)

D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)

D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione

D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching

D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile

D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile

D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico

D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD

D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali

D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up

D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation

D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese

D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)

D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.

D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi

D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio

D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere

D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere

D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere

D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico

D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi

D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)

A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati

A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN

A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti

A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche

A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza

A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter

A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami

A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi

A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)

A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa

A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata

A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi

A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali

REGISTRO DEI RISCHI ALL. B) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

ELENCO AREE GENERALI	ELENCO AREE SPECIFICHE CCIAA	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
A) Acquisizione e progressione del personale	E) Area sorveglianza e controlli	1 A) Acquisizione e progressione del personale
B) Contratti pubblici	F) Risoluzione delle controversie	2 B) Contratti pubblici
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	3 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	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	4 D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		5 E) Area sorveglianza e controlli
H) Incarichi e nomine		6 F) Risoluzione delle controversie
I) Affari legali e contenzioso		7 G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
L) Gestione rapporti con società partecipate		8 H) Incarichi e nomine
		9 I) Affari legali e contenzioso
Proposte da ANAC per tutti come Aree generali		10 L) Gestione rapporti con società partecipate
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		11 M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		12 N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
G) Incarichi e nomine		
H) Affari legali e contenzioso		

AREE DI RISCHIO E PROCESSI VALUTATI NEL 2023

A) Acquisizione e progressione del personale

B1.1.1 Acquisizione del personale

B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

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

B1.1.2 Trattamento giuridico del personale

B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.

B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari

B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)

B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali

B1.1.3 Trattamento economico del personale

B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)

B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli

B1.1.3.3 Gestione buoni mensa

B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)

B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)

B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)

B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)

B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)

B) Contratti pubblici

B2.1.1 Acquisti beni e servizi

B2.1.1.1 Fornitori: verifica possesso requisiti (la Camera non ha un proprio elenco fornitori)

B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi

B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi

B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi

B2.1.1.6 Magazzino

B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)

B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare

B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia

B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale

B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza

B2.2.2.4 Centralino/reception

B2.2.2.5 Gestione automezzi

B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)

B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali

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

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA

C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari

C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)

C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate

attività sospesa

C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello

C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti

C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme

C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese

attività svolte in convenzione con altre CCIAA

attività/servizi aggiunti rispetto a KRONOS

attività/servizi valutati nel Piano 2022-2024 e confermati nell'aggiornamento 2022

attività/servizi aggiunti nell'aggiornamento 2022

attività cssate dal 1/1/2023

attività momitorata nel 2023 (rinnovo organi)

C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti

C1.1.7b Operazioni d'Ufficio

C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte

C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale

C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti

C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello

C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti

D1.2.1 Servizi certificativi per l'export

D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)

D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione

D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) + SPID

D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche

D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale

D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica

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

D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale

D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) - **MARCHIO VALTELLINA**

D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali, **E IN ALTRI SETTORI**

E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE

E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale - Concessione contributi alle imprese

E1.1.4.1 Internazionalizzazione - Concessione contributi alle imprese

E) Area sorveglianza e controlli

C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA

C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica

C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori

C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)

Attività svolta in convenzione con la CCIAA di Como-Lecco

C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti

C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni

C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)

C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica

C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio

C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi

Attività svolta in convenzione con la CCIAA di Como-Lecco

F) Risoluzione delle controversie

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	
C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	Attività svolta in convenzione con Camera Arbitrale SRL che gestisce Organismo associato lombardo n. 81 sino al 31/12/2022, cessata dal 1/1/2023
C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	
COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLE CRISI DI IMPRESA	Servizio attivo dal 15 ottobre 2021
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	
B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	
B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza	
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	
H) Incarichi e nomine	
H.1 Iscrizione nell'elenco mediatori	
H.2 Nomina mediatori nelle singole procedure	inseriti e valutati nei processi relativi alla mediazione e occ - area di rischio F
H.4 Nomina Esperto composizione negoziata	
M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	
A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	
N) Promozione e sviluppo dei servizi camerale	
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	
C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti	
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	
C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	valutato nell'area di rischio C
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	
C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	valutato nell'area di rischio C
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	
D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	valutato nell'area di rischio D
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	
D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(da Liv.2)

B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne

RESPONSABILE
di processo

Giunta, Segretario Generale con il supporto del Responsabile U.O. Organizzazione e Performance

Rischio di
processo

Medio-Alto

10,8

Dettaglio di alcune fasi procedurali da ricondurre al processo

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo il grado di rischio viene valutato Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati (valutazioni incongrue dei fabbisogni o favoritismi, nomina commissioni pilotate) e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenza di controlli e di regolamentazione), e tenuto conto dell'elevata discrezionalità insita nello stesso e degli impatti esterni, sia economici che reputazionali derivanti da un possibile evento corruttivo o di mala amministrazione, si ritiene che le misure poste in essere dall'Ente, anche considerate le caratteristiche del contesto interno ed esterno dell'Ente, siano tali da ridurre efficacemente il rischio ma non di neutralizzarlo.

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione del numero di persone da reclutare ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Caricamento dell'informazione (Piano assunz.)	Si	entro 30gg	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione del bando	Si	Tempestiva	
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	--	--							
Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	--	--	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	--	--							
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	m) carenza di regolamentazione	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
--	--	--	--							
Attribuzione della progressione	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Da adottare previa emanazione normativa/regolamentazione specifica	Segretario Generale
--	--	--	--							

--	--	--	--		U						
Attivazione procedure di mobilità in entrata	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati			Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si			Segretario Generale
	RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	--	--	D.Lgs. 165/2001 - art. 35 Reclutamento del personale	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si			

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

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (da Liv.2)		B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità		RESPONSABILE di processo		Segretario Generale con il supporto del Responsabile U.O. Organizzazione e Performance		Rischio di processo		Medio 		8,3								
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati (Incongruo ricorso a risorse umane esterne o favoritismi) e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e di competenze inadeguate del personale addetto al processo), si tratta di un processo mediamente complesso, nel quale sono presenti interessi economici rilevanti e impatti significativi sull'immagine della Camera, in relazione al quale la Camera adotta opportunamente misure di trasparenza, di regolamentazione e di formazione specifica sul codice di comportamento per i processi legati all'Area A in grado di ridurre in maniera efficace il rischio</p>																				
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo.</p>																					
FASE		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente		b) mancanza di trasparenza		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO1 - trasparenza		O		D. misure di regolamentazione		Adozione Piano triennale dei fabbisogni e Piano occupazionale		si		annuale		Segretario Generale con il supporto del Responsabile U.O. Organizzazione e Performance	
--		--		--		--		MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.		U		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		si		Continua			
Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati		b) mancanza di trasparenza		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		si		Continua			
--		--		--		--		MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.		U		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		si		Continua			
--		--		--		--		Formazione specifica sul codice di comportamento per i processi legati all'Area A		U		F. misure di formazione		Applicazione della misura		Si		Continua			
Svolgimento della procedura di valutazione comparativa		RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata		f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO2 - codice di comportamento dell'ente		O		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		Si		Continua			
--		--		--		--		MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.		U		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		Si		Continua			
--		--		--		--		Formazione specifica sul codice di comportamento per i processi legati all'Area A		U		F. misure di formazione		Applicazione della misura		Si		Continua			
--		RA.17 motivazione incongrua del provvedimento		f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MO2 - codice di comportamento dell'ente		O		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		Si		Continua			
--		--		--		--		MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.		U		B. misure di trasparenza		Applicazione della misura		Si		Continua			
--		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)		--		Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità		O		C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Applicazione della misura		Si		Da adottare in occasione di procedure selettive			
--		RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		e) scarsa responsabilizzazione interna		--		--													
--		--		f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		--		--													
--		--		g) inadeguata diffusione della cultura della legalità		--		--													
--		--		--		--		--													

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

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Organizzazione e Performance e Segretario Generale		<i>Rischio di processo</i>	Basso		4,0
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerato il contesto interno dell'Ente e le ridotte dimensioni, dal punto di vista dell'organico, dello stesso, la completa informatizzazione dei fascicoli personali e l'accesso agli stessi in modalità telematica da parte di ciascun dipendente, si ritiene che le misure poste in essere dall'ente (trasparenza ed informatizzazione, e regolamentazione) unitamente all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione siano in grado di ridurre in modo molto efficace il rischio, rendendolo basso.</p>								

