



CAMERA DI COMMERCIO
COMO-LECCO
insieme per lo sviluppo

Allegato alla deliberazione n. 24 della Giunta camerale in data 20 marzo 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

CONTENUTI		
Premessa	pag.	3
Riferimenti normativi	pag.	3
Logica di pianificazione integrata e processo di elaborazione	pag.	5
Struttura del PIAO	pag.	7
1 Identità dell'Amministrazione	pag.	7
1.1 Mission e principali attività	pag.	7
1.2 Descrizione della struttura organizzativa	pag.	8
1.3 La mappa dei processi	pag.	10
1.4 Le risorse economiche disponibili	pag.	17
2 Analisi del contesto esterno	pag.	19
3 Valore pubblico performance e anticorruzione	pag.	22
3.1 Performance	pag.	22
3.1.1 Pianificazione	pag.	22
3.1.2 Mappa strategica	pag.	22
3.1.3 Gli obiettivi strategici	pag.	24
3.1.4 Gli obiettivi operativi	pag.	26
3.1.5 Performance organizzativa e performance individuale – Le dimensioni della performance	pag.	32
3.1.6 Rischi corruttivi e trasparenza	pag.	33
3.1.7 Pari opportunità	pag.	33
3.1.8 Modalità di monitoraggio	pag.	34
3.2 Anticorruzione e trasparenza	pag.	35
3.2.1 Premessa	pag.	35
3.2.2 Il processo di elaborazione e adozione del PTPCT	pag.	36
3.2.3 Definizione aree di rischio e metodologia	pag.	37
3.2.4 Mappatura dei processi	pag.	37
3.2.5 Valutazione del rischio	pag.	38
3.2.6 Trattamento del rischio	pag.	43
3.2.7 Metodologia utilizzata nel processo di analisi e valutazione dei rischi	pag.	43
3.2.8 Monitoraggio e aggiornamento	pag.	44
3.2.9 Obiettivi contenuti nella sezione riferita alla performance	pag.	45
3.2.10 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag.	45
3.2.10.1 Obiettivi e oggetto del programma triennale	pag.	45
3.2.10.2 Obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale	pag.	46

3.2.10.3 Procedimento di elaborazione, adozione e attuazione del programma	pag.	46
3.2.10.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag.	47
3.2.10.5 Accesso civico	pag.	47
3.2.10.6 Posta elettronica certificata	pag.	48
4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	pag.	49
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	pag.	49
4.2 Organizzazione del lavoro agile	pag.	50
4.3 Semplificazione delle procedure e trasformazione digitale	pag.	51
4.3.1 Quadro normativo	pag.	51
4.3.2 La trasformazione digitale delle Camere di Commercio	pag.	52
4.3.2.1 Iniziative realizzate per le Imprese	pag.	52
4.3.2.2 Attività e strumenti adottati per l'efficienza	pag.	52
4.3.3 Iniziative progettuali per il prossimo triennio	pag.	53
4.3.3.1 Servizi	pag.	53
4.3.3.2 Infrastrutture	pag.	53
4.3.4 Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione	pag.	54
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione	pag.	54
4.4.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag.	55
4.4.1.1 Le norme generali di riferimento	pag.	55
4.4.1.2 La disciplina per le Camere di Commercio	pag.	58
4.4.1.3 La situazione della Camera di Commercio di Como-Lecco	pag.	59
4.4.1.4 Il piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Como-Lecco 2023 - 2025	pag.	62
4.4.2 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze	pag.	69
4.5 Piano di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali nel triennio 2023-2025	pag.	72
4.5.1 Premessa	pag.	72
4.5.2 Misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	pag.	72
4.5.3 Misure di razionalizzazione delle autovetture di servizio	pag.	73
4.5.4 Misure di razionalizzazione dei beni immobili di proprietà	pag.	74
4.5.5 Misure di razionalizzazione della telefonia mobile	pag.	74
5 MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIANO	pag.	75
Allegato 1 Registro del Rischio 2023		
Allegato 2 Trasparenza Obbighi di pubblicazione obiettivi 2023		

❖ Premessa

Il DL 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito **PIAO**).

Il documento, che si propone di rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», introduce il concetto di «pianificazione integrata» e supera l'approccio frammentario dovuto alla sovrapposizione di vari interventi normativi in ambiti diversi (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Nella sua predisposizione è stato opportunamente fatto riferimento alle Linee Guida definite dalla Unione Italiana delle Camere di Commercio.

Il PIAO proposto intende assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione in termini di supporto ai processi decisionali, in grado anche di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di *accountability* verso l'esterno.

❖ Riferimenti normativi

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi e di indirizzo, ulteriori al già citato DL 80/2021 (articolo 6), relativi ai diversi temi e ambiti che il PIAO intende coordinare.

Adempimenti assorbiti dal Piao contenuti e schema tipo, nonché modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti:

- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- D.M. 24 giugno 2022 Decreto ministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze "Regolamento in materia di Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113"

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Deliberazione ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell’Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)
- Deliberazione ANAC n. 17/2023 (PNA 2022)

Pari opportunità:

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

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare l’articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l’articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche - Dipartimento della funzione pubblica - Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017 n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017 n. 46, articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75
- D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis

Lavoro agile:

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

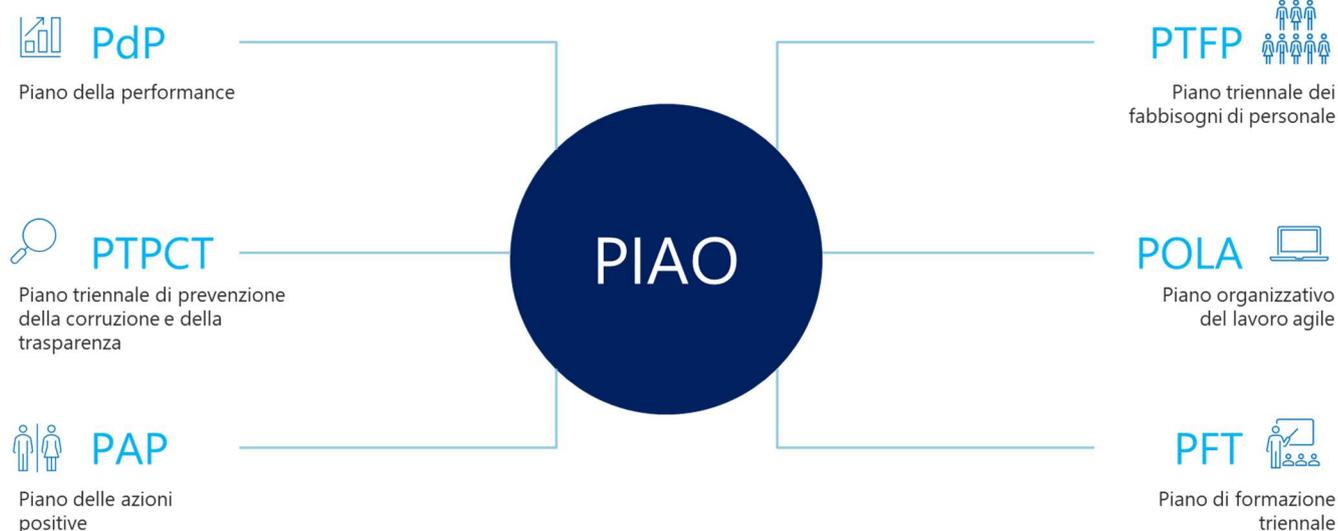
❖ Logica di pianificazione integrata e processo di elaborazione

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale.

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80/2021 raccoglie e mette a sistema i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi adottati in maniera indipendente e autonoma.

In particolare, il PIAO illustra:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



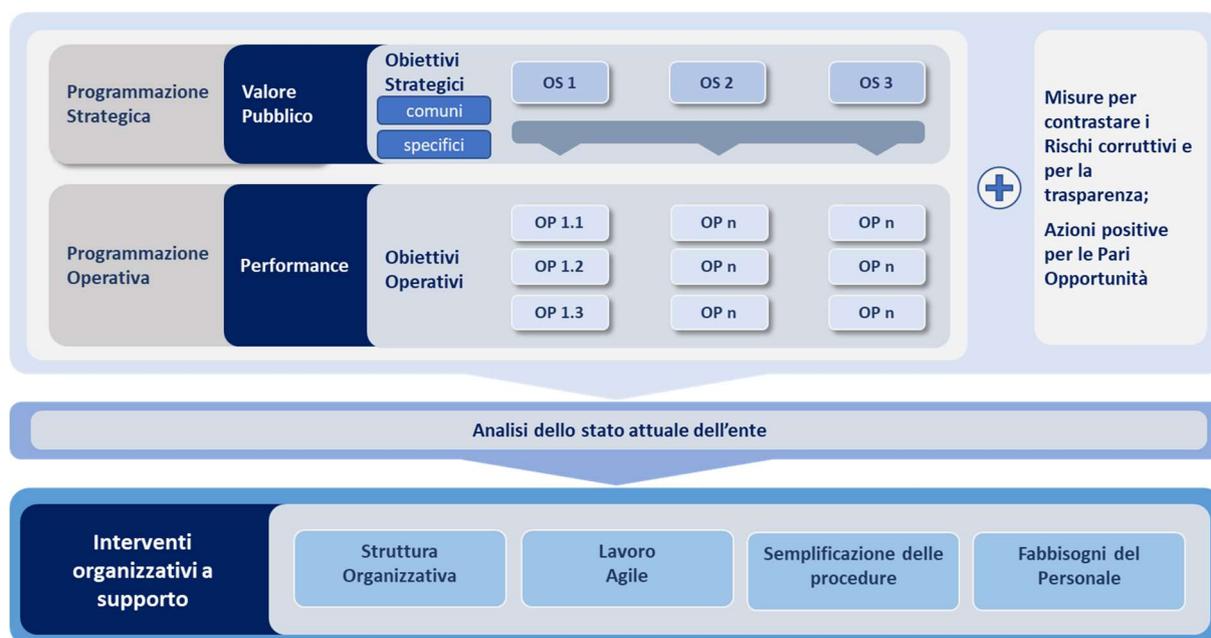
La logica di pianificazione integrata prevista dal PIAO consente il superamento della molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione. Il nucleo informativo iniziale è costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l’Ente intende creare. Le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza con i quali sono a seguire individuati quelli operativi annuali.

In questo corpo complessivo è doveroso inserire le dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti *item* di programmazione vengono quindi a configurarsi come “interventi organizzativi a supporto” del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, in quanto funzionali al perseguimento delle finalità generali dell’ente.

In pratica, previa analisi della situazione attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

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



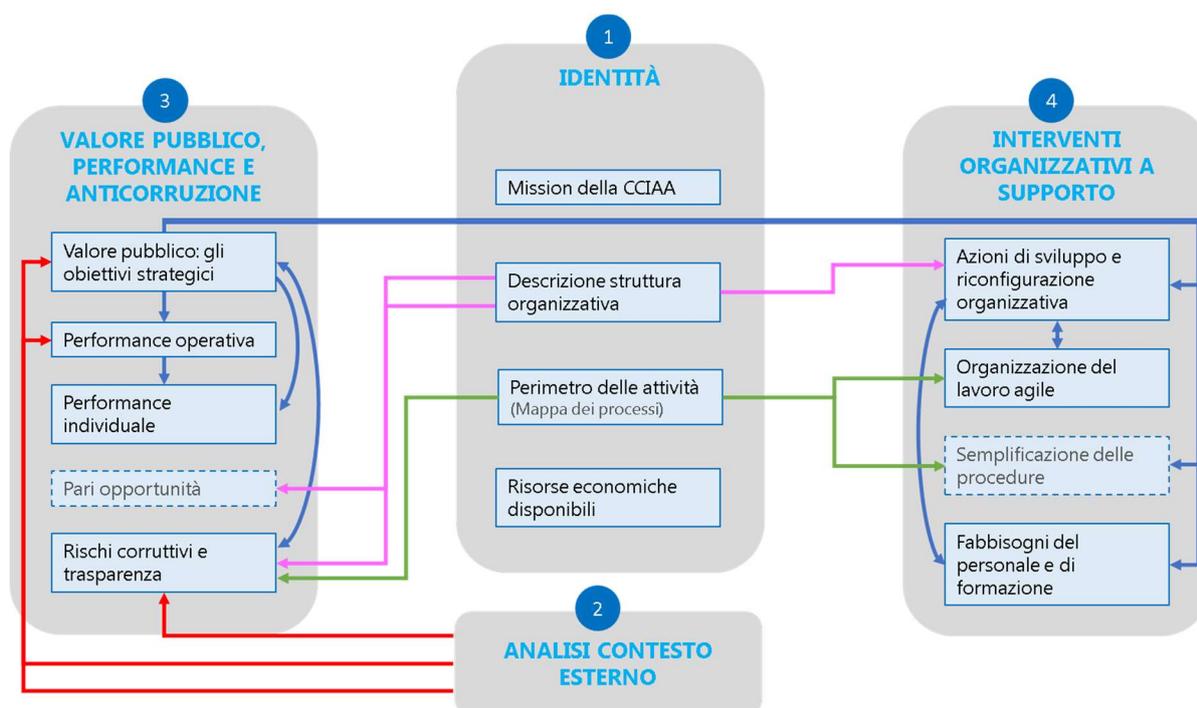
La realizzazione del PIAO chiama in causa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quello delle Risorse umane e il Controller, coinvolti nella produzione di specifici contenuti sotto la supervisione del Segretario Generale e, qualora possibile, con il confronto sul piano metodologico con l’OIV.