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc	RA.23 Mancato inserimento nel fascicolo di documenti	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
--	--	l) carenza di controlli	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	RA.24 Mancato rispetto delle procedure previste per la contestazione al dipendente della violazione	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	RA.25 Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione delle indennità	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Adozione e aggiornamento parametri per l'assegnazione (sistema di misurazione e valutazione)	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	m) carenza di regolamentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	RA.26 Mancanza di indipendenza da parte delle RSU	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance E Segretario Generale
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.3 Trattamento economico del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Segreteria , Uo ragioneria Responsabile esterno Infocamere		<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,0
---	-----------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerato il contesto interno dell'Ente e le ridotte dimensioni, dal punto di vista dell'organico, dello stesso, la completa informatizzazione dei processi e la preparazione del personale addetto ai processi unitamente all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione, si ritiene che le misure adottate siano in grado di ridurre il rischio, portandolo ad un livello medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	RA.27 Mancato inserimento delle presenze o alterazione delle stesse	e) scarsa responsabilizzazione interna p) assenza o scarsa informatizzazione del processo	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
				Informatizzazione delle procedure di rilevazione delle presenze	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli	RA. 28 Mancata effettuazione visite fiscali e/o eccessiva discrezionalità nella richiesta di effettuazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione specifica sul codice di comportamento per i processi legati all'Area A	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
		c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	RA.25 Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione dei buoni mensa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
										Responsabile Uo Organizzazione e Performance
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) carenza di regolamentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di apposita regolamentazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance
				--						
B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RA.26 Mancata verifica dei presupposti normativi, contrattuali	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance e Segretario Generale
B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	m) carenza di regolamentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di apposita regolamentazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Segreteria e Responsabile Uo Ragioneria
--	--	--	--	--						
B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	RA.26 Mancata verifica dei presupposti normativi, contrattuali	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance e Segretario Generale
B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	RA.26 Mancata verifica dei presupposti normativi, contrattuali	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Organizzazione e Performance e Segretario Generale

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (da Liv.2)	B2.1.1.1 Elenco Fornitori: verifica possesso requisiti (la Camera non ha un proprio elenco fornitori)	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato		Rischio di processo	Medio	6,0
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'elemento di maggiore criticità del processo è dato dalla permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità dei procedimenti afferenti il processo stesso. Questa criticità, dovuta alle ridotte dimensioni dell'ente e all'oggettiva impossibilità, stante la cronica carenza di organico, di effettuare la rotazione del personale incaricato di responsabilità di ufficio, è però efficacemente controbilanciata da una serie di misure capaci di contrastare in maniera adeguata ed efficace il rischio di eventi corruttivi quali la programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture, la partecipazione in sede di adozione del provvedimento finale di più soggetti (responsabile del procedimento, responsabile Uo provveditorato e responsabile Uo Ragioneria oltre al Segretario Generale), il rispetto delle misure di trasparenza. Nella valutazione del rischio si è inoltre tenuto conto del contesto interno ed esterno dell'ente e dell'assenza di precedenti casi di mala amministrazione.</p>								

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
individuazione fornitori	R8.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	--	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato		Rischio di processo	Medio	7,1
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p> <p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la partecipazione al processo di più funzionari (i provvedimenti sono assunti con la partecipazione non solo del responsabile del provveditorato, ma anche della ragioneria e, in taluni casi, del responsabile dell'ufficio/area a cui compete il bene/servizio acquistato, oltre al segretario generale). Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.</p>								

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

--	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio

Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato		<i>Rischio di processo</i>	Medio		5,3	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la continua formazione del personale incaricato dei processi e la regolamentazione interna, oltre all'informatizzazione dei processi. Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno ritenere che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.
	<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>									

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU24 - 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.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	
trattamento e custodia della documentazione di gara	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio

Valore del rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato		<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,0	
---	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--	----------------------------	--------------	--	-----	--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la continua formazione del personale incaricato dei processi e la regolamentazione interna, oltre all'informatizzazione dei processi. Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno ritenere che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
autorizzazione al subappalto	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

5

PROCESSO
(es. da Liv.2)

B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

RESPONSABILE di processo

Responsabile uo Provveditorato

Rischio di processo

Medio

7,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la partecipazione al processo di più funzionari (i provvedimenti sono assunti con la partecipazione non solo del responsabile del provveditorato, ma anche della ragioneria e, in taluni casi, del responsabile dell'ufficio/area a cui compete il bene/servizio acquistato, oltre al segretario generale). Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale

--	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio

Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1.1.6 Magazzino	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato							<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2																														
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali l'elevata informatizzazione del processo (tutti i beni del magazzino sono registrati informaticamente ed altresì informaticamente viene gestito il carico e scarico dei beni, periodicamente inoltre viene effettuato un controllo sui beni giacenti in magazzino). Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.</p>																																										
	<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASE</th> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestione beni del magazzino con registrazione beni in entrata ed uscita</td> <td>RB.46 Mancata e/o errata registrazione beni in entrata e/o uscita dal magazzino</td> <td>d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MGO2 - Informatizzazione dei processi</td> <td>U</td> <td>E. misure di semplificazione</td> <td>Applicazione della misura</td> <td>SI</td> <td>Continua</td> <td></td> </tr> <tr> <td>--</td> <td>RB.47 Sottrazione beni dal magazzino</td> <td>l) carenza di controlli</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>Controlli periodici sulle giacenze di magazzino</td> <td>U</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>Applicazione della misura</td> <td>SI</td> <td>Periodica</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	Gestione beni del magazzino con registrazione beni in entrata ed uscita	RB.46 Mancata e/o errata registrazione beni in entrata e/o uscita dal magazzino	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua		--	RB.47 Sottrazione beni dal magazzino	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli periodici sulle giacenze di magazzino	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Periodica
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)																																	
Gestione beni del magazzino con registrazione beni in entrata ed uscita	RB.46 Mancata e/o errata registrazione beni in entrata e/o uscita dal magazzino	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua																																		
--	RB.47 Sottrazione beni dal magazzino	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controlli periodici sulle giacenze di magazzino	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Periodica																																		

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

Grado di rischio

Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato							<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,9								
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali l'elevata informatizzazione del processo (tutte le fasi del processo sono informatizzate) ed il coinvolgimento di diversi funzionari (provveditorato, ragioneria, segretario generale) oltre al rendiconto finale effettuato al Collegio dei revisori dei conti. Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.</p>																				
	<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASE</th> <th>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> </table>											FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)											

	RB.32 pagamento non giustificato	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

8	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	RESPONSABILE di processo	Responsabile uo Provveditorato				<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'adozione di apposito Regolamento che disciplina le modalità e i casi di concessione delle sale camerali (pubblicato sul sito istituzionale), unitamente agli impatti dell'evento rischioso fa sì che il valore del rischio di un evento corruttivo si attesti su un valore medio.		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.48 Concessione sale a soggetti non autorizzati	m) carenza di regolamentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne		D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Provveditorato				<i>Rischio di processo</i>	Medio	7,3
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la partecipazione al processo di più funzionari e la pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti adottati. Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si attesti su un livello medio.		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Uo Provveditorato

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

Grado di rischio

Valore del rischio

10

PROCESSO
(es. da Liv.2)

B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale (attività gestite da Infocamere società in house delle Camere di

RESPONSABILE
di processo

Responsabile Uo Provveditorato

Rischio di
processo

Medio-Alto

9,6

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la gestione delle strutture informatiche e della rete camerale è affidata interamente ad Infocamere, società consortile delle Camere di commercio, soggetto in house delle stesse. Infocamere gestisce tutti i programmi informatici utilizzati dall'Ente, sia quelli aventi rilevanza solo interna che quelli aventi un'arilevanza esterna quali il registro delle imprese, il registro informatico dei protesti, i software per la presentazione di domande di mediazione. Risulta quindi evidente come un evento corruttivo o di mala amministrazione in tale processo possa avere un notevole impatto sia interno che esterno. Tuttavia le misure adottate, unitamente alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti episodi corruttivi, fanno sì che il livello di rischio residuo si attesti su un livello medio-alto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale

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

Grado di rischio

Valore del rischio

11

PROCESSO
(es. da Liv.2)

B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi

RESPONSABILE
di processo

Responsabile Uo Provveditorato

Rischio di
processo

Medio

6,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: trattandosi di un processo che vede coinvolti diversi soggetti con diverse responsabilità (Responsabile uo provveditorato, responsabile ufficio/area interessato dall'acquisto e Segretario Generale) codificate dal regolamento sull'organizzazione dei servizi il grado di rischio risulta attenuato attestandosi, anche in considerazione dell'assenza di precedenti corruttivi e del contesto esterno in cui opera l'Ente (a basso indice di criminalità), ad un livello medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	

--	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------	---	--------------------------	---------------------------	----	----------	--

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

Grado di rischio

Valore del rischio

12

	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2.2.4 Centralino/Reception	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Provveditorato				<i>Rischio di processo</i>	Medio		4,2
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di attività gestite con personale camerale interno che, solo in casi eccezionali di assenza del personale dedicato per periodi più o meno prolungati (es. ferie, malattia, ecc.) ed impossibilità di reperire personale interno, vede il ricorso ad operatori esterni per il servizio di portierato e che, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente e dell'assenza di precedenti episodi corruttori, presenta un livello medio di rischio, anche in considerazione della sporadicità di tale servizio, destinato ad esaurirsi nel prossimo futuro, sia per la carenza di risorse economiche che per una riorganizzazione interna.			