Viene utilizzata sotto il profilo operativo una piattaforma informativa integrata (Kronos) attraverso la quale gestire tanto la fase di pianificazione quanto quella di monitoraggio.

Si evidenzia che la Giunta camerale, organo deputato alla formale adozione del PIAO, ha avuto modo di assumere in via anticipata il documento Performance 2023-2025, approvato con deliberazione n. 7 in data 6 febbraio 2023.

❖ Struttura del PIAO

La figura successiva illustra schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



1 IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Mission e principali attività

La Camera di Commercio di Como-Lecco è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

In particolare, l'Ente si propone di svolgere un ruolo propulsivo dello sviluppo territoriale lariano, definendo ambiti prioritari di intervento promozionale ed erogando servizi di natura amministrativa.

Le più recenti disposizioni normative riguardanti le Camere di Commercio hanno dettagliatamente definito le loro competenze e la mappa dei processi e dei servizi correlati.

Le funzioni svolte dall'Ente camerale sono principalmente riconducibili ai seguenti temi:



1.2 Descrizione della struttura organizzativa

Organi dell'Ente

Consiglio, organo di indirizzo generale cui spettano la programmazione e l'approvazione dei bilanci, e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative del territorio), accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e ad uno dei liberi professionisti.

Giunta, organo esecutivo dell'Ente, composto dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio.

Presidente, con funzioni di rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente.

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

L'Ente si avvale inoltre dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico nell'ambito del Ciclo della performance.

Struttura organizzativa

Sotto il profilo operativo la Camera di Commercio di Como-Lecco è articolata in tre Aree dirigenziali, con al vertice il Segretario Generale.

A ciascuna Area dirigenziale fanno riferimento le unità organizzative, come di seguito esposto.

Area "Segreteria Generale e Servizi alle Imprese", cui appartengono le unità organizzative Segreteria, Protocollo, Archivio e Comunicazione - Gestione Sviluppo Risorse Umane - Controllo e Qualità dei Servizi – Arbitrato e Mediazione – Servizio Polifunzionale di Como – Servizio Polifunzionale di Lecco – Servizio Polifunzionale di Cantù.

Area "Promozione Economica e Regolazione del Mercato", cui appartengono le unità organizzative Promozione Economica – Innovazione e Digitalizzazione – Progetti Strategici – Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore – Studi e Statistica.

Area "Risorse Finanziarie e Strumentali", cui appartengono le unità organizzative Contabilità e Bilancio – Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici – Diritto Annuale.

Risorse Umane

Alla data di redazione del presente documento la Camera di Commercio di Como-Lecco opera con 82 dipendenti, tutti aventi contratto di lavoro a tempo indeterminato, dei quali:

3 dirigenti

12 di categoria D

57 di categoria C

7 di categoria B

3 di categoria A

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono 12, pari al 15% del totale.

L'Ente svolge la propria complessiva azione istituzionale anche avvalendosi della sua Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa, attiva sui temi della formazione, dell'innovazione, dell'internazionalizzazione, della giustizia alternativa, dell'ambiente, dei servizi per la nuova imprenditoria.

Ad oggi il personale aziendale risulta pari a 11 unità.

Sedi operative sul territorio

La Camera di Commercio di Como-Lecco ha proprie sedi operative sul territorio come di seguito riportato:

Como – via Parini 16

Lecco – via Tonale 28/30

Cantù – via Carcano 14

Taluni servizi sono altresì resi disponibili presso un presidio operativo intercamerale ubicato a Dubino (SO) via Spluga 35, da anni attivato sulla base di specifico accordo di collaborazione con la Camera di Commercio di Sondrio.

1.3 La mappa dei processi

La tabella seguente (tab. 1) rappresenta la mappatura di tutti i processi, con riferimento all'organizzazione camerale.

Si consideri peraltro che nel presente documento è doverosamente tenuto conto delle attività delegate all'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa, ricomprese dunque nei processi considerati.

La mappa dei processi comprende sia quelli funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D), sia quelli di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (lettere A e B), oltre ad altri residuali (in regime di libero mercato).

tab. 1 - Mappatura dei processi della Camera di Commercio di Como-Lecco (dati 2021)

MACROPROCESSO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO
A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance camerale
		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.2 Compliance normativa	A1.1.4 Supporto all'OIV
		A1.2.F Formazione Compliance normativa
		A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali

	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.F Formazione Organizzazione camerale A1.3.1 Organizzazione camerale A1.3.2 Sviluppo del personale A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali A1.3.4 Processi di riorganizzazione	
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive A2.1.3 Assistenza e tutela legale	
		A2.2.F Formazione Promozione e sviluppo dei servizi camerali A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	
		A2.3.F Formazione Gestione documentale A2.3.1 Protocollo generale A2.3.2 Gestione documentale	
	A2.4 Rilevazioni statistiche	A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
	A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.F Formazione Comunicazione A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi A3.1.3 Comunicazione interna
	B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del personale B1.1.1 Acquisizione del personale B1.1.2 Trattamento giuridico del personale B1.1.3 Trattamento economico del personale

B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.F Formazione Acquisti
		B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede
		B2.2.1 Patrimonio
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.F Formazione Diritto annuale
		B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.F Formazione Contabilità e finanza
		B3.2.1 Contabilità
	B3.2.2 Finanza	
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA
	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	
	C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA		
C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese		
	C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	
C2 Tutela e legalità	C2.1 Tutela della legalità	C2.1.F Formazione Tutela della legalità
		C2.1.1 Sportelli legalità

		C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
		C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza
		C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato		C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
		C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti		C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
C2.4 Sanzioni amministrative		C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative
		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
C2.5 Metrologia legale		C2.5.F Formazione Metrologia legale
		C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
C2.6 Registro nazionale dei protesti		C2.6.F Formazione Registro nazionale dei protesti
		C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi		C2.7.F Formazione Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
		C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie

		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.F Formazione Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
		C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
	C2.10 Tutela della proprietà industriale	C2.10.F Formazione Tutela della proprietà industriale
		C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale
		C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export
		D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
D2 Digitalizzazione	D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
		D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale
		D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)
		D2.1.3 Promozione servizi del PID
		D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)
		D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
		D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale
		D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione

		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo
		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali
D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1 Orientamento	D4.1.F Formazione Orientamento
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi di orientamento individuale
	D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.F Formazione Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro
		D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
	D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro	D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro
		D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
		D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali
		D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD

		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up
		D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Osservatori economici	D6.3.F Formazione Osservatori economici
		D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi
E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale	E1.1.1 Punto Impresa Digitale
		E1.1.2 Formazione lavoro
		E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
		E1.1.5 Turismo
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio camerale
		F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.F Formazione Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato

1.4 Le risorse economiche disponibili

La Camera di Commercio di Como-Lecco, costituita nel marzo 2019, si è dotata nel novembre dello stesso anno di una programmazione pluriennale per l'orizzonte temporale 2020-2024 e ha contestualmente deliberato l'incremento triennale del 20% del diritto annuale per la realizzazione di progettualità specifiche, riscontrando la successiva approvazione del Ministero dello Sviluppo Economico, disponendo in tal modo di una congrua dotazione di risorse per la realizzazione delle differenti funzioni e attività.

L'esplosione della pandemia conseguente alla diffusione del virus SARS-CoV-2 ha determinato gravi conseguenze sull'economia, con il blocco di interi settori produttivi e un generale quadro di aspettative negative alimentate da un'incertezza diffusa.

In questo contesto si sono sviluppate iniziative a livello europeo (PNRR), nazionale e locale, alle quali la Camera di Commercio ha aderito per garantire continuità di servizi alle imprese e utilizzo di risorse straordinarie, disponibili a livello patrimoniale, per sostenere le aziende nel primo traumatico impatto e successivamente per consentire loro di agganciare la fase di ripresa economica.

Verso la fine del 2021 il rincaro dei noli e la scarsità di materiali hanno prodotto decisi impatti economici negativi sulle catene di approvvigionamento e si sono al contempo manifestate le prime decise avvisaglie di una crescita esponenziale dei costi energetici, con lo spettro di scenari inflazionistici.

Lo scoppio del conflitto russo-ucraino al termine del mese di febbraio 2022, oltre alle gravi conseguenze umanitarie, ha determinato la crescita delle tensioni sui mercati di approvvigionamento delle fonti energetiche e dei carburanti, nonché su quelli di sbocco di alcuni comparti del nostro settore manifatturiero fortemente vocati all'export.

La Camera di Commercio ha reagito alla situazione mettendo a disposizione del sistema imprenditoriale locale un livello considerevole di risorse per iniziative promozionali.

Nella Relazione Previsionale e Programmatica per il 2023, riconosciuta l'estrema fluidità del contesto geo-politico ed economico-finanziario, sono state definite le problematiche sistemiche proprie dell'ambito camerale e conseguentemente indirizzati gli interventi da sviluppare.

La necessità di rendere disponibili adeguate risorse a fronte di proventi che riflettono il quadro macroeconomico hanno imposto il ricorso agli avanzi patrimonializzati nella definizione del preventivo 2023, possibile senza pregiudizio alcuno per la solidità patrimoniale dell'Ente.

Gli specifici appostamenti in bilancio discendono da quanto indicato nella Relazione Previsionale e Programmatica 2023.

I fondi diretti al sostegno del locale sistema delle imprese consentono la copertura degli oneri a carattere vincolato derivanti da obbligazioni già assunte e assicurano significative possibilità di avviare nuove progettualità in grado di incidere sul sistema territoriale, garantendo nel contempo un adeguato margine di flessibilità alla gestione.

L'ambito gestionale preso in considerazione per le previsioni contempla la Camera di Commercio e l'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa.

Proventi previsti

L'entità del diritto annuale viene determinata in base agli importi e alle modalità di calcolo individuati dal Ministero dello Sviluppo Economico per i soggetti iscritti alla Camera di Commercio. Nelle previsioni per il 2023 sono stati recepiti gli importi attualmente vigenti, la stima dei versamenti in misura fissa da parte delle imprese individuali, quella dei versamenti proporzionali ai fatturati da parte degli altri soggetti (in particolare società di persone e società di capitali) e i tassi attesi di natalità/mortalità delle imprese iscritte al registro camerale.

Riguardo ai diritti di segreteria il dato accolto nelle proiezioni è basato sugli importi unitari attualmente vigenti e sul volume delle attività stimato, in ossequio al principio di prudenza.

L'entità dei contributi a cofinanziamento delle attività promozionali comprende l'importo lordo (comprensivo cioè di costi figurativi di personale e funzionamento) di 150.000 euro relativo al progetto Interreg in materia ambientale "SMART – Strategie".

La previsione dei proventi relativi a cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nell'ambito dell'attività di natura commerciale è sostanzialmente allineata con le previsioni consuntive del 2022.

I proventi finanziari, costituiti da interessi su prestiti obbligazionari e su somme concesse ai dipendenti a titolo di anticipazioni sull'indennità di fine servizio, sono allineati ai valori 2022.

Oneri previsti

Per quanto riguarda i costi per il personale, la voce comprende le retribuzioni fisse e continuative da riconoscere, gli oneri sociali e assistenziali riflessi, l'accantonamento per indennità di fine servizio e trattamento di fine rapporto. La previsione iniziale si attesta su valori leggermente superiori rispetto al 2022, determinati applicando i contratti collettivi di comparto, scaduti in quanto riferiti al triennio 2016-2018 per il personale dirigente e al triennio 2019-2021 per quello non dirigente.

Gli oneri da sostenere per garantire il funzionamento amministrativo, logistico-produttivo e organizzativo dell'Ente sono stati stimati sulla base dei consumi e delle acquisizioni 2022 e sulla previsione delle esigenze dell'esercizio 2023. Si evidenzia l'avvenuto rispetto delle misure di contenimento della spesa fissate dalle norme vigenti. La previsione iniziale si attesta su valori lievemente superiori rispetto a quella del preconsuntivo 2022.

Per quanto attiene gli interventi economici, si evidenzia che una parte dei fondi iniziali per iniziative promozionali ha destinazione vincolata, derivando, oltre che dai fabbisogni dell'Azienda Speciale, da obbligazioni giuridiche già perfezionate (interventi con competenza economica anche nelle annualità successive) e dalla partecipazione a organismi, associazioni e fondazioni.

Sono previsti i valori delle quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni immateriali e materiali (beni a utilità pluriennale) e gli accantonamenti ai fondi oneri e svalutazione crediti.

Non è contemplata l'accensione di mutui e anticipazioni, e conseguentemente l'assunzione di oneri finanziari a carico del bilancio.

La previsione complessiva relativa all'anno 2023 accoglie un risultato negativo pari a 1.200.000 euro.

Il valore complessivo patrimoniale netto risultante dal bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2021 è pari a 51.376.007 euro. Per l'esercizio 2022, le stime di preconsuntivo indicano il conseguimento di un disavanzo economico pari a 1.372.007 euro. La dotazione patrimoniale dell'Ente risulta pertanto ampiamente capiente per la copertura dei disavanzi previsti per gli esercizi 2022 e 2023.

La tabella che segue riporta i dati del preventivo annuale 2023.