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

13

	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2.2.5 Gestione automezzi	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Provveditorato				<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,1
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La Camera di commercio di Sondrio dispone di un solo automezzo il cui utilizzo è riservato al Presidente, al Segretario Generale e ai funzionari previamente autorizzati. L'utilizzo del mezzo è consentito esclusivamente per finalità istituzionali ed è disciplinato da apposite indicazioni scritte puntualmente verificate dall'ufficio competente.			

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.49 Utilizzo del mezzo per scopi privati e/o non attinenti alle finalità istituzionali	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamentazione sull'utilizzo del mezzo camerale con rendicontazione puntuale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	l) carenza di controlli	--	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

14

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	RESPONSABILE di processo		Responsabile Uo Provveditorato		<i>Rischio di processo</i>		Medio	7,5
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia ad altri processi il principale elemento di criticità è dato dalla prolungata permanenza in capo al medesimo soggetto della responsabilità delle procedure. Tale elemento, caratterizzante tutta l'attività camerale, stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico che rende oggettivamente non praticabile la rotazione del personale con incarichi di responsabilità, è efficacemente controbilanciato da apposite misure quali la motivazione del provvedimento nei casi di affidamento diretto e la pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti adottati. Tali misure, unite alle caratteristiche del contesto interno ed esterno e all'assenza di precedenti casi di mala amministrazione fanno sì che il rischio di un evento corruttivo si assesti su un livello medio.</p>										
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

15

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	RESPONSABILE di processo		Segretario Generale supportato da Responsabile Uo Provveditorato		<i>Rischio di processo</i>		Medio	7,5
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la Camera di commercio non gestisce abitualmente appalti, l'unica procedura gestita negli ultimi anni concerne la ristrutturazione della sede, i cui aspetti procedurali, a partire dalla individuazione del Responsabile unico del procedimento (RUP) è stata gestita in convenzione con il comune di Sondrio che ha messo a disposizione le proprie professionalità, non presenti all'interno dell'Ente camerale. Tenuto conto di tali aspetti e, in considerazione, sia dell'assenza di precedenti corruttivi che del contesto esterno, si ritiene che le misure approntate siano in grado di ridurre efficacemente il rischio di eventi corruttivi, il cui livello si attesta su un livello medio.</p>										
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>										
FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Negli appalti di importo rilevante (es. ristrutturazione sede camerale) affidamento dell'incarico di RUP a soggetto appartenente ad altra P.A. in possesso delle specifiche competenze previa apposita convenzione con la RA di appartenenza	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Attuata in occasione della ristrutturazione sede	Segretario Generale

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)

RESPONSABILE
di processo

Responsabile U.o. Registro imprese

Rischio di processo

Medio

8,1

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati i possibili rischi ed i relativi fattori abilitanti l'Ente pone in essere una serie di misure, improntate principalmente alla formazione e responsabilizzazione del personale, volte a prevenire la possibilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione. Per quanto concerne l'assistenza è attivo dal 2020 il servizio SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese. Tali misure, unitamente all'assenza di precedenti episodi corruttivi e al contesto sia esterno che interno dell'Ente (nessun dipendente è mai stato coinvolto in episodi di corruzione e/o cattiva amministrazione) e all'elevata informatizzazione dei processi portano a definire un livello di rischio medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli		MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	da attuare entro il 31.12.2022	Responsabile prevenzione della corruzione
--	--				MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

RESPONSABILE
di processo

Responsabile U.o. Registro imprese

Rischio di processo

Medio

4,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati i possibili rischi ed i relativi fattori abilitanti l'Ente pone in essere una serie di misure, improntate principalmente alla formazione e responsabilizzazione del personale e alla regolamentazione delle procedure, volte a prevenire la possibilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione. Tali misure, unitamente all'assenza di precedenti episodi corruttivi e al contesto sia esterno che interno dell'Ente (nessun dipendente è mai stato coinvolto in episodi di corruzione e/o cattiva amministrazione) e all'elevata informatizzazione dei processi portano a definire un livello di rischio medio. Si evidenzia infatti come il deposito dei bilanci (in analogia a tutte le domande presentate al Registro delle imprese) avviene esclusivamente in modalità telematica completamente tracciata. Per quanto concerne l'assistenza è attivo dal 2020 il servizio SARI.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Deposito bilanci ed elenco soci	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	f) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	RESPONSABILE di processo	Responsabile U.o. Registro imprese		Rischio di processo	Medio	7,9
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati i possibili rischi ed i relativi fattori abilitanti l'Ente pone in essere una serie di misure, improntate principalmente alla formazione e responsabilizzazione del personale e alla regolamentazione delle procedure (regolamento inerente le modalità di utilizzo ed i relativi controlli sulle dichiarazioni sostitutive, prontuario per la presentazione delle pratiche), volte a prevenire la possibilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione. Tali misure, unitamente all'assenza di precedenti episodi corruttivi e al contesto sia esterno che interno dell'Ente (nessun dipendente è mai stato coinvolto in episodi di corruzione e/o cattiva amministrazione) e all'elevata informatizzazione dei processi portano a definire un livello di rischio medio.							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Verifica possesso dei requisiti	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Area I Anagrafico certificativa
--	--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

4

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari

RESPONSABILE
di processo

Responsabile U.o. Registro imprese

Rischio di
processo

Medio

7,9

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati i possibili rischi ed i relativi fattori abilitanti l'Ente pone in essere una serie di misure, improntate principalmente alla formazione e responsabilizzazione del personale, volte a prevenire la possibilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione. Tali misure, unitamente all'assenza di precedenti episodi corruttivi e al contesto sia esterno che interno dell'Ente (nessun dipendente è mai stato coinvolto in episodi di corruzione e/o cattiva amministrazione) e all'elevata informatizzazione dei processi portano a definire un livello di rischio medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	deposito/iscrizione atti al registro imprese afferenti a procedure concorsuali	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

5

PROCESSO
(es. da Liv.2)

Tenuta del registro informatico dei protesti (C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte - C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari - C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti)

RESPONSABILE
di processo

Responsabile Area III Anagrafico certificativa

Rischio di
processo

Medio

7,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerata la tipologia di processi - richiesta di cancellazione protesti e pubblicazione elenco protesti - l'elevata informatizzazione che caratterizza entrambi e il coinvolgimento nel processo decisionale di più soggetti (Responsabile di area e Segretario Generale), il contesto esterno in cui opera l'Ente e l'assenza di precedenti casi di cattiva amministrazione si ritiene che il rischio residuo sia medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Gestione istanze di cancellazione protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	da attuare entro il 31.12.2022	Responsabile della prevenzione della corruzione
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	Publicazioni elenchi protesti	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

6	PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) + SPID	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Digitalizzazione		Rischio di processo	Medio	9,0
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di processi altamente informatizzati e standardizzati con limitati spazi di discrezionalità pertanto, considerati il contesto esterno ed interno dell'ente, i fattori abilitanti e le misure adottate si ritiene che il rischio di eventi corruttivi sia medio.								

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	semestrale	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

7	PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RESPONSABILE di processo	Responsabile Area III Anagrafico certificativa		Rischio di processo	Medio	6,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di processi altamente informatizzati e standardizzati con limitati spazi di discrezionalità pertanto, considerati il contesto esterno ed interno dell'ente, l'assenza di precedenti episodi di mala amministrazione, i fattori abilitanti e le misure adottate si ritiene che il rischio di eventi corruttivi sia medio.								

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Rilascio rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

9	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Registro imprese				Rischio di processo	Medio-Alto	9,7	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di un'attività scarsamente normata e, in parte, basata su atti amministrativi (circolari, orientamenti, ecc.) ed avente rilevanti impatti esterni e gestita pressoché interamente da pochi dipendenti (stante le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di organico) si ritiene che il rischio residuo, pur in presenza di misure atte a prevenirlo (regolamentazione e formazione), si attesti su un valore medio-alto proprio in considerazione dell'elevata "opacità" normativo-giuridica del processo, rendendo opportuno l'inserimento per il 2022 di appositi controlli a campione sul rispetto dell'ordine cronologico. Si evidenzia, tuttavia, come l'informatizzazione dei processi, l'assenza di precedenti corruttivi ed il contesto esterno contribuiscono a rendere meno rischioso il processo stesso e le diverse fasi in cui si articola.
---	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--	--	--	---------------------	------------	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.4.1	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Entro il 31/12/2022	Responsabile della prevenzione della corruzione
--	--	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
C1.1.4.2	Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

10	PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	RESPONSABILE di processo	Responsabile area III Anagrafico certificativa				Rischio di processo	Medio	8,1	
----	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------------------------------	--	--	--	---------------------	-------	-----	--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerata la scarsa complessità del processo e la bassa discrezionalità dello stesso si ritiene che le misure poste in atto dall'ente, nello specifico stipulazione di apposito protocollo con le forze dell'ordine interessate (Guardia di finanza per accesso alla banca dati REX), siano tali da rendere il rischio residuo di corruzione pari ad un livello medio, tenuto anche conto del contesto sia interno che esterno e dell'assenza di precedenti episodi di mala amministrazione.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti		RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi 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	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato

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

10

		PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio - Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio		RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Registro Imprese, Conservatore del registro delle imprese			Rischio di processo	Medio	8,1
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerato che si tratta di un processo normativamente disciplinato che prevede il coinvolgimento di più soggetti, tra cui quello del Giudice del registro delle imprese a cui compete la decisione finale ai sensi degli articoli 2190 e 2191 c.c., si ritiene che il rischio corruttivo si attesti su un valore medio, anche in considerazione dell'assenza di precedenti corruttivi e del contesto esterno.											