	PREVISIONE CONSUNTIVO 2022	PREVENTIVO 2023	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE (A+B+C+D)
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	9.280.000	7.800.000	-	7.800.000	-	-	7.800.000
2 Diritti di Segreteria	3.720.000	3.740.000	-	-	3.358.000	382.000	3.740.000
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	214.190	330.000	-	137.000	18.000	175.000	330.000
4 Proventi da gestione di beni e servizi	120.000	115.000	2.000	-	103.000	10.000	115.000
5 Variazione delle rimanenze	-	-	-	-	-	-	-
Totale proventi correnti A	13.334.190	11.985.000	2.000	7.937.000	3.479.000	567.000	11.985.000
B) Oneri Correnti							
6 Personale	3.763.785	4.020.000	558.812	823.821	1.848.979	788.389	4.020.000
7 Funzionamento	3.236.309	3.420.000	828.048	1.183.892	895.099	512.961	3.420.000
8 Interventi economici	4.864.339	3.100.000	-	-	258.000	2.842.000	3.100.000
9 Ammortamenti e accantonamenti	3.053.000	2.670.000	95.733	2.005.531	406.298	162.438	2.670.000
Totale Oneri Correnti B	14.917.433	13.210.000	1.482.594	4.013.243	3.408.376	4.305.788	13.210.000
Risultato della gestione corrente A-B	- 1.583.243	- 1.225.000	- 1.480.594	3.923.757	70.624	- 3.738.788	- 1.225.000
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi finanziari	25.000	25.000	-	25.000	-	-	25.000
11 Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-	-
Risultato della gestione finanziaria	25.000	25.000	-	25.000	-	-	25.000
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	235.732	-	-	-	-	-	-
13 Oneri straordinari	49.496	-	-	-	-	-	-
Risultato della gestione straordinaria	186.236	-	-	-	-	-	-
Differenze rettifiche di valore attività finanziaria	-	-	-	-	-	-	-
Disavanzo / Avanzo economico esercizio (A-B+C+D)	- 1.372.007	- 1.200.000	- 1.480.594	3.948.757	70.624	- 3.738.788	- 1.200.000
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E) Immobilizzazioni Immateriali	3.000	7.000	-	7.000	-	-	7.000
F) Immobilizzazioni Materiali	430.088	570.000	-	570.000	-	-	570.000
G) Immobilizzazioni Finanziarie	1.257.000	1.253.000	1.253.000	-	-	-	1.253.000
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	1.690.088	1.830.000	1.253.000	577.000	-	-	1.830.000

2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Secondo le più recenti previsioni di Prometeia, nel 2023 il PIL mondiale dovrebbe aumentare, con un incremento stimato all'1,8%, anche se permane l'incognita del continuo aumento del tasso di inflazione. La crescita sarà guidata da Cina e India (rispettivamente +5,6% e +4,4%), mentre più contenuto è atteso l'incremento negli USA e nella UEM (rispettivamente +0,4% e +0,1%). In Italia il PIL dovrebbe crescere ad un ritmo leggermente superiore rispetto all'UEM (+0,4%), così come nella nostra Regione (+0,6%). Le spinte inflazionistiche si sono peraltro acuite e potrebbero comportare un rallentamento della crescita. Per le esportazioni si attende un aumento del 2%, per le importazioni dell'1,4%, per l'occupazione dello 0,3%. In Lombardia, export +2,1%, import +11%, occupazione +0,5%. I dati nazionali e quelli regionali registrano un evidente rallentamento in tutti gli indicatori rispetto all'andamento 2022.

Nel territorio lariano a fine settembre 2022 le imprese registrate erano circa 72.900. Nell'anno il numero è diminuito, peraltro in ragione dell'avvenuta "pulizia" operata nel pubblico registro ai sensi di legge, che ha determinato la cancellazione con procedimento d'ufficio di oltre 1.600 imprese risultate da tempo non più attive. Non considerando gli effetti del precitato intervento, il saldo tra iscrizioni e cessazioni risulta positivo per quasi 500 unità.

Nel 3° trimestre 2022, i valori congiunturali tornano superiori ai livelli pre-Covid in tutti i settori.

Nel periodo gennaio-settembre 2022 l'area lariana ha esportato merci per circa 9,3 miliardi di Euro (+18,9% rispetto al periodo gennaio-settembre 2021). Le importazioni sono ammontate a poco più di 6,3 miliardi di Euro. Il saldo della bilancia commerciale resta positivo, ma in diminuzione.

La tabella seguente espone la ripartizione delle imprese per settore economico a fine settembre 2022:

ATTIVITÀ ECONOMICA (codice Ateco 2007)	COMO	LECCO	AREA LARIANA	LOMBARDIA
Agricoltura, silvicoltura e pesca	2.061	1.077	3.138	44.125
Estrazione di minerali da cave e miniere	11	7	18	406
Attività manifatturiere:	6.245	3.678	9.923	100.702
-Industrie alimentari	309	232	541	6.689
- Industria delle bevande	16	16	32	386
- Industrie tessili e abbigliamento	1.247	270	1.517	4.242
- Fabbricazione di articoli in pelle e simili	34	15	49	9.857
- Industrie legno e dei prodotti in legno e sughero	306	168	474	4.421
- Fabbricazione di carta e di prodotti in carta	59	50	109	1.096
- Stampa e riproduzione di supporti registrati	242	90	332	3.679
- Fabbricazione di coke, prodotti derivanti dalla raffinaz. del petrolio, prodotti chimici e farmaceutici	91	41	132	2.628
- Fabbricazione articoli in gomma e materie plastiche	149	125	274	4.044
- Fabbricazione di altri prod. della lav. di minerali	183	92	275	2.742
- Prod. e fabbr. prodotti metallo e loro leghe	1.269	1.439	2.708	25.834
- Fabb. computer, app. elettriche ed elettroniche	536	435	971	14.395
- Fabbricazione mezzi trasporto	88	64	152	1.513
- Fabbricazione mobili	998	138	1.136	4.954
- Altre industrie manifatturiere	352	208	560	6.606
- Riparaz., manut. e inst. macchine ed apparecchiature	366	295	661	7.616
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	47	27	74	2.476
Fornitura di acqua, reti fognarie, att. gest. rifiuti e risan.	86	46	132	1.613
Costruzioni	7.934	4.004	11.938	144.979
Commercio ingrosso, dettaglio, riparaz. autoveicoli e motocicli	9.995	5.502	15.497	202.381
Trasporto e magazzinaggio	1.384	547	1.931	29.318
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	3.905	1.880	5.785	64.717
Servizi di informazione e comunicazione	1.068	602	1.670	30.835
Attività finanziarie e assicurative	1.300	806	2.106	30.162
Attività immobiliari	4.042	2.005	6.047	78.394
Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.150	1.171	3.321	60.272
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supp. alle imp.	2.268	1.136	3.404	42.721
Amministrazione pubblica e difesa; assic. sociale obbl.	1	1	2	26
Istruzione	310	175	485	5.703
Sanità e assistenza sociale	507	213	720	7.817
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divert.	553	252	805	12.079
Altre attività di servizi	2.373	1.184	3.557	42.126
Imprese non classificate	1.669	672	2.341	50.497
TOTALE IMPRESE REGistrate	47.909	24.985	72.894	951.349
-di cui artigiane	15.001	8.192	23.193	237.096

Gli scenari provinciali al 2025 di Prometeia paragonano gli incrementi medi annuali di varie dimensioni economiche nel quinquennio 2016-2020 (valori consuntivi) e in quello 2021-2025 (previsioni):

	16-20	21-25		16-20	21-25
Como			Lecco		
esportazioni	-2.5	4.7	esportazioni	-0.4	4.8
importazioni	-1.5	7.2	importazioni	-1.8	9.0
valore aggiunto	-1.6	2.8	valore aggiunto	-0.7	2.8
occupazione	-2.1	2.0	occupazione	-2.2	2.6
reddito disponibile a valori correnti	0.2	3.4	reddito disponibile a valori correnti	0.7	3.4
esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	35.7	39.1	esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	46.5	51.3
importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	20.5	25.2	importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	25.6	34.4
valore aggiunto per occupato*	70.2	73.1	valore aggiunto per occupato*	76.1	76.9
valore aggiunto per abitante*	22.9	26.5	valore aggiunto per abitante*	25.7	29.8
tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	64.6	66.1	tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	68.5	69.0
tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	5.6	5.6	tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	5.3	4.0
tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	68.4	70.0	tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	72.3	71.8

*valori correnti

**valori correnti pro capite

n.b. i valori % e quelli pro capite sono riferiti a fine periodo

Date queste previsioni, alla luce degli ulteriori mutamenti di scenario indotti dal conflitto Russia-Ucraina e dalle conseguenti tensioni internazionali, la Camera di Commercio di Como-Lecco proseguirà nel 2023 l'attività di sostegno delle imprese aiutandole a intraprendere percorsi di consolidamento e ad orientarsi su mercati domestici e mondiali, implementando la propria capacità di ascolto delle necessità del tessuto economico lariano e offrendo servizi sempre più efficaci ed efficienti.

Per quanto attiene alla complessiva situazione sotto il profilo della sicurezza territoriale, l'area lariana è caratterizzata da numerose zone sottoposte a tutela e vincolo paesaggistico, a proposito delle quali sono state effettuate dalle Forze dell'Ordine frequenti indagini in materia di abusi edilizi e riscontrati reati di corruzione per il rilascio di concessioni inerenti la realizzazione di manufatti.

La collocazione geografica di confine con la Confederazione Elvetica non lontana dai Paesi dell'Europa Centrale (mete di flussi migratori clandestini in transito e sedi di banche ed istituzioni finanziarie utilizzate in operazioni di riciclaggio) determina talune criticità.

Sono state rilevate attività di abusivismo finanziario connesso a fenomeni di usura, casi di evasione tributaria, reati di bancarotta e frode nell'ambito di finanziamenti pubblici previsti in conseguenza dell'emergenza pandemica.

Risultano presenti sul territorio frange criminali di stampo mafioso, traffici di stupefacenti principalmente gestiti da nord africani e albanesi, fenomeni di agevolazione dell'immigrazione clandestina verso paesi del Centro-Nord Europa.

Con riferimento ai reati contro la P.A. e quelli di c.d. criminalità economica sono stati effettuati rilevanti sequestri finalizzati alla confisca.

Si consideri che, avendo a riferimento la ben nota rilevazione annuale de Il Sole 24Ore per quanto riguarda l'indicatore "giustizia e sicurezza" (che tiene conto dell'indice di criminalità, di truffe e di frodi), Como e Lecco occupano nel 2022 rispettivamente l'8° e il 15° posto della classifica nazionale, Como in lievissimo peggioramento e Lecco in miglioramento rispetto all'anno precedente nel corso del quale occupavano la 7^ e la 16^ posizione.

3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

3.1 Performance

Sezione approvata in via anticipata con deliberazione di Giunta n. 7 in data 06/02/2023.

3.1.1 Pianificazione

Il programma pluriennale 2020-2024 è stato costruito in piena coerenza con le previsioni normative introdotte dal D.Lgs. 219/2016 e dal successivo decreto MISE 7 marzo 2019.

La mission camerale è individuata nel sostegno al tessuto imprenditoriale dell'area lariana, preordinato all'aumento della competitività delle imprese.

La complessiva azione dell'Ente intende coniugare l'innovazione, fattore determinante di competitività, con l'inclusione sociale, l'internazionalizzazione e la sostenibilità ambientale. Il modello di sviluppo della Camera di Commercio di Como-Lecco mira alla costruzione di condizioni di sistema che rafforzino la capacità di imprese e cittadini di appropriarsi delle potenzialità del flusso di innovazione tecnologica senza esserne dominati, puntando ad una equilibrata simbiosi fra industria ed artigianalità, per aprirsi a nuove forme di business e per "verticalizzarsi" superando i confini nazionali. I prodotti/servizi sono infatti oggi sempre più spesso ibridi e multidisciplinari, mescolano competenze antiche e tecnologie innovative, conoscenza dei territori e vocazione globale, abilità artigianale e progettazione industriale. Restano dunque confermati quali principali ambiti di riferimento delle progettualità definite e implementate dall'Ente quelli dell'Innovazione, dello Sviluppo del Capitale Umano, della Sostenibilità e dell'Internazionalizzazione.

3.1.2 Mappa strategica

L'albero della performance è una mappa logica che espone graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, ambiti strategici, obiettivi strategici e piani operativi, per fornire una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata.

L'Ente ha in proposito deciso di adottare il modello della Balanced Scorecard (BSC) per la descrizione e successiva misurazione della propria performance organizzativa.

L'articolazione dell'albero della performance è dunque effettuata secondo le quattro prospettive previste da questa metodologia, coincidenti con gli ambiti strategici di seguito richiamati.