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

7

		PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche		RESPONSABILE di processo	Responsabile area III Anagrafico certificativa			Rischio di processo	Medio	6,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di processi altamente informatizzati e standardizzati con limitati spazi di discrezionalità pertanto, considerati il contesto esterno ed interno dell'ente, l'assenza di precedenti episodi di mala amministrazione, i fattori abilitanti e le misure adottate si ritiene che il rischio di eventi corruttivi sia medio.											

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	Rilascio rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

10	PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali - C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità			RESPONSABILE di processo	Responsabile area III Anagrafico certificativa		<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,1	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerata la scarsa complessità del processo e la bassa discrezionalità dello stesso si ritiene che le misure poste in atto dall'ente siano tali da rendere il rischio residuo di corruzione pari ad un livello medio, tenuto anche conto del contesto sia interno che esterno e dell'assenza di precedenti episodi di mala amministrazione.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
	FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Domande di deposito di marchi e brevetti		RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
	--	--	RN.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne		D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
	Rilascio attestati brevetti e marchi		RN.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	annuale	
	--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali, E IN ALTRI SETTORI

RESPONSABILE
di processo

Giunta/Segretario Generale/Responsabile Uo interessata dal progetto/bando/avviso di contributi

Rischio di processo

Medio-Alto

11,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di un processo articolato in diverse fasi di elevata complessità che implicano rilevanti impatti, economici e non, verso l'esterno con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti (Giunta camerale nella fase di predisposizione del bando/avviso di contributi, Segretario Generale e responsabile di unità operativa nelle fasi successive) e la possibilità di un coinvolgimento anche di soggetti esterni (si pensi a bandi ed avvisi di contributo la cui realizzazione prevede la collaborazione di istituti di credito, consorzi fidi, ecc.) le misure efficaci nella riduzione del rischio, anche in considerazione del contesto esterno in cui opera l'ente e dell'assenza di precedenti casi di mala amministrazione, non sono però tali da azzerare il rischio che si assesta ad un livello medio-alto. Si evidenzia, inoltre, come il settore dei contributi debba essere particolarmente monitorato nel corso del 2022 per evitare che l'erogazione degli stessi non subisca distorsioni a causa dell'emergenza economica-sociale determinata dalla pandemia da COVID19.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Programmazione (predisposizione bando/avviso)	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
					MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	
	Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
	Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
	Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
					MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	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	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	U	--	--	SI	--	--
--	--	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	--	Controlli a campione su rilascio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Da attuare entro il 31 dicembre 2022	Responsabile della prevenzione della corruzione
--	--	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/ contributo	Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/ contributo	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli a campione su rilascio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Da attuare entro il 31 dicembre 2022	Responsabile della prevenzione della corruzione
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	--	--	--	--	--	--	--	--	--	Continua	
--	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale / Giunta
--	Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale / Giunta
--	--	--	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale / Giunta

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO
(es. da Liv.2)

E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE - E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale - E1.1.4.1 Internazionalizzazione

RESPONSABILE
di processo

Giunta Segretario Generale/Responsabile Uo interessata dal progetto

Rischio di processo

Medio-Alto

9,6

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di processi articolati in diverse fasi alcune delle quali solo parzialmente vincolate a direttive e indicazioni di livello centrale (Ministero dello Sviluppo Economico) la cui attuazione pratica compete alla Giunta camerale per quanto concerne la definizione del bando/avviso di contributi e poi, a scalare, al Segretario Generale e ai responsabili di Area/Unità operativa, con rilevanti impatti esterni, anche di tipo economico e con un grado medio di discrezionalità, il rischio di eventi corruttivi o di mala amministrazione, tenuto conto anche dell'assenza di precedenti episodi corruttivi, dei fattori abilitanti e delle misure poste in essere dall'Ente per contrastarli (quali, ad esempio, misure di trasparenza, formazione del personale) che, seppure efficaci nella riduzione del rischio non sono in grado di garantirne la completa neutralizzazione, considerato altresì il contesto interno ed esterno dell'Ente si ritiene che il rischio corruttivo si attesti sul un livello medio-alto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Predisposizione bando/avviso		RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale

		RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
Ricezione domande istruttoria ed approvazione graduatoria	--	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		RD.15 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Segretario Generale
											Segretario Generale
Liquidazione contributo		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
		RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)		Controlli a campione su rilascio provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Entro il 31 dicembre 2022	Responsabile prevenzione della corruzione

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

		PROCESSO (es. da Liv.2)	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) - MARCHIO VALTELLINA	RESPONSABILE di processo	Giunta Segretario Generale, Responsabili di Uo (Uo progetti di incentivazione e sostegno, Uo digitalizzazione) e Staff Comunicazione				Rischio di processo	Medio-Alto	11,3
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: trattandosi di un processo altamente discrezionale e con rilevanti impatti esterni economici e non che vede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti (Camera di commercio, associazioni di categoria, società di consulenza) si ritiene che le misure approntate, pur in grado di ridurre efficacemente il rischio non possano neutralizzarlo, assestandosi il rischio residuo ad un livello medio-alto che, tenuto anche conto delle iniziative volte a valorizzare l'immagine della Valtellina in occasione delle Olimpiadi invernali 2026, necessitano di essere ulteriormente rafforzate.</p>											

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Assegnazione marchio Valtellina		RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale

--		RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
Promozione Marchio Valtellina	affidamento incarico a società di consulenza specializzata nel settore comunicazione	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale

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

Grado di rischio Valore del rischio

4		PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	RESPONSABILE di processo	Responsabile Uo Progetti di incentivazione e sostegno				Rischio di processo	Medio-Alto	9,6
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo che prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'amministrazione, coinvolgendo organi politici (Giunta) e amministrativi (dirigenza) in relazione al quale elevati sono gli impatti economici e non verso l'esterno. Tali elementi rendono il rischio residuo medio-alto, in quanto le misure adottate, pur in grado di ridurre efficacemente il rischio (come dimostrato anche dall'assenza di eventi corruttivi in passato), non garantiscono la sua neutralizzazione. A mitigare il rischio contribuisce anche il contesto esterno, ad oggi immuno o, per lo meno, non toccato (stando ai dati ufficiali) da infiltrazioni criminali.</p>											

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione comparto/settore e selezione aziende locali	--	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--		g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità		MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Consiglio/Giunta/Segretario Generale

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica

RESPONSABILE
di processo

Ufficiale metrico della Camera di Commercio di Como - Lecco
(attività svolta in convenzione con la Camera di commercio di
Como-Lecco)

Rischio di
processo

Medio-Alto

9,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo svolto da personale qualificato (ufficiale metrico) della Camera di commercio di Como-Lecco, con la quale è stata sottoscritta apposita convenzione nel 2019, rinnovata nel 2021, a seguito della venuta meno presso l'Ente camerale della unità di personale in possesso della necessaria qualifica. Considerati i rilevanti impatti esterni, anche economici, del processo e il livello medio di discrezionalità che lo caratterizza, si ritiene che le misure approntate, tenuto altresì conto dell'assenza di precedenti episodi corruttivi e del contesto esterno, siano efficaci a ridurre il rischio pur non neutralizzandolo, per tali ragioni il livello di rischio viene comunque individuato come medio-alto. Tra le misure preventive previste vi è lo svolgimento delle attività di controllo da parte di più soggetti abbinati (l'ufficiale metrico ed un altro soggetto a rotazione), misura, tuttavia, di non agevole attuazione stante la carenza di organico dell'Ente camerale.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi											
--	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	--	--	--	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Da attuare entro il 31 dicembre 2021	Segretario Generale CCIAA Sondrio
--	--	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	Da attuare entro il 31 dicembre	Segretario Generale CCIAA Sondrio
--	--	--	--	--	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio		RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Da attuare entro il 31 dicembre	Segretario Generale CCIAA Sondrio