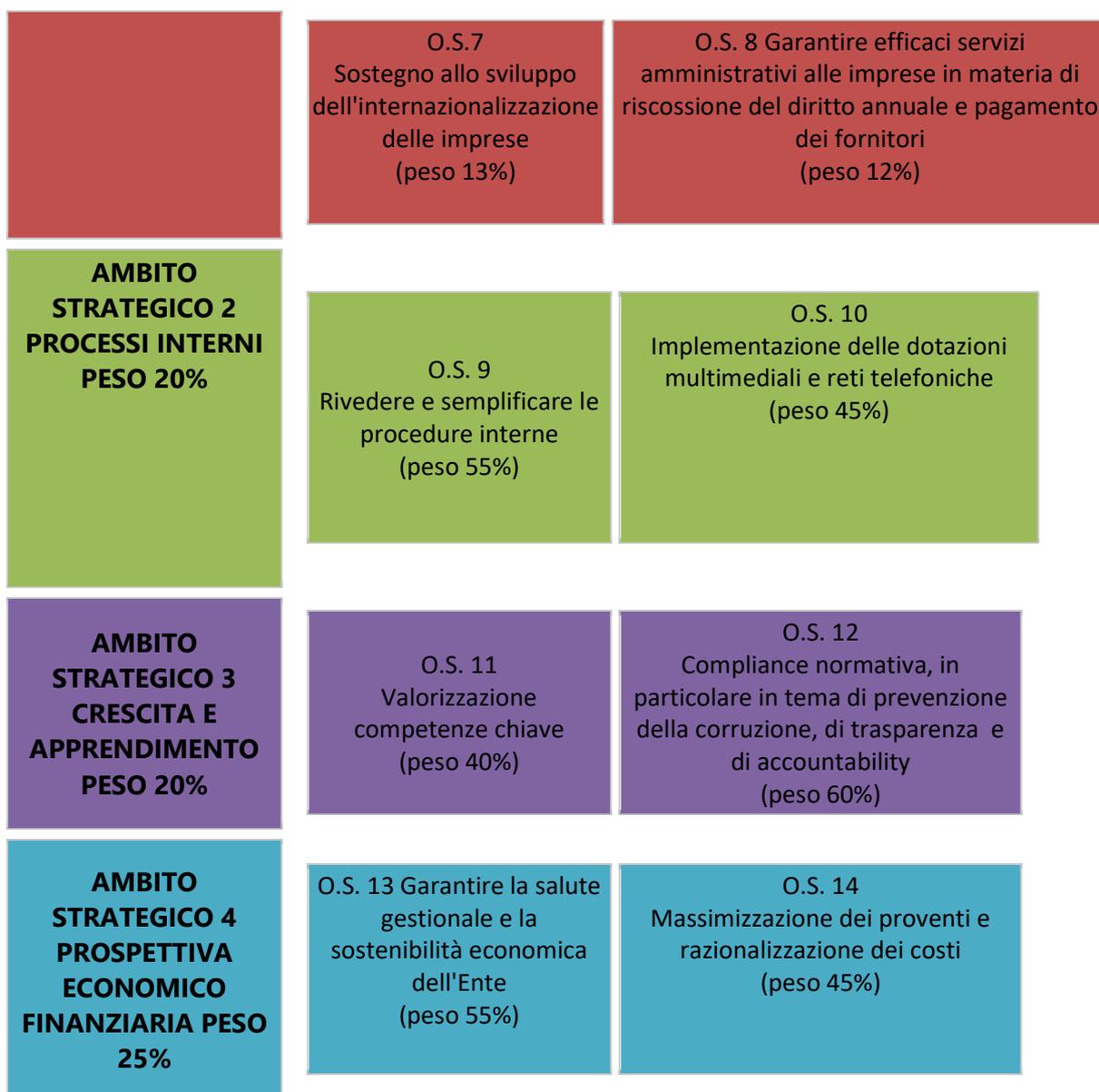
Prospettiva dello Sviluppo del tessuto economico locale, che definisce la strategia generale che l'Ente vuole attuare a favore degli stakeholder per dare risposte efficaci ai bisogni reali del territorio.

Prospettiva dei Processi interni, che individua obiettivi di loro miglioramento ed innovazione attraverso i quali poter meglio conseguire i risultati attesi nelle altre prospettive.

Prospettiva dell'Apprendimento e della crescita, che descrive le azioni che l'Ente si propone di realizzare per incrementare le competenze all'interno della struttura al fine di perseguire il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Prospettiva Economico-finanziaria, che misura la capacità di gestire le risorse economiche orientandole verso il conseguimento degli obiettivi strategici.

<p>MAPPA STRATEGICA (BSC)</p> <p>AMBITO STRATEGICO 1 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE PESO 35 %</p>	<p>O.S. 1 Favorire la transizione digitale (peso 14%)</p>	<p>O.S. 2 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile (peso 12%)</p>	<p>O.S. 3 Sostenere la competitività dei territori (peso 11%)</p>
	<p>O.S. 4 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato (peso 12%)</p>	<p>O.S. 5 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (peso 16%)</p>	<p>O.S.6 Garantire efficaci servizi in materia di pubblicità legale delle imprese, trasparenza del mercato, concorrenza leale, tutela del consumatore e della fede pubblica, risoluzione extragiudiziale delle controversie, gestione delle situazioni di crisi e insolvenza (peso 10%)</p>



3.1.3 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici rappresentano gli scopi che l'amministrazione si propone di raggiungere per dare attuazione ai propri indirizzi programmatici, e vengono espressi attraverso una sintetica descrizione.

Unioncamere nazionale, nelle proprie Linee Guida, ha richiesto l'inserimento da parte di tutti gli enti camerali di obiettivi comuni di Sistema, come nucleo condiviso di programmazione, con i relativi indicatori (per la Camera di Commercio di Como-Lecco corrispondono agli O.S. n. 1 – 5 – 7 – 13).

Accanto a questi l'Ente ha previsto altresì obiettivi specifici, rispondenti alle proprie peculiarità.

A ciascun obiettivo è collegato un indicatore, necessario per la sua misurazione e per monitorarne la realizzazione.

Per ciascuno di essi il documento fornisce una breve descrizione, il valore target ossia il risultato atteso, anno per anno, nel corso del triennio 2023-2025.

Gli indicatori servono per misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, in termini di qualità dei servizi, di efficienza e di efficacia, attraverso il confronto fra risultato conseguito e target, o risultato atteso.

Il Piano riporta inoltre il centro di responsabilità, ossia l'area dirigenziale a cui è attribuita la realizzazione di ciascun obiettivo.

Il prospetto che segue riepiloga gli obiettivi strategici correlati a ciascun relativo ambito.

Il quadro strategico è analiticamente indicato nel documento allegato, che rappresenta graficamente i legami tra mission, ambiti strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi.

RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI PER AMBITO STRATEGICO					
AMBITI STRATEGICI	PESO AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONE (D.M. 27/03/2013)	PROGRAMMA (D.M. 27/03/2013)
1 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE	35%	1 Favorire la transizione digitale	14%	11	5
		2 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile	12%	11	5
		3 Sostenere la competitività dei territori	11%	11	5
		4 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato	12%	12	4
		5 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (peso 16%)	16%	12	4

		6 Garantire efficaci servizi in materia di pubblicità legale delle imprese, trasparenza del mercato, concorrenza leale, tutela del consumatore e della fede pubblica, risoluzione extragiudiziale delle controversie, gestione delle situazioni di crisi e insolvenza	10%	12	4
		7 Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	13%	16	5
		8 Garantire efficaci servizi amministrativi alle imprese in materia di riscossione del diritto annuale e pagamento dei fornitori	12%	32	3
2 PROCESSI INTERNI	20%	9 Rivedere e semplificare le procedure interne	55%	32	3
		10 Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche	45%	32	3
3 CRESCITA E APPRENDIMENTO	20%	11 Valorizzazione competenze chiave	40%	32	2
		12 Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability	60%	32	2
4 PROSPETTIVA ECONOMICO FINANZIARIA	25%	13 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	55%	32	3
		14 Massimizzazione dei proventi e razionalizzazione dei costi	45%	32	3

3.1.4 Gli obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici richiamati in precedenza sono articolati in obiettivi operativi, definiti con specifico riferimento al primo esercizio del triennio di programmazione.

Per ogni obiettivo operativo sono individuati uno o più indicatori di risultato (KPI), utili a monitorarne il grado di raggiungimento. Ad ogni indicatore è attribuito un target, che indica il valore programmato o atteso per l'anno 2023.

I prospetti che segue riepilogano gli obiettivi operativi correlati a ciascun obiettivo strategico e gli obiettivi individuali ulteriori (cosiddette “azioni”).

Il quadro operativo analitico è esposto nel documento allegato.

Alcuni obiettivi sono già peraltro stati definiti in occasione dell’approvazione del P.I.R.A. - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, parte integrante del Preventivo 2023 di cui alla deliberazione del Consiglio camerale n. 5 in data 21.12.2022.

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI PER OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVI STRATEGICI	CODICE OB. OP.	OBIETTIVI OPERATIVI
1 Favorire la transizione digitale	1.1	Offrire servizi mirati alle imprese, con particolare riferimento ai temi della transizione digitale come declinati nel PNRR
2 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile	2.1	PNRR - Garantire il supporto tecnico-operativo alle Amministrazioni, ai soggetti locali e al sistema delle imprese per l'efficace e tempestiva attuazione degli interventi previsti, tramite il tempestivo coinvolgimento e coordinamento degli uffici camerali
	2.2	PNRR - svolgimento di tutte le attività (produzione di dati, informazioni ecc) di propria competenza in risposta alle richieste pervenute dalle Amministrazioni, dai soggetti locali e dal sistema delle imprese
	2.3	Prosecuzione e sviluppo di attività sul tema della “Innovability”, intesa come stretto legame tra innovazione e sostenibilità nel campo economico, sociale e ambientale
	2.4	Iniziative turistico-culturali realizzate (indicatore comune regionale)
	2.5	Offrire servizi mirati alle imprese su tematiche relative alla sostenibilità, all'Economia circolare e allo sviluppo sostenibile
3 Sostenere la competitività dei territori	3.1	Realizzazione XXI Giornata dell'Economia e relativo report statistico, volto a diffondere agli stakeholder dell'area vasta lariana informazioni aggiornate e dettagliate
	3.2	Analisi statistica dell'economia lariana

	3.3	Diffusione risultati indagine Excelsior sulle previsioni di assunzione
	3.4	Garantire l'attuazione dell'accordo di collaborazione "Un'alleanza di territorio" tra ANCI Lombardia, Camera di Commercio di Como-Lecco, Provincia di Como e Provincia di Lecco, coordinando la Segreteria Tecnica dell'accordo
4 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato	4.1	Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM, con particolare attenzione alla parità di genere
	4.2	Supportare le Istituzioni scolastiche nell'aggiornamento dell'offerta formativa e nei processi di certificazione delle competenze, con specifica attenzione al settore turistico
	4.3	Attivare in collaborazione con enti territoriali nuovi servizi di orientamento all'autoimprenditorialità, rivolti a aspiranti imprenditori "under 35"
	4.4	Dare completa attuazione alle attività previste dal Piano di Vigilanza e Controllo anno 2023
	4.5	Realizzazione listino prezzi dei materiali e delle opere edili di Como e di Lecco
	4.6	Promuovere iniziative di diffusione della cultura brevettuale mediante sportelli assistiti e formazione specialistica - Progetto PIP (Patent Information Point)
	4.7	Supportare l'attività del Comitato Imprenditoria Femminile costituito presso la Camera di Commercio
5 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	5.1	Mantenimento degli standard qualitativi relativi all'evasione delle pratiche del R.I. (N.B.: in caso di eventi straordinari connessi a scadenze normative, le pratiche ad essi attinenti non verranno conteggiate)
	5.2	Dare attuazione alla "Convenzione per l'adesione alla Catena Internazionale dei Certificati di Origine e per l'utilizzo del Marchio di Qualità Internazionale del Certificato di Origine"
	5.3	Assegnazione d'ufficio dei domicili digitali a imprese individuali e società
	5.4	Riduzione sospesi giacenti UL - Riduzione del numero di pratiche telematiche di iscrizione, modifica, cancellazione al Registro Imprese in sospeso per irregolarità (escluse le pratiche di bilancio)

6 Garantire efficaci servizi in materia di pubblicità legale delle imprese, trasparenza del mercato, concorrenza leale, tutela del consumatore e della fede pubblica, risoluzione extragiudiziale delle controversie, gestione delle situazioni di crisi e insolvenza	6.1	Definizione di un processo interno trasversale che preveda la collaborazione fra l'u.o. Arbitrato e Mediazione e l'u.o. Controllo e Qualità dei Servizi per ottimizzare i flussi informativi riferiti ai dati dei procedimenti dell'ODM 669 al fine di popolare le sezioni di Pareto/Kronos/Osservatorio camerale
	6.2	Adeguamento e implementazione operatività dei servizi camerali dedicati alla Mediazione/Conciliazione in attuazione della Riforma degli ADR prevista dal D.Lgs. n. 149/2022
	6.3	Favorire la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti a disposizione di imprese, consumatori e professionisti per la composizione della crisi di impresa, il sovraindebitamento e la risoluzione di controversie (mediazione civile e commerciale) attraverso la realizzazione di iniziative info/formative, anche in collaborazione con il sistema camerale nazionale, regionale con la partnership di Innexa e/o Ordini e Collegi professionali, Associazioni di categoria locali ecc.
	6.4	Assicurare tempestiva e adeguata informazione/assistenza all'utenza per la presentazione delle istanze di sovraindebitamento di competenza Como/Lecco nell'ambito della rinnovata Convenzione con Camera Arbitrale Milano per la gestione in forma associata dell'OCC n. 80
7 Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	7.1	Attività di promozione internazionale delle imprese
8 Garantire efficaci servizi amministrativi alle imprese in materia di riscossione del diritto annuale e pagamento dei fornitori	8.1	Garantire servizi tempestivi all'utenza in materia di diritto annuale
	8.2	Garantire pagamenti ai fornitori entro le scadenze di legge (decorrenza dei termini a partire dal ricevimento della fattura)
9 Rivedere e semplificare le procedure interne	9.1	Consolidamento tecnologie lavoro a distanza
	9.2	Assistenza informativa all'utenza relativa al pagamento del diritto annuale
	9.3	Utilizzo del servizio on-line di InfoCamere "Concorsi" per la gestione di bandi di concorso
	9.4	Gestione documentale procedure di affidamento lavori, forniture e servizi

	9.5	Gestione della procedura per il rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Como-Lecco (procedura avente parziale svolgimento anche nel corso dell'anno successivo)
10 Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche	10.1	Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni
	10.2	Adeguamento dotazioni multimediali sale camerali
11 Valorizzazione competenze chiave	11.1	Ai fini della rilevazione dell'indicatore comune regionale "7 Salute CdC - Grado di copertura delle attività formative per il personale", monitoraggio e aggiornamento costante del database formazione del personale
	11.2	Attività conseguenti all'entrata in vigore del nuovo CCNL - applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale
12 Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability	12.1	Garantire la pubblicazione degli atti deliberativi entro il termine regolamentare prefissato (10 gg)
	12.2	Dare attuazione agli adempimenti previsti dal PTPCT- PIAO in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione
	12.3	Predisposizione della ricognizione annuale delle partecipazioni societarie e dell'eventuale piano ordinario di razionalizzazione
	12.4	Attività conseguenti all'entrata in vigore del nuovo CCNL - sottoscrizione del nuovo contratto collettivo integrativo decentrato per il personale della CCIAA di Como-Lecco
13 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	13.1	Manutenzione straordinaria immobile Via Castelnuovo - Como
	13.2	Alienazione patrimonio immobiliare
14 Massimizzazione dei proventi e razionalizzazione dei costi	14.1	Emissione dei ruoli esattoriali in epoca il più possibile ravvicinata rispetto all'annualità di riferimento. Obiettivo 2023: emissione del ruolo diritto annuale 2020
	14.2	Emissione dei ruoli esattoriali per somme dovute all'Erario o alla Camera di Commercio a seguito di emissione di ordinanza – ingiunzione non pagata nei termini ex legge 689/1981. Elaborazione e trasmissione di ruoli relativi alle ex Camere di Commercio di Como e di Lecco e della Camera di Commercio accorpata

	14.3	Emissione delle ordinanze relative a verbali di accertamento emessi nell'anno 2019 (protocollo in Prosa anno 2020) e 2021 (protocollo in Prosa anno 2022)
	14.4	Realizzare il report di rilevazione dei costi dei processi camerali 2022 per la coerente definizione del fabbisogno ottimale di risorse da assegnare a ciascuno
	14.5	Assicurare il monitoraggio in tempo reale circa il grado di utilizzo delle risorse per interventi economici, con allineamento dei dati presenti nel sistema di contabilità rispetto alle prenotazioni di utilizzo del budget

RIEPILOGO OBIETTIVI INDIVIDUALI ULTERIORI (AZIONI)	
N. AZIONE	DESCRIZIONE
1	Garantire adeguata assistenza alla realizzazione del progetto "Intervento per la valorizzazione della presenza on-line attraverso la figura di vertice dell'Ente"
2	Riorganizzazione u.o. Segreteria conseguente a intervenuta riduzione dell'organico assegnato
3	Servizio Protocollo Azienda Speciale
4	Garantire assistenza telefonica efficiente a utenti interni ed esterni - centralino
5	Garantire assistenza telefonica efficiente a utenti interni ed esterni in assenza dell'operatore del centralino
6	Garantire assistenza operativa a utenti interni - segreteria
7	Gestione delle richieste esterne di concessione in uso delle sale camerali
8	Predisposizione e costante aggiornamento di apposita sezione del sito web istituzionale dedicata al rinnovo del Consiglio camerale
9	Presidio delle richieste di informazioni generiche inserite attraverso il sito web camerale
10	Verifica ed eventuale integrazione/rettifica delle posizioni assicurative del personale proveniente dalla CCIAA di Lecco, contenute nella banca dati INPS Passweb, che raccoglie i dati di anzianità contributiva dei dipendenti pubblici
11	Svolgimento di un percorso per l'accrescimento delle competenze (elaborazione retribuzioni) della collaboratrice di nuovo inserimento nell'u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane
12	Svolgimento di un percorso per l'accrescimento delle competenze (aggiornamento fascicoli dipendenti) della collaboratrice di nuovo inserimento nell'u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane
13	Effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e/o altra documentazione prodotta dai partecipanti alle procedure selettive
14	Sviluppo e messa a regime del servizio di Welfare Integrativo camerale

15	Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di sportello al pubblico
16	Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di assistenza telefonica
17	Svolgimento attività di controllo delle pratiche dell'Albo Regionale Cooperative Sociali
18	Predisposizione e notifica di verbali di accertamento di infrazione amministrativa relativi a pratiche anno 2021- 2022 e 2023
19	Garantire, in termini di disponibilità, flessibilità e puntualità, l'ottimale erogazione del servizio di autista delle auto camerali
20	Continuazione percorso per l'accrescimento delle competenze di personale neo-inserito all'interno dell'area dirigenziale Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
21	Periodici incontri di condivisione e mutuo aggiornamento sulle tematiche inerenti le attività dell'u.o. Studi e Statistica
22	Definizione e svolgimento di periodici incontri di condivisione delle misure PNRR e delle tematiche inerenti le attività dell'u.o. Promozione Economica
23	Promuovere incontri con Associazioni di categoria e soggetti di riferimento dei vari settori per la valorizzazione e il coordinamento degli interventi loro destinati
24	Svolgimento di periodici incontri di informazione sulle misure PNRR e di condivisione delle tematiche inerenti le attività dell'u.o. Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore
25	Attivazione percorso per l'accrescimento delle competenze di personale neo-inserito all'interno dell'u.o. Innovazione e Digitalizzazione
26	Continuazione percorsi per l'accrescimento delle competenze e la fungibilità delle risorse nell'ambito dell'area dirigenziale Risorse Finanziarie e Strumentali
27	Formazione tramite affiancamento di colleghi di neo-inserimento su contabilità e adempimenti camerali

3.1.5 Performance organizzativa e performance individuale – Le dimensioni della performance

La valutazione è un processo unitario che si riferisce all'insieme dei risultati prodotti dall'Ente camerale. Considerato che i risultati conseguiti dall'organizzazione risultano determinati non solo da elementi strutturali, ma anche dall'apporto quali-quantitativo delle singole risorse che operano in essa, è possibile distinguere fra:

valutazione della performance organizzativa, che prende in considerazione i risultati prodotti dall'Ente camerale nel suo insieme o da singole articolazioni organizzative;

valutazione della performance individuale, che prende in considerazione i contributi forniti individualmente da coloro che lavorano all'interno dell'Ente e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli e alle unità organizzative di appartenenza.

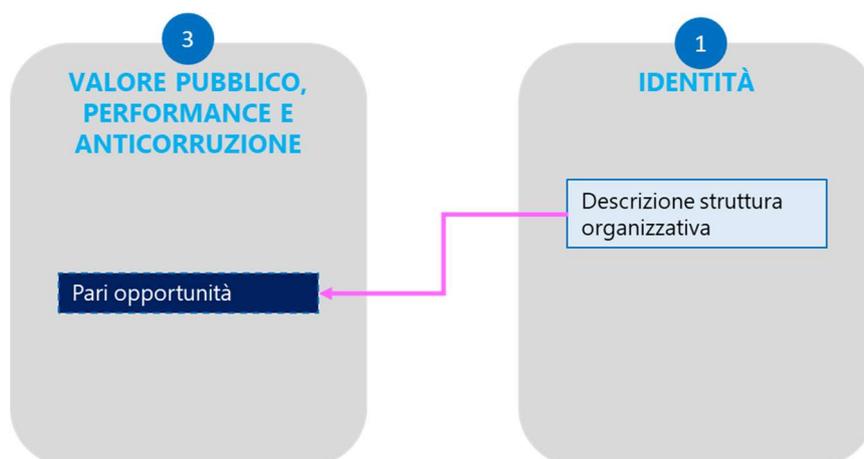
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'anno 2021, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 128 in data 23/11/2020, e al quale è fatto rinvio per l'anno 2023 con parere favorevole dell'OIV in data 19/01/2023, dettaglia il procedimento applicato per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e delle sue aree organizzative. Il documento espone altresì le modalità attraverso le quali misurare e valutare le performance individuali.

3.1.6 Rischi corruttivi e trasparenza

Per garantire il collegamento tra la misurazione della performance e la prevenzione della corruzione, il documento in esame prevede esplicitamente un obiettivo strategico (denominato “Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability”) e un sottostante obiettivo operativo che prevede come target la completa attuazione agli adempimenti che saranno individuati dal PTPCT/PIAO in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.



3.1.7 Pari opportunità



L'Ente camerale dedica una particolare attenzione alle tematiche relative alla parità di genere.

A titolo esemplificativo si riportano le declaratorie di due obiettivi operativi, già esplicitati all'interno della sezione "Valore Pubblico, Performance":

4.1 - Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM, con particolare attenzione alla parità di genere;

4.7 - Supportare l'attività del Comitato Imprenditoria Femminile, costituito presso la Camera di Commercio.

3.1.8 Modalità di monitoraggio

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avviene secondo le modalità stabilite dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

- art. 6: "Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione";
- art. 10, comma 1, lettera b: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

3.2 Anticorruzione e trasparenza

3.2.1 Premessa

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è lo specifico documento, previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni effettuano l'analisi e la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirlo (art. 1 comma 5).

L'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021, ha previsto che il documento venga inserito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) e risulti integrato con gli altri di programmazione in precedenza autonomi e distinti.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e il Piano Nazionale Anticorruzione hanno chiarito che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni – evidentemente più ampie della fattispecie penalistica – in cui nell'ambito dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, indipendentemente dal fatto che il distorto funzionamento posto in essere abbia avuto successo oppure sia rimasto a livello di tentativo.

Con l'adozione del Piano la Camera di Commercio di Como-Lecco si prefigge l'obiettivo di prevenire, e nel caso di contenerne efficacemente gli effetti, le situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione in precedenza richiamate.

Per perseguire tale scopo il documento programmatico:

- individua le attività camerali nel cui ambito possono verificarsi eventi potenzialmente riconducibili al fenomeno "corruzione";
- stabilisce l'accessibilità ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti la propria organizzazione ed il proprio funzionamento, anche attraverso la predisposizione del documento inserito nella sezione del sito web istituzionale dedicata alla trasparenza;
- prevede forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- rimarca l'opportunità dello svolgimento di specifiche attività informative e formative finalizzate all'aumento della consapevolezza di come determinati comportamenti possono sconfinare nell'illecito oppure, pur penalmente non rilevanti, rischiano di aumentare la "corruzione percepita" dall'utente in termini di sospetto di disparità di trattamento o di favoritismi.

I contenuti del documento sono definiti in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013, e in ottemperanza alle indicazioni integrative e ai chiarimenti forniti successivamente dalle pubblicazioni ANAC, in particolare con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (deliberazione ANAC n. 1064 in data 13.11.2019) e con quella del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione ANAC n. 7 in data 17.01.2023).

Nella sua stesura si è altresì tenuto conto dei risultati del monitoraggio dell'andamento del Piano triennale di prevenzione 2022-2024, effettuato dal Responsabile per la Prevenzione e per la Trasparenza e pubblicato sul sito web istituzionale camerale in data 12.01.2023.

3.2.2 Il processo di elaborazione e adozione del PTPCT

Nella seguente sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile anticorruzione e trasparenza (Segretario Generale) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Tutte le aree/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione		Giunta
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico interno sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi strategici e operativi fissati dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione). Il documento deve essere eventualmente aggiornato anche qualora intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ente.

Nella predisposizione del Piano è tenuto conto delle indicazioni fornite dai principali stakeholder, con i quali la Camera di Commercio è in costante contatto, anche in ragione della presenza negli organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori.

Come previsto dalla L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione rende disponibile sul sito web istituzionale la relazione riguardante i risultati dell'attività svolta. Per quella riferita all'anno appena concluso, il termine di pubblicazione è stato fissato al 15.01.2023.

3.2.3 Definizione aree di rischio e metodologia

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si individua e si misura il rischio, e successivamente si sviluppano le azioni finalizzate a ridurre le probabilità che questo si verifichi. Attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiedono meccanismi di consultazione con il personale dedicato e il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le principali fasi delle attività di "gestione del rischio corruzione" sono le seguenti:

- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

A ciascuna di esse sono di seguito dedicati specifici passaggi.

3.2.4 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle correlate responsabilità relativamente alle quattro Aree di rischio obbligatorie indicate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (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), e a quelle ulteriori individuate successivamente da ANAC e dalla Camera di Commercio stessa sulla base delle proprie specificità operative (Area E: sorveglianza e controlli; Area F: risoluzione delle controversie; Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio).

L'impostazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ripresa anche nel Piano Nazionale 2022 impone la mappatura e l'analisi di tutti i processi, con riferimento all'organizzazione, con progressività di tempistiche, valutando e affrontando il rischio solo qualora effettivamente necessario.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha pertanto promosso a inizio 2023 un'azione di estensione e approfondimento, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno 2021, attraverso il metodo della consultazione di gruppi di lavoro.

Da un confronto allargato con i responsabili di unità organizzativa e a fronte di un più approfondito esame, sono stati considerati tutti i processi (e le loro principali fasi) e sono stati identificati quelli che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Nel presente documento è doverosamente tenuto conto delle attività delegate all'Azienda Speciale Lario Sviluppo Impresa, ricomprese dunque nei processi considerati.