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

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	RESPONSABILE di processo	Ufficiale metrico della Camera di Commercio di Como - Lecco (attività svolta in convenzione con la Camera di commercio di Como-Lecco)		Rischio di processo	Medio-Alto	9,2
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in analogia a quanto detto per il precedente processo si tratta di un processo svolto da personale qualificato (ufficiale metrico) della Camera di commercio di Como-Lecco, con la quale è stata sottoscritta apposita convenzione nel 2019, a seguito della venuta meno presso l'Ente camerale della unità di personale in possesso della necessaria qualifica. Considerati i rilevanti impatti esterni, anche economici, del processo e il livello medio di discrezionalità che lo caratterizza, si ritiene che le misure approntate, tenuto altresì conto dell'assenza di precedenti episodi corruttivi e del contesto esterno, siano efficaci a ridurre il rischio pur non neutralizzandolo, per tali ragioni il livello di rischio viene comunque individuato come medio-alto.</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza dei prodotti	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	Formazione del personale sul codice di comportamento	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	Formazione del personale sul codice di comportamento	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Dirigenza CCIAA Como Lecco
--	--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	RESPONSABILE di processo	Responsabile tutela fede pubblica		Rischio di processo	Medio	7,3
	<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo interamente gestito dal Responsabile della tutela della fede pubblica presente all'interno della Camera di commercio con un livello medio di discrezionalità e con rilevanti impatti anche economici all'esterno della Camera che, tuttavia, sia in considerazione delle misure adottate che dell'assenza di precedenti episodi corruttivi o di mala amministrazione, che del contesto esterno, consente di valutare come medio il livello di rischio residuo.</p>							

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione
B2B, B2C, C2C

Responsabile U.o. Regolazione del mercato

Rischio di
processo

Medio-Alto

10,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo articolato in diverse fasi, talune delle quali - es. la gestione delle procedure di mediazione - gestite pressoché interamente dal mediatore e dalle parti del procedimento con un elevato grado di discrezionalità caratterizzante la mediazione stessa. A fronte dei possibili rischi individuati e dei correlati fattori abilitanti si ritiene che le misure di prevenzione poste in essere dall'ente, in particolare per quanto concerne i mediatori (obbligo di formazione periodica puntualmente verificato e previsione di una valutazione della performance del mediatore) siano in grado di ridurre in maniera efficace il rischio di eventi corruttivi, ma non di neutralizzarlo. Pertanto il livello di rischio residuo, anche in considerazione dell'assenza di precedenti casi corruttivi e di mala amministrazione e del contesto esterno in cui opera la Camera di commercio di Sondrio, e tenuto conto dei rilevanti impatti esterni (sia economici che reputazionali) che deriverebbero da un evento corruttivo è stato determinato come medio-alto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina mediatore		RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Entro il 31/12/2022	Responsabile della prevenzione della corruzione
--	--				MG02 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Entro il 31/12/2021	
--	--		b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--		--	--	MGU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
Liquidazione dei compensi		RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco		RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--		--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Continua	
Gestione delle procedure di mediazione da parte dei mediatori		RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	n) carenza di formazione dei professionisti nominati per la procedura (mediatori/gestori)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligo di formazione periodica dei professionisti nominati	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Biennale	
--	--		p) assenza di valutazione dei mediatori nominati per la procedura	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Valutazione performance del mediatore	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Annuale	
--	--		m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamento dell'Organismo e Codice etico dei mediatori	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--		--	--							
--	--		--	--							
--	--		--	--							
--	--		--	--							
--	--		--	--							

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

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) - Servizio gestito in associazione con altre CCAA lombarde e gestito in	RESPONSABILE di processo	Responsabile Area I		Rischio di processo	Medio-Alto	12,1
							<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo che la Camera di commercio di Sondrio svolge in forma associata, facendo parte dell'Organismo associato per la gestione delle crisi da sovraindebitamento n. 80 costituito da diverse Camere di commercio lombarde e gestito, tramite apposita convenzione, dalla Camera Arbitrale Srl (società unipersonale avente quale unico socio la Camera di commercio di Milano-Monza Brianza e Lodi) alla quale competono le fasi di nomina del Gestore (con la collaborazione della Camera di commercio competente per territorio, la liquidazione dei compensi e l'Incasso delle spese. La fase più delicata del processo è certamente quella della predisposizione, da parte del gestore, della relazione inerente il sovraindebitato, che è stata analizzata per la valutazione del rischio dell'intero processo. L'elevata discrezionalità ed i rilevanti impatti esterni di tale fase del processo portano il rischio potenziale ad un livello alto, nonostante l'assenza di precedenti episodi corruttivi (anche considerata la recente attivazione del processo) ed il contesto esterno. Tuttavia le misure di prevenzione poste in essere (la formazione obbligatoria dei gestori, il rigoroso rispetto del codice etico) abbassano il rischio, portando il livello di rischio residuo ad un livello medio-alto.</p>	

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Collaborazione con Camera arbitrale per la nomina gestore		RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche. MO1 - trasparenza	U O	A. misure di controllo B. misure di trasparenza	Applicazione della misura Applicazione della misura	SI SI	Continua Annuale	Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl
Predisposizione del preventivo dei costi da parte del Gestore		RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl
			h) carenza di formazione dei professionisti nominati per la procedura (mediatori/gestori)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Obbligo di formazione periodica dei professionisti nominati	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Biennale	Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl
Predisposizione relazione da parte del Gestore		RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	n) carenza di formazione dei professionisti nominati per la procedura (mediatori/gestori)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Obbligo di formazione periodica dei professionisti nominati	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Biennale	Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl
			n) carenza di formazione dei professionisti nominati per la procedura (mediatori/gestori)		Obbligo di formazione periodica dei professionisti nominati	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Biennale	Responsabile Organismo Camera Arbitrale Srl
		RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Regolamento dell'Organismo e Codice etico dei Gestori delle crisi	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	Composizione negoziata delle crisi d'impresa	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale e Responsabile Area I		Rischio di processo	Medio-Alto	14,4			
							<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un servizio attivato a fine 2021 (15 novembre 2021), altamente complesso e che coinvolge diversi soggetti pubblici (CCIAA, Commissione regionale composta da Tribunale delle imprese, CCIAA e Prefettura) e privati (esperti di composizione negoziata iscritti in apposito elenco), di cui una delle fasi sicuramente più delicate è la nomina dell'esperto da parte del Segretario Generale nel caso di domanda presentata da impresa sotto soglia. Trattandosi di una procedura di recentissima attivazione per la quale la Camera di commercio di Sondrio non ha ancora ricevuto alcuna istanza, la valutazione del rischio è di tipo ipotetico. Tuttavia considerata la tipologia di servizio si ritiene che il livello del rischio residuo si possa attestare su un livello medio-alto, richiedendo precise misure preventive, volte a ridurre quanto più possibile i rischi di mala amministrazione.</p>				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

RESPONSABILE
di processo

Responsabile Uo ragioneria

Rischio di
processo

Medio

8,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo articolato in diverse fasi, quasi tutte gestite da un medesimo soggetto (Responsabile Uo Ragioneria) e molto vincolato dal punto di vista normativo/regolamentare, i cui impatti esterni, soprattutto economici, possono essere anche molto rilevanti, rendendo il rischio potenziale medio-alto, pur in assenza di precedenti episodi corruttivi. Tuttavia la presenza di misure di prevenzione adeguate (sia di semplificazione che di controllo che di regolamentazione) consentono di ricondurre il livello di rischio residuo ad un livello medio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	--	RG.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RG.9 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--						
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	--	RG.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di regolamentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--	--						
B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza	--	RG.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RG.08 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	--	--	--						
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	--	RG.08 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA M

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale

RESPONSABILE
di processo

Consiglio, Giunta, Segretario Generale

Rischio di
processo

Medio-Alto

9,6

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si tratta di un processo articolato che vede il coinvolgimento di diversi organi camerali e che individua nel Segretario generale il responsabile del procedimento. La regolamentazione delle diverse fasi è necessaria per prevenire comportamenti parziali o poco trasparenti.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività*	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione iniziative/progetti/aree di intervento	--	RM.03 Carenza di trasparenza nei processi decisionali	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	Consiglio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

Scheda rischio AREA N

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti

RESPONSABILE
di processo

Responsabile Area III anagrafico certificativa e Responsabile Uo Registro imprese

Rischio di processo

Medio-Alto

9,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: è di un processo relativamente recente per la Camera di commercio di Sondrio che dal luglio 2017 gestisce il SUAP per n. 3 comuni della provincia di Sondrio (Forcola, Talamona e Tartano), a cui si è aggiunto, nel luglio 2018, un quarto comune (Morbegno, principale comune della provincia dopo il capoluogo). Si tratta di un processo complesso che coinvolge anche amministrazioni esterne (Comune, ASL, Vigili del Fuoco) e che richiede elevate competenze e professionalità, necessarie per evitare di incorrere, anche in maniera involontaria, in possibili comportamenti che alimentino il rischio corruttivo. Considerati i possibili rischi ed i correlati fattori abilitanti e i rilevanti impatti esterni che un evento corruttivo può determinare, si ritiene che le misure di prevenzione poste in essere dall'ente - regolamentazione, formazione e rispetto delle norme di comportamento - unitamente all'assenza (stante anche la recente introduzione del processo) di eventi corruttivi - e al favorevole contesto esterno, siano tali da ridurre efficacemente il rischio di corruzione, ma non di neutralizzarlo, portando pertanto il processo ad un livello di rischio medio-alto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo

FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione SUAP	--	RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	Segretario Generale
--	--	RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RN.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

3

PROCESSO
(es. da Liv.2)

D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese

RESPONSABILE
di processo

Presidente CCIAA, Segretario Generale

Rischio di processo

Medio-Alto

10,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: In relazione a tale processo l'analisi del rischio è stata svolta a livello della fase maggiormente caratterizzante l'intero processo e, in particolare, con riferimento alle due attività principali poste in essere dalla Camera di commercio di Sondrio: l'Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale che vede la partecipazione al Collegio di Vigilanza (organo politico dell'AQST) del Presidente della CCIAA e la partecipazione alla Segreteria Tecnica (organo tecnico amministrativo di supporto al Collegio di Vigilanza) del Segretario Generale e l'accordo di programma per lo sviluppo e la competitività tra Sistema camerale lombardo, rappresentato da Unioncamere Lombardia e Regione Lombardia. Le decisioni assunte all'interno di tali accordi sono puntualmente e preventivamente concordati in seno agli Organi camerali. Si tratta di attività con rilevanti impatti esterni e connotati da una certa discrezionalità che implicano il coinvolgimento di diverse amministrazioni. Tali fattori determinano un grado di rischio di livello medio-alto, nonostante l'assenza di precedenti episodi corruttivi ed il contesto esterno scarsamente esposto, sulla base dei dati acquisiti, al fenomeno corruttivo/malavitoso, che le misure di prevenzione adottate riescono a ridurre in maniera efficace ma non a neutralizzare.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale	RN.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	Continua	Presidente, Giunta, Segretario Generale
--	--	RN.11 Individuazione di aree di intervento e stanziamento risorse non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	RN.12 Uso distorto delle risorse finanziarie da parte degli organi decisionali	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	Accordi con sistema camerale lombardo (Unioncamere Lombardia) e Regione Lombardia (AdP)	RN.11 Individuazione di aree di intervento e stanziamento risorse non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	Continua	Presidente, Giunta, Segretario Generale
--	--	RN.12 Uso distorto delle risorse finanziarie da parte degli organi decisionali	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	Continua	
--	--	--	m) carenza di regolamentazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	Continua	

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
1. Disposizioni generali	1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1.1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	1.1.1.Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	1.2 Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività	1.2.1. Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
			1.2.2. Atti amministrativi generali	1.2.2. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
			1.2.3. Documenti di programmazione strategico-gestionale	1.2.3.Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1.2.4. Statuti e leggi regionali	1.2.4. Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.5. Codice disciplinare e codice di condotta	1.2.5. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
	1.3 Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1.3.1. Scadenario obblighi amministrativi	1.3.1.Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	1.3.2. Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	1.4 Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	1.4.1. Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	1.4.2. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2.1.1. Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
2. Organizzazione	2.1.Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	2.1.1. Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (non si applica alle Camere di commercio) (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2.1.2. Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (per le Camere di Commercio, stante la gratuità degli incarichi prevista dal D.Lgs. 219/2016, la norma trova applicazione solo per la Dirigenza)	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico (provvedimento di incarico v. linee guida anac)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		b) Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		g) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Responsabile U.o. Segreteria

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico - (solo per i Dirigenti - documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Staff U.o. Organizzazione e performance	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
3. Consulenti e collaboratori	3.1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3.1. Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o tramite link al sito del Dipartimnto Funzione Pubblica ai cui i dati devono essere comunicati)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Responsabile U.o. Ragioneria (che effettua la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica)
4.1.1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	4.1.1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice - Segretario Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff U.o. Organizzazione e performance	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato	
4. Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale	Responsabile U.o. Segreteria	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) tipologia non presente nella Camera di commercio di Sondrio	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)				

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI LA BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile U.o. Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato - Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Staff Organizzazione e performance
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Staff Organizzazione e performance
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Organizzazione e performance	Staff Organizzazione e performance	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
			Per ciascuno degli enti:				

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria				
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Soggetto nominato	Responsabile U.o. Ragioneria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Paola Leoncelli Responsabile Area I	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa	Responsabile Area III Anagrafico-certificativa		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Segreteria	Responsabile U.o. Segreteria		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria				

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali - Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisiti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, c.8 e art. 7, c. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, c. 10 e art. 7, c. 10).	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate	Responsabili U.o. Progetti di incentivazione e Sostegno, U.o. Digitalizzazione e U.o. Relazioni con il pubblico, di volta in volta incaricate
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Staff Organizzazione e performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Staff Organizzazione e performance
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Staff Organizzazione e performance
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Filippo D'Alterio - Presidente Collegio dei Revisori dei conti	Responsabile U.o. Ragioneria

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
	Corte dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli Responsabile U.o. Relazioni con il pubblico	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Area I	Responsabile Area I - Affari generali e Regolazione del mercato
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Ragioneria	Responsabile U.o. Ragioneria	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato

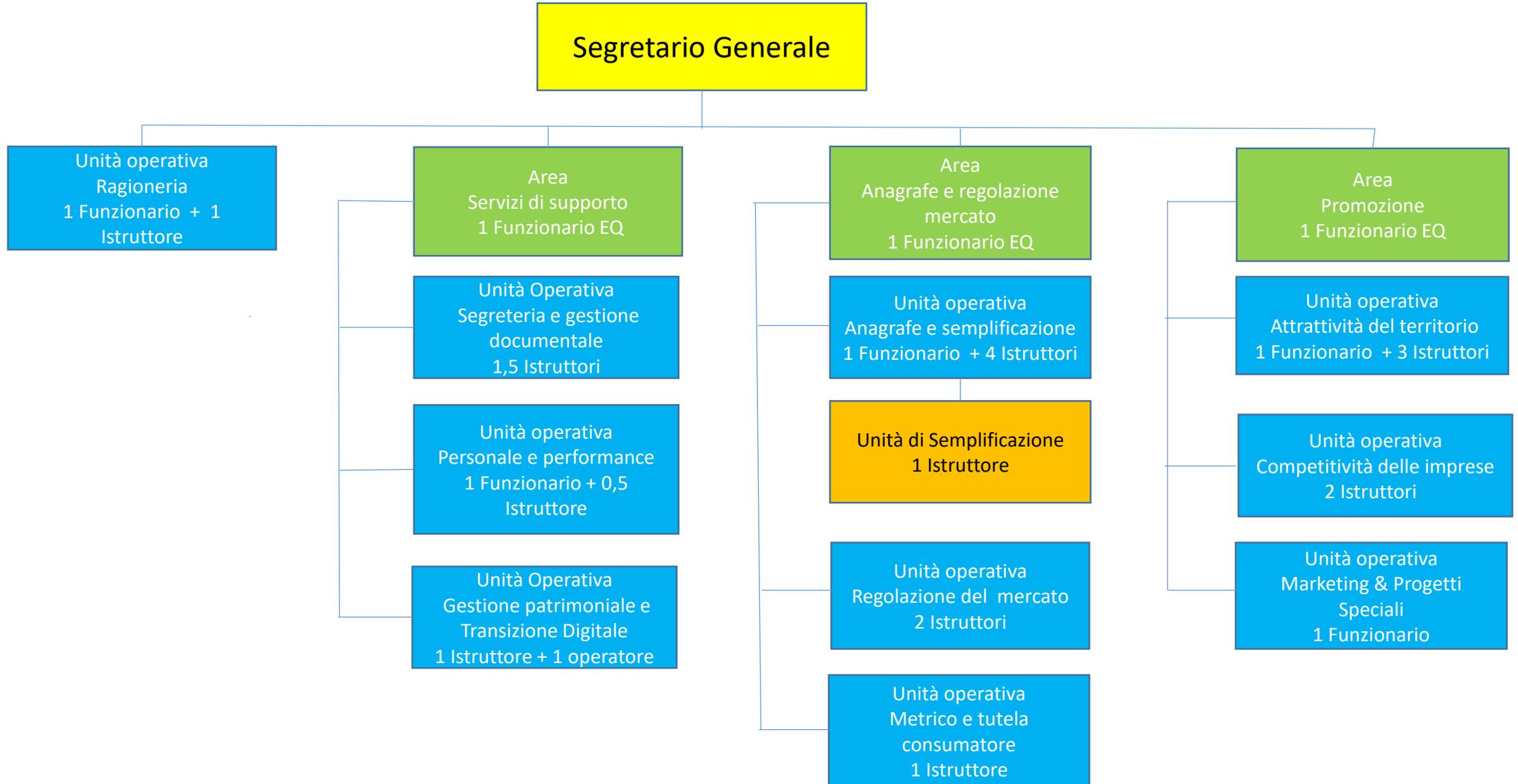
ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato	Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato

ALLEGATO C) ALLA SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI A BASE DEGLI ALLEGATI N. 2 E N. 9 DEL PNA 2022 (I nominativi dei soggetti responsabili sono reperibili in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Articolazione degli uffici").