Per quanto riguarda la rappresentazione in tabella dei processi della Camera di Commercio di Como-Lecco si rinvia al paragrafo 1.3 "La mappa dei processi".

Di seguito invece si riporta la tabella che evidenzia il collegamento fra processi e aree di rischio.

PROCESSO	AREE DI RISCHIO
B1.1 Gestione del personale	A) acquisizione e progressione del personale
B2.1 Acquisti	B) contratti pubblici
B2.2 Patrimonio e servizi di sede	E) area sorveglianza e controlli
	G) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
B3.1 Diritto annuale	G) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	E) area sorveglianza e controlli
C2.4 Sanzioni amministrative	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C2.5 Metrologia legale	E) area sorveglianza e controlli
C2.6 Registro nazionale dei protesti	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	F) risoluzione delle controversie
D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.2.5 Valutazione del rischio

La valutazione per ciascun processo si sviluppa attraverso l'identificazione degli eventi rischiosi mediante la consultazione di banche dati, l'esame delle segnalazioni eventualmente pervenute, i momenti di confronto con i responsabili delle articolate funzioni dell'Ente, il "benchmarking" con amministrazioni simili, la considerazione delle situazioni di corruzione potenzialmente applicabili alla Camera di Commercio, l'approfondimento di ciascuno dei fattori di criticità individuati.

Sono stati in questo senso individuati i seguenti fattori abilitanti gli eventi rischiosi: 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.

E' stato successivamente stimato il grado di esposizione al rischio a livello di processo, utilizzando un approccio di tipo qualitativo, motivando la valutazione e garantendo la massima trasparenza. A questo scopo sono stati utilizzati i seguenti criteri di valutazione (Key Risk Indicator).

Scheda di valutazione del rischio	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
<u>Livello di interesse "esterno"(1.1)</u>	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	
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
<u>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</u>	
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

Si, recentemente (nell'ultimo anno)	5
-------------------------------------	---

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)

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

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

Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)

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

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

Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
<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'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2

Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

Impatto reputazionale (2.4)

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

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

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)

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

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

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

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

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

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

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

Ai fini del calcolo del rischio, la moltiplicazione dei valori medi di probabilità e di impatto, secondo quanto esposto in tabella, viene a determinare il valore di quello potenziale. Tale dato numerico è poi moltiplicato per un fattore correttivo, diverso in ragione delle misure adottate, esprimendo il livello di rischio residuo che convenzionalmente non è in caso alcuno considerato a valore zero.

L'analisi così sviluppata conduce dunque ad una ponderazione, giudizio sintetico e motivato al quale è associata una fascia di rischio. Le schede utilizzate per la valutazione richiamano quattro fasce di rischio modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata in: basso (da 0 a 4), medio (da 4,01 a 9), medio-alto (da 9,01 a 14), alto (da 14,01 a 25).

3.2.6 Trattamento del rischio

Questa fase del processo consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per ridurre il rischio di corruzione. La Camera di Commercio di Como-Lecco ha in proposito individuato e valutato le misure di prevenzione, distinte in "obbligatorie" e "ulteriori", dando atto che per le prime non sussiste discrezionalità alcuna dell'Ente, mentre per le seconde occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia loro attribuito.

A questo riguardo ANAC ha più volte precisato che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori", e introdotto anche la distinzione fra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere 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.

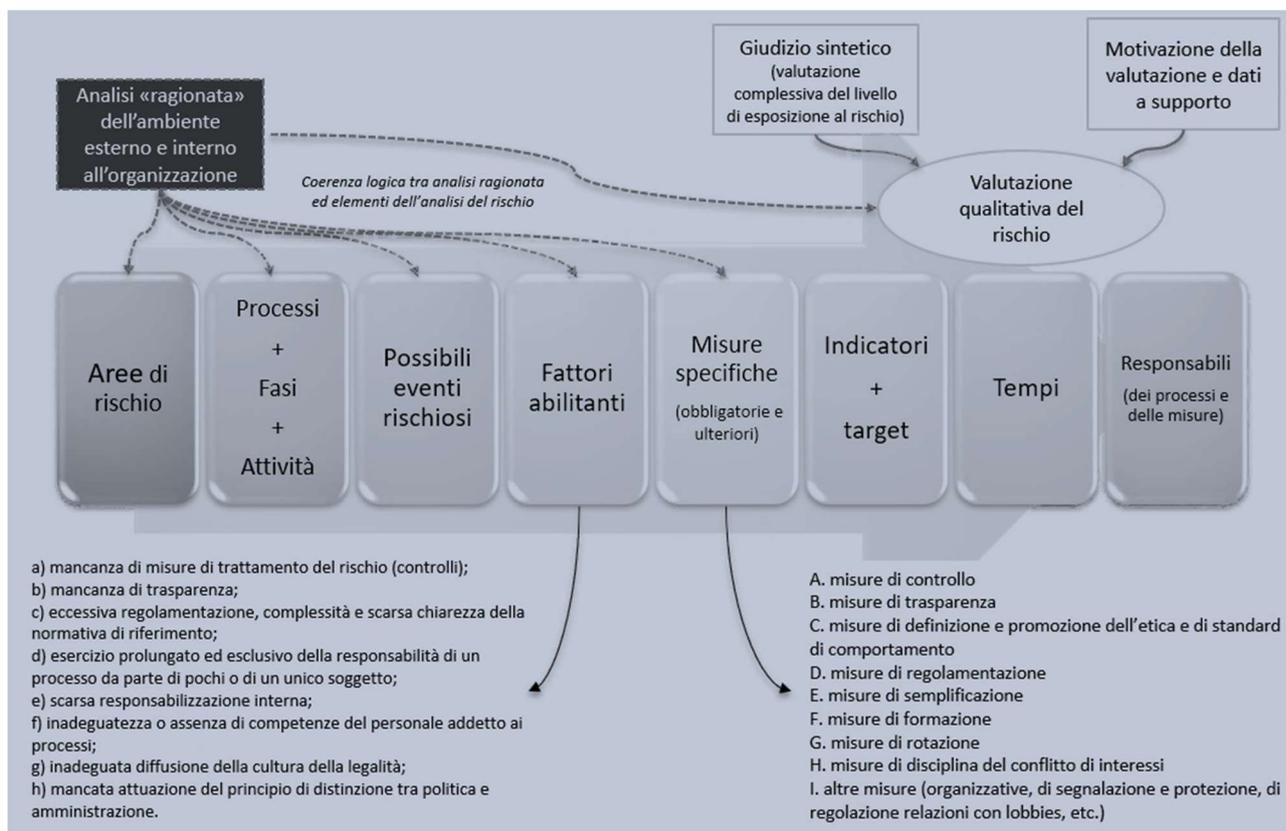
Tra le misure generali adottate dalla Camera di Commercio di Como-Lecco sono ad esempio comprese quelle di disciplina del conflitto di interessi, quelle relative a inconfiribilità / incompatibilità degli incarichi, quelle inerenti alla trasparenza, alla protezione del dipendente che segnala illeciti, al diritto di accesso.

La scelta delle misure specifiche è stata determinata in ragione della loro capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti.

Si è infine provveduto alla loro programmazione definendo nel dettaglio le modalità di attuazione, la tempistica, le responsabilità connesse, gli indicatori di monitoraggio ed i risultati attesi.

3.2.7 Metodologia utilizzata nel processo di analisi e valutazione dei rischi

Il prospetto di seguito riportato propone la schematica rappresentazione della metodologia utilizzata nello sviluppo del processo.



Il risultato dell'attività svolta è la predisposizione del documento denominato "Registro del Rischio 2023", **allegato 1** al presente Piano.

L'analisi è stata svolta a livello di processo e comprende tutte le attività sottostanti. Nelle colonne denominate O/U è riportata la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore. In ottemperanza alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla necessità di motivazione, a fianco di ciascuna misurazione e fascia di giudizio viene riportato un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

3.2.8 Monitoraggio e aggiornamento

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, la Camera di Commercio di Como-Lecco ha posto in essere un sistema di monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure, nonché della loro idoneità, intesa come capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". L'inidoneità di una misura può dipendere da fattori diversi, tra i quali:
 l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;

una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione;

una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

In tali casi si rende necessario introdurre nuove e differenti misure, privilegiando quelle ritenute più efficaci, pur nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

La competenza del monitoraggio è assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, coadiuvato dagli altri dirigenti.

La periodicità del monitoraggio è annuale, quale obbligo di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I risultati dell'attività di monitoraggio, se non soddisfacenti, comportano non il mero aggiornamento, bensì il riesame della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

3.2.9 Obiettivi contenuti nella sezione riferita alla performance

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento nella definizione del PTPCT comprende come accennato in premessa 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 dall'esterno, esperito con successo o anche se rimasto a livello di tentativo.

L'Ente camerale inserisce nel PIAO l'obiettivo di attuare tutti gli adempimenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3.2.10 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

3.2.10.1 Obiettivi e oggetto del programma triennale

La L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito delega al Governo per l'adozione di un decreto legislativo finalizzato al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.

Il D.Lgs. 33/2013 conferma la definizione di trasparenza introdotta dal D.Lgs. 150/2009, fortemente rinnovata rispetto alla precedente accezione definita dalla L. 241/1990.

Quest'ultima considerava la trasparenza nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

Diversamente, le sopra richiamate disposizioni normative del 2009 e del 2013, nonché le modifiche introdotte dal più recente D.Lgs. 97/2016, ampliano notevolmente il concetto di trasparenza, arrivando a definirla quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013).

La trasparenza è dunque concepita come uno strumento essenziale per assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto dei valori costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è considerata condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali, nonché strumento per garantire una buona amministrazione, aperta al servizio dei cittadini.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza è ritenuto d'importanza tale da rientrare nei livelli essenziali delle prestazioni previsti dall'art. 117 secondo comma della Costituzione.

La diffusione dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce nell'ottica del "miglioramento continuo" e risulta un'importante fonte di informazioni per l'analisi dell'andamento delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione della performance.

Questo ampio concetto di trasparenza deve essere concretamente attuato nel contemporaneo rispetto di alcuni limiti posti dalla legge, in modo da garantire il raggiungimento di un punto di equilibrio tra il principio dell'accessibilità totale delle informazioni ed il diritto alla protezione dei dati personali dei cittadini sancito dal D.Lgs. 196/2003.

La riformulazione del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016 ha introdotto (art. 5-bis) importanti limiti all'accesso civico, riconducibili essenzialmente alla tutela di interessi pubblici (es. sicurezza nazionale, difesa ecc.), a quella di alcuni interessi privati (ad esempio la protezione dei dati personali, i segreti commerciali etc.), e alla fissazione di casi di divieto di accesso.

Nella definizione del presente Programma Triennale della Trasparenza, la Camera di Commercio di Como-Lecco ribadisce come propri i principi definiti dal D.Lgs. 33/2013 e le linee guida assunte dalla CIVIT con deliberazione n. 50/2013. Si propone nel contempo di porre in essere tutte le misure necessarie perché siano rispettate le prescrizioni sancite dal Codice della Privacy, così come precisate dal Garante per la protezione dei dati personali nelle linee guida, adottate in data 15 maggio 2014, in materia di "trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati". Tali principi sono stati di recente ribaditi ed integrati in considerazione delle intervenute ultime disposizioni normative in tema di tutela della Privacy.

3.2.10.2 Obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale

Le informazioni per le quali la vigente normativa prevede specifiche regole di trasparenza sono raccolte in particolare nella sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home-page del portale camerale.

L'elenco delle informazioni pubblicate è riportato nel documento denominato "Trasparenza obblighi di pubblicazione obiettivi 2023", **allegato 2** al presente Piano, aggiornato tenendo conto delle modificazioni introdotte dal PNA 2022 (deliberazione ANAC n. 7 in data 17.01.2023). Per ciascuna tipologia di dato è fornita indicazione della norma di riferimento, del soggetto/unità organizzativa responsabile della pubblicazione e della sua effettuazione.

Quest'ultima informazione evidenzia, a seconda dei casi, l'avvenuta pubblicazione del dato, alternativamente la sua prevista tempistica, oppure la scadenza programmata per l'aggiornamento di quanto presente.

3.2.10.3 Procedimento di elaborazione, adozione e attuazione del programma

In sede di predisposizione del Programma triennale della trasparenza si è tenuto conto degli obiettivi fissati dagli organi di vertice nei più aggiornati atti di indirizzo e del contributo fornito dai dirigenti dell'Ente e dai responsabili di unità organizzativa.

La partecipazione degli stakeholder è prevista sia a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente camerale, sia in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio.

Gli stakeholder sono chiamati a condividere gli obiettivi strategici e gli indicatori con i quali detti obiettivi sono misurati, e possono partecipare al processo di identificazione delle performance dell'Ente mediante proposte e contributi.

La partecipazione degli stakeholder è attuata attraverso molteplici strumenti:

periodicamente la Camera di Commercio organizza incontri e convegni con i rappresentanti del sistema economico locale sui temi relativi all'economia provinciale (es. Giornata dell'Economia); le associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori, i componenti degli organi di governo e d'indirizzo politico della Camera di Commercio contribuiscono insieme a delinearne le strategie nel corso delle riunioni e degli incontri istituzionali programmati;

il processo di definizione degli obiettivi strategici riceve importanti input e sollecitazioni dai "Tavoli per la competitività e lo sviluppo", promossi e coordinati dalla Camera di Commercio, che rappresentano luoghi e momenti di discussione e condivisione partecipata dalle organizzazioni rappresentative della realtà economico-produttiva, sociale e politica dei due territori provinciali di riferimento, oltre che dai rappresentanti locali nelle istituzioni provinciali, regionali e nazionali.