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato	Responsabile Area I Affari Generali e Regolazione del mercato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing	Responsabile U.o. Comunicazione e Marketing
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

Struttura organizzativa a tendere – 30/01/2023



1. Modalità attuative – come si attua il lavoro agile

1.1 Dipendenti assegnabili al lavoro agile

In via generale, sono ammissibili al lavoro agile tutte le tipologie contrattuali a tempo indeterminato e pieno.

Di norma, il personale con prestazione a tempo parziale è ammesso qualora la prestazione non sia inferiore al 75 %.

Non sono di norma ammissibili al lavoro agile i dipendenti neo assunti, anche tramite mobilità, nei primi 24 mesi dalla prima assunzione in servizio presso la Camera di commercio di Sondrio e il personale a tempo determinato.

1.2 Posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile – contingente massimo

Le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile sono individuate dal Segretario Generale con proprio provvedimento, tenuto conto, fra l'altro dei seguenti fattori:

- tipologia delle prestazioni richieste e tecnologia utilizzata,
- tipologia di relazione con l'utenza e relazioni interne,
- dotazione organica dell'unità operativa di appartenenza.

In linea generale, la prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile, grazie all'utilizzo delle dotazioni informatiche, svolgere da remoto almeno una significativa parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza necessità di presenza fisica in sede, senza arrecare penalizzazione alla produttività ed alla qualità del servizio reso all'utenza nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza;
- b) è possibile, grazie alla tecnologia telematica e digitale, accedere da remoto e in sicurezza a tutti gli applicativi tecnologici necessari per lo svolgimento della prestazione di lavoro disponibili ed accessibili presso la sede;
- c) il lavoratore gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare la prestazione lavorativa resa dal lavoratore e valutare i risultati conseguiti.

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

Il contingente massimo assegnabile al lavoro agile è indicato nella tabella 1 allegata.

1.3 Modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile

Criteria e modalità di gestione del lavoro agile

Il numero di giornate fruibili, su base settimanale e mensile, è individuato nella tabella 1 allegata.

Nel caso di più dipendenti assegnati al lavoro agile appartenenti alla medesima unità operativa, l'individuazione delle giornate di lavoro deve tenere conto dell'esigenza di garantire il presidio in sede.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle 7.30 fino alle 19.00; non può inoltre essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali e deve essere distribuita nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.

Lo svolgimento di lavoro straordinario è ammesso nelle sole giornate di lavoro in sede e non può di norma superare il contingente di ore prestate dal dipendente su base mensile nell'anno precedente; il superamento di detto limite può essere autorizzato dal Segretario Generale solo in presenza di eccezionali esigenze lavorative non preventivabili e da documentare.

L'accordo del lavoro agile individua le fasce orarie di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali il lavoratore si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del lavoratore alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'unità operativa di appartenenza e con il proprio responsabile gerarchico, il lavoratore, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua reperibilità da parte dell'ufficio e degli utenti (a mezzo email, videocollegamento, telefono) secondo quanto di seguito indicato:

- Fascia di reperibilità:
 - Mattino: 9.00 / 11.00;
 - Pomeriggio: 14.00 / 15.00 (escluso il venerdì).

All'interno delle fasce orarie di reperibilità indicate nell'accordo individuale, non sono di norma configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.

Nelle giornate prestate in lavoro agile, il lavoratore deve garantire altresì le seguenti fasce di contattabilità, con l'impegno a rispondere a telefonate, mail, ecc. da parte degli uffici entro 30 minuti:

- Fascia di contattabilità:

Criteria e modalità di gestione del lavoro agile

- turno mattina e pomeriggio: 8.30 / 12.15 – 14.00 / 15.00;
- solo mattina: 8.30 / 12.30.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Segretario Generale, può richiedere la presenza in sede del lavoratore in qualsiasi momento. Qualora motivatamente impossibilitato al momento della richiesta, il lavoratore è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro l'inizio della giornata lavorativa successiva.

In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, il lavoratore può espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in remoto.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

I buoni pasto sono corrisposti al lavoratore esclusivamente per le giornate di lavoro in presenza, qualora spettanti.

1.4 Diritto alla disconnessione

In attuazione dell'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce e raccomanda al dipendente l'applicazione del diritto alla disconnessione: nelle giornate in modalità agile, come peraltro in via generale in tutte le giornate lavorative, il lavoratore ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla successiva lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 (dalle 14.00 il venerdì) alle 7.30 del mattino seguente, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

1.5 Dotazioni strumentali

Il lavoratore espleta la prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici (personal computer, stampante, smartphone) e quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, di sua proprietà o disponibilità.

Qualora il lavoratore non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, può inizialmente fornire al lavoratore, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:

Criteria e modalità di gestione del lavoro agile

- personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
- configurazione del pc: sistema operativo Windows, accesso con VDI al proprio pc virtuale configurato con lo standard dei pc camerali;
- configurazione per la connessione fonia/dati: utilizzo SIM aziendale su cellulare aziendale o cellulare personale o consegna al lavoratore un dispositivo di telefonia mobile (cellulare o smartphone). Sul numero di telefono mobile fornito al lavoratore verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.
- stampante, qualora ritenuta necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere prontamente comunicati dal lavoratore al Servizio di Assistenza informatica al fine di trovare una possibile risoluzione al problema. Qualora tali impedimenti non siano risolvibili, il Segretario Generale, tempestivamente informato dal lavoratore, individuerà le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile¹, il rientro nella sede di lavoro.

Nel caso in cui al lavoratore agile non sia stato consegnato il dispositivo telefonico mobile, il lavoratore, ai fini della reperibilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Amministrazione, dai colleghi e dagli utenti. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal lavoratore la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

1.6 Domicilio del lavoro agile

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'accordo per il lavoro agile, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento in tema di salute e sulla sicurezza, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Segretario Generale il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione dello stesso.

¹ Rientrano in tale casistica, a titolo esemplificativo, i guasti alle attrezzature informatiche e la mancanza di collegamento alla rete internet, l'impossibilità di collegamento alla postazione informatica virtuale.

Criteria e modalità di gestione del lavoro agile

Il domicilio (permanente o temporaneo) non può di norma essere situato al di fuori del territorio della provincia di Sondrio. Nel caso in cui la residenza del lavoratore sia situata fuori dal territorio provinciale il domicilio del lavoro agile coincide con la residenza medesima.

In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, comprese la piena operatività della dotazione informatica, la efficace connessione alla rete telefonica e di trasmissione dati, nonché ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

1.7 Costi

I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico del lavoratore, salvo che gli stessi non siano stati forniti dall'Amministrazione, così come le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione alla rete e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del lavoratore.

Sono ugualmente a carico del lavoratore i costi di manutenzione e sostituzione delle altre attrezzature utilizzate di proprietà del lavoratore.

1.8 Modalità di accesso al lavoro agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, su richiesta del lavoratore al Segretario Generale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con la posizione di lavoro ricoperta dal lavoratore.

Possono chiedere di essere assegnati al lavoro agile esclusivamente i dipendenti assegnati a posizioni di lavoro individuate come compatibili allo svolgimento di tale modalità.

Le richieste di assegnazione al lavoro agile possono essere presentate dal personale entro una finestra temporale indicata e tempestivamente comunicata dal Segretario Generale. Le richieste possono essere presentate anche successivamente, qualora risultino posti disponibili rispetto al contingente massimo ammesso, fatte salve le assegnazioni già effettuate.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, valutate dall'Amministrazione, si ricorre al lavoro agile, per periodi brevi e su richiesta del dipendente, in presenza di situazioni

di carattere emergenziale, fra le quali rientrano quelle che rendono fortemente problematico l'accesso o la permanenza nella sede camerale (es. condizioni atmosferiche, situazione della viabilità e/o dei mezzi pubblici di trasporto, indisponibilità degli spazi, guasti agli impianti), anche a fronte di esigenze incombenti (es. termini di scadenza). In tali situazioni, debitamente motivate, l'assegnazione al lavoro agile avviene in modalità semplificata.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e sottoscritta digitalmente è trasmessa via posta elettronica al Segretario Generale.