La riforma disposta dal D.Lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, che diventa anche Piano della trasparenza (PTPCT).

L'adozione formale del Programma è di competenza della Giunta camerale.

In applicazione del principio di trasparenza, sono pubblicati sul sito web istituzionale (nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Performance" – "Ciclo di gestione della Performance") i Piani e le Relazioni sulla performance. I primi rendono noti gli obiettivi strategici/operativi prefissati dall'Ente e gli indicatori per la loro misurazione, i secondi evidenziano i risultati conseguiti in ogni annualità.

Il Segretario Generale, attraverso l'unità organizzativa Segreteria, Protocollo, Archivio e Comunicazione e l'unità organizzativa Controllo e Qualità dei Servizi, monitora nel corso dell'anno lo stato di attuazione del Programma, nonché il costante aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web istituzionale.

A ciascun dirigente e ad ogni responsabile di unità organizzativa spetta l'attuazione della parte di Programma con riferimento alle informazioni di propria competenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) promuove le necessarie attività di controllo e monitoraggio finalizzate ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale ai sensi dell'art. 14 c. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009.

3.2.10.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma per la trasparenza costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e viene pubblicato all'interno del PIAO sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni Generali" – "Atti generali".

Per la diffusione dei contenuti del Programma sono inoltre utilizzate altre forme di comunicazione quali la newsletter camerale, e in taluni casi i social network istituzionali.

3.2.10.5 Accesso civico

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto all'art. 5 l'istituto dell'accesso civico, prevedendo che chiunque possa richiedere i dati e le informazioni per i quali è previsto dalla legge l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Può essere presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Ente camerale che si pronuncia nei 30 giorni successivi (amministrazione.trasparente@comolecco.camcom.it).

Al fine di consentire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ai sensi del comma 2 dell'articolo 5, chiunque ha diritto di accedere ad atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (cd. accesso generalizzato).

Le modalità per esercitare entrambe le forme di accesso sono pubblicate sul sito web istituzionale. Allo scopo di agevolare l'esercizio del diritto di accesso, e nel contempo gestire in modo efficiente le richieste di accesso, l'Ente ha realizzato un Registro degli accessi, come indicato nelle linee guida ANAC n. 1309/2016.

Il Registro espone l'elenco delle richieste, loro data e numero di protocollo assegnato, ed il relativo esito, parimenti contestualizzato per data e numero di protocollo.

E' stata attivata a partire dall'anno 2020 la modalità di presentazione on-line delle richieste cui è fatto riferimento.

Il monitoraggio e la pubblicazione del Registro hanno cadenza semestrale.

3.2.10.6 Posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard, a cui si aggiungono caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione con un'efficacia giuridica del tutto equivalente alla tradizionale raccomandata cartacea con ricevuta di ritorno.

Come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, per facilitare la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la Camera di Commercio di Como-Lecco ha istituito una casella di posta elettronica certificata integrata al software di gestione del protocollo (cciaa@pec.comolecco.camcom.it), reperibile direttamente in home-page del sito web istituzionale.

L'utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale assicura certezza legale dell'invio e della consegna del messaggio.

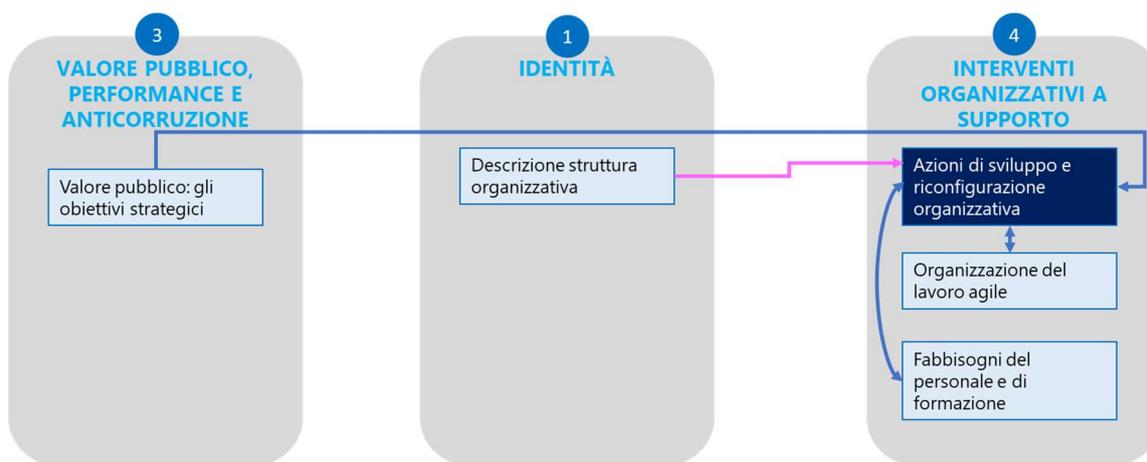
Per garantire l'immodificabilità è espressamente previsto che gli eventuali allegati al messaggio principale debbano essere trasmessi esclusivamente nei formati PDF - TXT - XML - Open Office – HTML.

4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Il perseguimento degli obiettivi, strategici e operativi, è accompagnato dalla definizione dell'insieme di interventi su tutte le dimensioni organizzative e rispetto al capitale umano.

L'Ente camerale definisce la propria azione in modo da garantire il livello di efficacia ed efficienza dei servizi e assicurare il rispetto di tutte le vigenti disposizioni normative.

4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa



Al fine di perseguire al meglio le strategie e gli obiettivi camerali, nonché per garantire un puntuale presidio dei servizi e degli adempimenti, il documento consente la formalizzazione di potenziali interventi sull'assetto organizzativo.

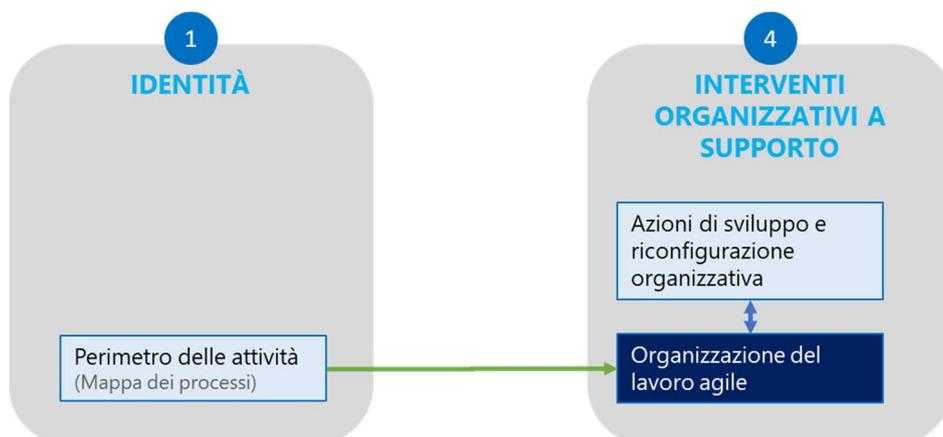
La Camera di Commercio di Como-Lecco, di recente costituzione per accorpamento, ha effettuato rigorose scelte di riconfigurazione organizzativa e ha optato in particolare per una forte razionalizzazione dei processi di supporto (funzioni istituzionali A e B) al fine di ottimizzarne il dimensionamento.

Ha parimenti provveduto alla puntuale riorganizzazione del back-office e del front-office, con la creazione di tre sportelli polifunzionali, allo scopo di fornire all'utenza vicinanza dei presidi territoriali.

Il vertice amministrativo ha in tale sede ritenuto l'attuale configurazione congeniale per:

- supportare al meglio il perseguimento delle strategie camerali;
- consentire un dimensionamento dei processi in conformità con gli standard camerali e in coerenza con la destinazione delle risorse economiche disponibili;
- favorire la valorizzazione delle competenze presenti all'interno della Camera e massimizzare il livello di fungibilità delle risorse secondo un principio di flessibilità;
- valorizzare, per quanto possibile, le competenze, le aspettative e le vocazioni professionali delle risorse;
- consentire la capitalizzazione delle *best practice* interne.

4.2 Organizzazione del lavoro agile



In coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il vigente CCNL, l'Ente ha di recente definito e concretamente applicato un Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

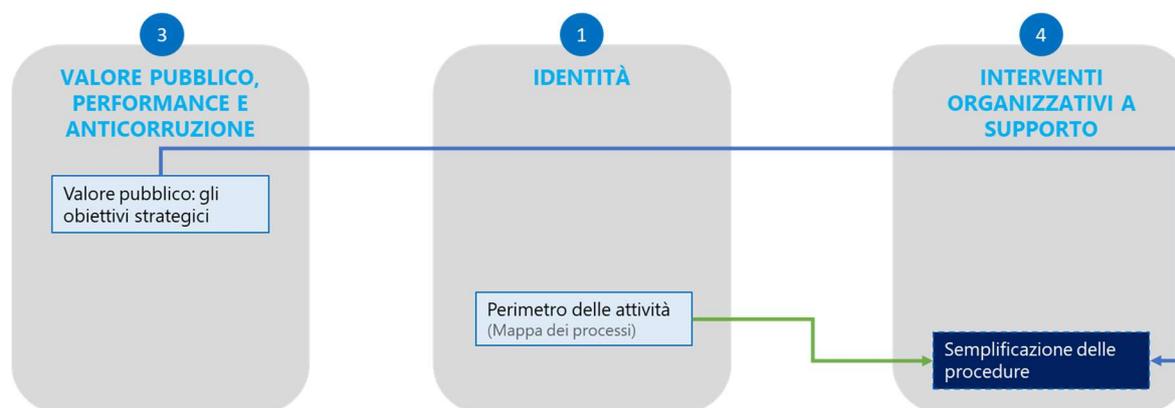
Il documento combina in modo equilibrato la prestazione dell'attività lavorativa in fisica presenza presso le sedi camerali, comunque prevalente, con quella da remoto.

Le finalità poste a base del Regolamento sono essenzialmente riconducibili alla valorizzazione del personale, al miglioramento del benessere organizzativo, alla conciliazione vita-lavoro, alla crescita in termini qualitativi dei servizi resi.

Vale la pena sottolineare, in proposito, l'avvenuto inserimento all'interno della Performance 2023-2025 degli specifici obiettivi di seguito riportati:

- O.S. 9 "Rivedere e semplificare le procedure interne"
- O.O. 9.1 "Consolidamento tecnologie lavoro a distanza"
- O.S. 10 "Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche"
- O.O. 10.1 "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"

4.3 Semplificazione delle procedure e trasformazione digitale



La Camera, dopo aver analizzato le procedure alla luce delle esigenze emergenti, delle novità normative nonché della propria programmazione, ha definito le procedure che necessitano di interventi di semplificazione attraverso una revisione / reingegnerizzazione e/o tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e digitali.

All'interno dei propri obiettivi di performance (infra, sezione 3.1) ha pertanto previsto l'obiettivo strategico comune, condiviso con l'intero sistema camerale, 1 "Favorire la transizione digitale", un ulteriore obiettivo strategico comune 5 "Favorire la transizione burocratica e la semplificazione" e l'obiettivo strategico 9 "Rivedere e semplificare le procedure interne" con i correlati obiettivi operativi ed azioni.

4.3.1 Quadro normativo

Il quadro normativo alla base della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione ha quali fondamentali riferimenti i Piani triennali per l'Informatica, predisposti da AGID e dal Dipartimento per la trasformazione digitale, il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD, il D.L. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", e il D.L. 18/2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

L'articolata disciplina complessivamente sviluppata in materia si propone di:

- favorire lo sviluppo di una società "digitale" attraverso la Pubblica Amministrazione, che deve operare quale motore di sviluppo di tutto il paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso la digitalizzazione di servizi al territorio;
- contribuire alla diffusione di tecnologie digitali sempre più evolute ed innovative, incentivandone la sperimentazione e la standardizzazione nell'ambito dei servizi pubblici.

La Pubblica Amministrazione ha il dovere di utilizzare le più moderne applicazioni tecnologiche, anche al fine di agevolare l'accesso da remoto ai propri servizi da parte dei cittadini e delle imprese.

In questo contesto, nel puntuale rispetto della previsione normativa, la Camera di Commercio di Como-Lecco ha individuato all'interno dell'organizzazione nella figura del Segretario Generale il "Responsabile per la Transizione Digitale", con lo specifico compito di orientare e condurre i processi organizzativi e funzionali in questa direzione programmatica.

4.3.2 La trasformazione digitale delle Camere di Commercio

Tutte le Camere di Commercio hanno posto la digitalizzazione delle imprese tra le priorità dei loro programmi. Quella di Como-Lecco non ha fatto eccezione, attuando specifiche linee di azione finalizzate a portare strumenti e cultura digitale alle imprese, nel contempo anche perseguendo il costante miglioramento della propria efficienza interna tramite il ricorso continuo ad applicazioni innovative.

Tenuto conto di quanto precede, i due successivi paragrafi elencano i più significativi interventi messi in campo già a partire dalla scorsa annualità verso le imprese e quelli orientati all'efficientamento interno.