Ai fini dell'individuazione dei lavoratori ammessi al lavoro agile, l'Amministrazione considera in primo luogo la situazione personale² di ciascun lavoratore, quindi, tiene conto della disponibilità dello stesso a rendere immediatamente disponibili le dotazioni strumentali e, infine, tiene conto della performance resa dal dipendente nell'anno precedente.

Viene peraltro prevista la turnazione del personale assegnato al lavoro agile, con l'obiettivo di favorirne una più ampia diffusione, sia in termini di numero di lavoratori complessivamente coinvolti, che di aree di attività interessate.

1.9 Accordo del lavoro agile e durata.

L'assegnazione al lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Generale.

L'accordo può essere stipulato esclusivamente a tempo determinato con una durata massima di 12 mesi, esclusa la proroga tacita.

Al fine di ampliare il numero di dipendenti assegnati al lavoro agile, viene prevista la rotazione delle assegnazioni all'interno della medesima unità organizzativa.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

L'accordo costituisce un'addenda al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. il Progetto di Lavoro agile e/o la reportistica (“activity based”) di cui al punto 4.2;
2. la durata dell'assegnazione al lavoro agile;

² Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e lavoratrici in stato di gravidanza. Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Sondrio, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e dei mezzi di trasporto disponibili per il raggiungimento della sede di lavoro. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Generale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;
4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;
6. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
7. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
8. l'attestazione della sussistenza dei requisiti della postazione di lavoro agile;
9. le modalità di monitoraggio degli obiettivi o della quantità e qualità delle operazioni svolte;
10. le fasce orarie di reperibilità e di contattabilità;
11. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto legge 1 ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

1.10 Obiettivi, procedure di misurazione e monitoraggio, competenze.

Si applica l'art. 1 comma 3 lettera f) del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, con riferimento agli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile ed a modalità e criteri di misurazione.

In via generale, il dipendente che svolge il lavoro in modalità agile è assegnatario dei medesimi obiettivi di performance assegnati al restante personale.

Il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente assegnato al lavoro agile è effettuato con le modalità di cui al successivo punto 4.2.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio prevede specifiche competenze professionali dedicate al personale assegnato al lavoro agile.

1.11 Sicurezza

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi

specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il lavoratore dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il lavoratore deve darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

La prestazione resa in modalità agile comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – domicilio di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.

Il lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

1.12 Formazione

L'Amministrazione organizza percorsi formativi per il personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro agile.

1.13 Recesso

Si applica l'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

In linea generale, costituiscono motivo di recesso da parte dell'Amministrazione:

- a) il venir meno, anche in conseguenza di un atto dell'Amministrazione stessa, dei presupposti necessari per l'assegnazione al lavoro agile; in caso di trasferimento del lavoratore ad altro settore/dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore;

- b) il mancato rispetto da parte del lavoratore di tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, compreso il mancato rispetto delle fasce di reperibilità e contattabilità, fatti salvi gli ulteriori rilievi disciplinari;
- c) l'accertamento, sulla base del monitoraggio delle attività rese a distanza ai sensi del successivo punto 3.2, del mancato rispetto degli obiettivi del progetto di lavoro agile, come pure del peggioramento generale degli output produttivi (volumi di attività e tempi dei procedimenti) e degli standard qualitativi relativi alle prestazioni rese;
- d) il sopravvenuto mutamento delle condizioni organizzative interne, ad esempio, a seguito della riduzione dell'organico.

In caso di recesso, il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione.

La comunicazione del recesso potrà avvenire con messaggio di posta elettronica oppure per PEC.

1.14 Rinvio

Per quanto attiene a norme disciplinari, obblighi di riservatezza, obblighi di custodia, privacy ed ogni altro aspetto inerente l'organizzazione del lavoro non qui espressamente richiamato, valgono le disposizioni adottate dall'Amministrazione, in particolare il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Codice di comportamento del personale camerale, oltre alle disposizioni normative in materia di lavoro agile, in particolare la Legge 5 maggio 2017, n. 81 e s.m.i..

1.15 Situazioni emergenziali

Le disposizioni del presente paragrafo trovano applicazione compatibilmente con i provvedimenti normativi adottati in conseguenza di eventi emergenziali.

2. Soggetti, strumenti e processi – chi fa, che cosa, quando e come

- a) Segretario Generale: individua gli obiettivi e definisce le procedure di monitoraggio, misurazione e valutazione, individua le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile, sottoscrive gli accordi individuali per il lavoro agile, nelle funzioni di Responsabile della Transizione Digitale individua un modello di gestione a regime del lavoro agile;
- b) Comitato Unico di Garanzia (art. 77 comma 3 D. Lgs. 165/2001), svolge una funzione consultiva rispetto alle modalità di introduzione e sviluppo del lavoro agile;
- c) Organismo Indipendente di Valutazione, è coinvolto nell'ambito dell'individuazione di indicatori di misurazione e modelli di valutazione della performance riferiti al lavoro agile.

3. Programma di sviluppo del lavoro agile – come sviluppare il lavoro agile

3.1 Le modalità di sviluppo del lavoro agile

Si individuano tre distinte fasi nel triennio 2023/2025.

L'effettiva durata delle diverse fasi, quindi il passaggio da una fase a quella successiva, saranno oggetto di valutazione annuale, con il coinvolgimento di tutti i soggetti indicati nel punto 3.

Nella Tabella allegata sub 1 sono riportati i parametri di riferimento relativi allo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2023/2025.

3.2 Strumenti di monitoraggio

Gli strumenti di monitoraggio del lavoro agile sono il Progetto del Lavoro Agile e, in sostituzione o abbinamento al progetto, la reportistica periodica della quantità e della qualità delle operazioni effettuate dal lavoratore (modello "activity based").

In particolare, qualora non sia stato individuato il Progetto di Lavoro Agile, il lavoratore deve predisporre e trasmettere di norma mensilmente al Segretario Generale il rapporto sulle attività svolte in remoto, suddivise nei sottoprocessi di propria competenza (sistema "Kronos") utilizzando la modulistica apposita (modello "activity based").

Il livello di realizzazione del Progetto di lavoro agile e la quantità e la qualità delle attività svolte in remoto, unitamente alla puntualità e precisione della reportistica, sono oggetto di valutazione a cura del Segretario Generale per quanto previsto dal punto 2.13 (recesso dall'accordo individuale).

Il Progetto di Lavoro Agile viene definito dal Segretario Generale, su proposta del lavoratore e con la partecipazione del rispettivo Responsabile gerarchico.

Il Progetto deve avere un profilo temporale pari a quello dell'assegnazione al lavoro agile deve contenere una chiara descrizione delle attività da svolgere e deve individuare specifici target quantitativi, monitorabili per stato di avanzamento e a fine periodo.

Il rapporto sulle attività svolte in modalità agile è compilato dal lavoratore –utilizzando il modello informatico predisposto dall'Amministrazione- su base settimanale e deve contenere, oltre alla imputazione delle ore lavorate rispetto agli specifici sottoprocessi, la descrizione delle attività stesse con la precisazione della "quantità delle operazioni" effettuate (es. provvedimenti, documenti, atti contabili predisposti, servizi erogati all'utenza, azioni formative fruite, ecc.).

Il monitoraggio del Progetto di Lavoro Agile e dei rapporti sulle attività svolte è effettuato dal Controller³ ed è reso disponibile all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Tabella 1 - Parametri di sviluppo del lavoro agile 2023/2025.

³ Figura prevista dall'art. 14 comma 9 del D. Lgs. 150/2009 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Camera di commercio di Sondrio.

Criteri e modalità di gestione del lavoro agile

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2023 Prima applicazione	2024 Sviluppo intermedio	2025 A regime
Tipologia di personale assegnabile al lavoro agile ⁴	Tutti	Tutti	Tutti
% personale adibito a funzioni smartizzabili ammissibile al lavoro agile – con rotazione	60 %	80 %	100 %
numero di giornate settimanali svolgibili in lavoro agile	Max 3	Max 3	Rivalutazione
numero di giornate mensili svolgibili in lavoro agile	Max 10	Max 10	Rivalutazione

Tabella 2 - Monitoraggio

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2023	2024	2025
Incidenza del lavoro agile (dipendenti assegnati in modalità agile/totale dipendenti)			
Incidenza del lavoro agile (Giornate di lavoro in modalità agile/giornate di lavoro totali)			
Rendicontazione del lavoro agile: – % lavoratori agili con Progetto – % lavoratori agili “activity based”			
Ore di formazione fruita (ore medie procapite): – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Tasso di assenza medio: – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Lavoro straordinario (ore medie annuali procapite): – dipendenti in modalità agile – altri dipendenti			
Spesa procapite annuale per buoni mensa (anno T.0 vs. anno T.1)			

IL SEGRETARIO GENERALE
(Marco Bonat)

LA PRESIDENTE
(Loretta Credaro)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (C.A.D.) e s.m.i.

⁴ Con le limitazioni previste per il personale a part-time e neo assunto e l'esclusione del personale a tempo determinato.