4.3.2.1. Iniziative realizzate per le Imprese

Nell'ambito di un impegno generalizzato e diffuso di sistema, l'Ente camerale ha reso disponibili:

- Registroimprese.it, portale che contiene l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane con funzione di pubblicità legale ed economico-amministrativa.
- Fascicolo Informatico d'Impresa, importante asset digitale nazionale che si configura come contenitore delle informazioni amministrative dell'impresa.
- Impresainungiorno.gov.it, portale integrato con lo Sportello Unico Attività Produttive – SUAP che costituisce il punto di riferimento digitale per le imprese nello svolgimento degli adempimenti amministrativi.
- Punto Impresa Digitale – PID, struttura di servizio localizzata presso le sedi dell'Ente dedicata alla diffusione della cultura e della pratica del digitale a favore delle MPMI di tutti i settori economici.
- Cassetto digitale dell'imprenditore, ambiente informatico dedicato che raccoglie per ciascuna impresa tutti i suoi documenti ufficiali, rendendoli accessibili immediatamente da remoto tramite smartphone e tablet.
- Identità digitale, tramite SPID, CNS e firma elettronica, strumenti che consentono di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e sottoscrivere digitalmente con pieno valore legale i documenti in modo facile, sicuro e veloce.
- Integrazione della piattaforma PagoPa con quella dei servizi online erogati dall'Ente e rilascio del servizio MoPA, utile per il pagamento di quelli fruiti presso le sedi camerale.
- Calcolo e pagamento del diritto annuale, applicazione che consente alle imprese la definizione e il successivo pagamento in modalità completamente telematica dell'importo del tributo annuo dovuto alla Camera di Commercio. L'accesso al servizio avviene tramite SPID o CNS, il pagamento attraverso il sistema PagoPA.

4.3.2.2 Attività e strumenti adottati per l'efficienza

La complessità gestionale delle Camere di Commercio, principalmente determinata dalla necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo, ha imposto il ricorso a soluzioni innovative utili a supportare la costante dinamica evolutiva.

Sono sicuramente tra queste:

- la gestione documentale digitale, integralmente applicata per tutti i flussi procedurali nel rigoroso rispetto del CAD;
- la rinnovata piattaforma della contabilità dell'Ente, integrata con gli altri gestionali in uso;
- l'introduzione della modalità di lavoro "agile", resa possibile attraverso l'implementazione di sistemi di collegamento VPN/VDI e di telefonia Voip, per consentire a tutti i dipendenti di accedere da remoto alle applicazioni e ai servizi necessari all'espletamento della loro attività.

4.3.3. Iniziative progettuali per il prossimo triennio

Vengono di seguito citate le iniziative già a livello operativo di esecuzione, e perciò da implementare, rispettivamente sul fronte dei servizi e su quello delle infrastrutture.

4.3.3.1. Servizi

- Arricchimento di contenuti del Registro delle Imprese, con la possibilità di individuazione dei Titolari Effettivi cui si riferisce la vigente normativa Antiriciclaggio.
- Accrescimento dei contenuti del Fascicolo Informatico d'impresa, in attuazione dell'emanando regolamento esecutivo.
- Ulteriore sviluppo del Cassetto Digitale dell'imprenditore, con l'assegnazione di un domicilio elettronico per le imprese non dotate di pec, ampliamento dei servizi disponibili e apertura di un canale bidirezionale di comunicazione digitale.
- Potenziamento del servizio di rilascio da remoto della identità digitale, risultato di particolare apprezzamento da parte dell'utenza in termini di comodità nella fruizione.

4.3.3.2. Infrastrutture

- Integrale passaggio al sistema di collegamento da remoto VDI per tutti i dipendenti. La soluzione tecnica in corso di generale applicazione risulta infatti maggiormente performante rispetto a quella ancora in parte utilizzata (VPN) in termini di facilità di connessione, di uso, e soprattutto di sicurezza.
- Completamento dell'avviato percorso di ammodernamento della complessiva dotazione strumentale delle sale dell'Ente destinate ad ospitare riunioni, incontri, conferenze, convegni.
- Definizione e concreta attuazione, in accoglimento dei suggerimenti formulati da AGID nel Piano triennale per l'Informatica 2021-2023, di interventi per l'adeguamento delle misure di sicurezza ICT, impegno in parallelo accompagnato dallo svolgimento di iniziative formative destinate al personale in materia di Cyber Security Awareness.

4.3.4 Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione

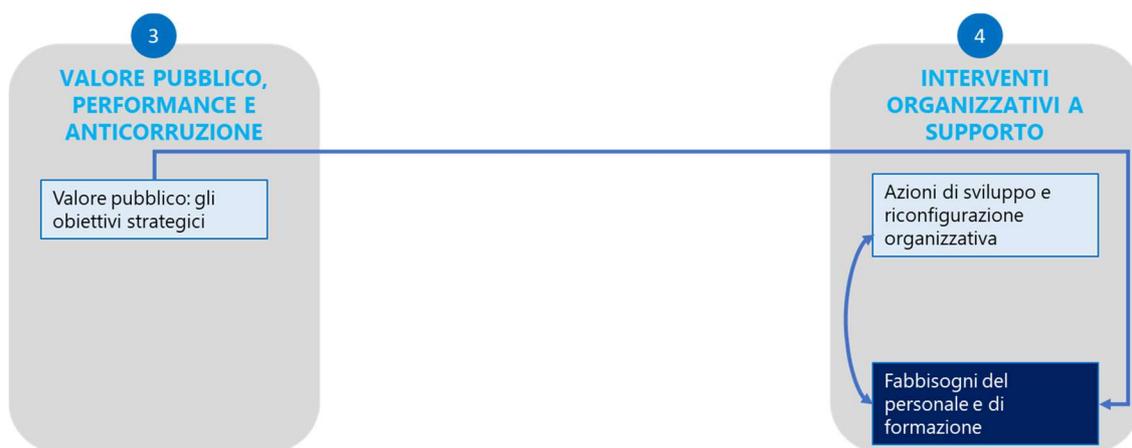
Un'azione trasversale a tutte le iniziative e azioni in precedenza richiamate si focalizza sul potenziamento delle competenze digitali delle risorse umane.

Sono in corso di svolgimento a livello nazionale su questo fronte appositi progetti di sostegno e accompagnamento aventi ad oggetto:

- formazione su competenze digitali di base per la totalità del personale del sistema camerale;
- formazione su competenze digitali di livello intermedio e avanzato destinata al personale coinvolto in processi di lavoro a maggior impatto sulla trasformazione digitale;
- percorsi di potenziamento delle soft skill per il contatto con le imprese sui servizi digitali;
- community professionale di crescita della cultura digitale e laboratori di innovazione dei servizi digitali.

La Camera di Commercio di Como-Lecco, già parte attiva di questo percorso virtuoso, conferma il proprio convinto impegno al suo proseguimento senza soluzione di continuità nel contesto della complessiva permanente azione di formazione di tutti i propri collaboratori e dipendenti.

4.4 Fabbisogni del personale e di formazione



Tenendo conto e in coerenza con quanto anticipato al paragrafo 4.1 "Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa", la Camera di Commercio si riserva di sviluppare nel triennio tre linee d'azione:

- rilevazione del fabbisogno;
- definizione della strategia di copertura del fabbisogno;
- pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze.

Partendo dall'analisi dei costi dei processi camerali, dal dimensionamento del personale ad essi dedicato, dal confronto del proprio cluster con quello delle altre Camere in una logica di benchmarking, l'Ente intende verificare se esistono gap significativi, e in caso affermativo se essi possano essere colmati con la riconversione professionale di personale già assunto ovvero con ricorso al mercato del lavoro.

Il fabbisogno "quantitativo" non potrà in nessun caso prescindere dai vincoli di spesa normativamente previsti e dalla sostenibilità della spesa stessa nel triennio.

Parimenti l'Ente identifica "qualitativamente" i ruoli da ricoprire come specifiche competenze (conoscenze, digitali e non, capacità tecniche, soft skill) funzionali all'erogazione di servizi.

In funzione dell'entità delle carenze, la Camera di Commercio definisce gli interventi da attuare (risorse da valorizzare/potenziare o da acquisire in pianta stabile, forme temporanee di collaborazione, etc.), le risorse finanziarie e i tempi di attuazione della strategia di copertura del fabbisogno.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione camerale individua i comportamenti organizzativi richiesti per i differenti ruoli e a tali comportamenti può risultare utile fare un primo riferimento.

4.4.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale

4.4.1.1 Le norme generali di riferimento

La pianificazione dei fabbisogni di personale è disciplinata dagli articoli 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e dalle linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.M. 8 maggio 2018), documento che definisce la metodologia operativa di orientamento che le Amministrazioni adattano alle proprie peculiarità e alle specifiche loro esigenze.

Crescente è l'attenzione posta dalle più recenti disposizioni normative e contrattuali all'individuazione di figure e competenze professionali che consentano alla Pubblica Amministrazione di fronteggiare in modo adeguato le costanti trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche. In questo senso il D.M. 22 luglio 2022 ha integrato le linee di indirizzo sopra richiamate con ulteriori indicazioni finalizzate alla definizione di una programmazione qualitativa.

Sulla gestione dei fabbisogni di personale basata sulle competenze ha posto l'accento anche la recente stagione di contrattazione collettiva, come bene si può rilevare dal CCNL 16 novembre 2022 del comparto Funzioni Locali - al quale afferisce il personale delle Camere di Commercio - che ha introdotto un nuovo modello di classificazione orientato alla valutazione e valorizzazione anche delle capacità e delle attitudini. Le quattro aree professionali individuate corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative. Agli Enti è rimessa l'identificazione dei profili, che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie di ciascuna area, e la loro correlata collocazione. L'attenzione è spostata sulle posizioni di lavoro, per ciascuna delle quali sono identificati requisiti attitudinali e professionali al fine di definire il ruolo, e dunque il comportamento atteso dalle persone cui sono affidate.

Confermata pertanto l'esigenza di individuare un'ottimale disponibilità di risorse umane necessaria al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e all'erogazione dei migliori servizi all'utenza, nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari è richiesta un'analisi delle professionalità presenti e di quelle eventualmente mancanti, la corretta distribuzione di risorse che privilegino funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di supporto o back office, ma anche la possibilità di conversione di professionalità che richiedono nuove o diverse competenze specialistiche.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (di seguito PTFP), definito in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, implica una valutazione delle esigenze che consideri due aspetti:

quello quantitativo, in relazione alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'Ente;

quello qualitativo, che considera le tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle esigenze dell'Ente.

Superata la logica delle dotazioni organiche storicizzate, il documento è adottato annualmente per consentire modificazioni connesse a mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, e si propone quale strumento programmatico modulabile e flessibile per il reclutamento e la gestione delle risorse umane avendo a fondamentale riferimento il valore finanziario che rappresenta la dotazione di spesa potenziale.

Il PTFP deve indicare infatti la consistenza in termini finanziari della dotazione organica e il valore dei fabbisogni programmati, che non possono superare i limiti di spesa previsti dalle disposizioni normative. Le risorse finanziarie sono distinte avendo a riferimento:

i costi per il personale in servizio a tempo indeterminato, con separata indicazione della spesa per quello eventualmente in comando. Per il personale a tempo parziale sono indicate la spesa effettivamente sostenuta e quella determinata dall'eventuale ritorno a tempo pieno;

i costi per l'eventuale personale assegnato in mobilità temporanea, per consentire la valutazione degli effetti in caso di rientro;

i costi per eventuale ricorso a tipologie di lavoro flessibile;

i risparmi da cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato relativi all'anno precedente;

l'importo massimale per assunzioni reso disponibile in applicazione della legislazione per tempo vigente;

i costi correlati alle eventuali assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, che nei limiti della quota d'obbligo si effettuano senza gravare sul budget delle altre acquisizioni;

i costi relativi alle eventuali progressioni tra le aree del personale in servizio;

i costi riguardanti eventuali mobilità in entrata.

La copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite dalla legislazione nel tempo vigente, e per gli altri istituti o rapporti nei limiti di spesa previsti e tenuto conto dei relativi stanziamenti in bilancio. Le selezioni effettuate devono verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico ciascuna Amministrazione deve attivare quelle di mobilità, che comportano passaggio diretto di dipendenti appartenenti a qualifica corrispondente, in servizio presso altri Enti Pubblici, che facciano domanda di trasferimento.

Il quadro normativo sulla mobilità (D.Lgs. 165/2001, articolo 30) è di recente revisione e prevede:

dal 1° luglio 2022, la pubblicazione degli avvisi di mobilità in apposita sezione del Portale unico del reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso il quale sono raccolte le candidature del personale interessato. La formulazione della norma lascia qualche dubbio sull'obbligatorietà all'utilizzo di questa piattaforma da parte delle Camere di Commercio, che sembra tuttavia rappresentare un'opportunità in termini di semplificazione delle procedure;

il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione "cedente" richiesto soltanto per le posizioni dichiarate motivatamente infungibili, per il personale assunto da meno di tre anni, per la mobilità che determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e per il personale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Il passaggio di personale può essere differito fino ad un massimo di 60 giorni dalla ricezione della domanda, in ragione di motivate esigenze organizzative.

Fino al 31 dicembre 2024, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, è data facoltà alle Pubbliche Amministrazioni di bandire procedure concorsuali senza il preventivo svolgimento delle procedure di mobilità sopra indicate (L. 56/2019, articolo 3 comma 8).

In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra Amministrazioni sottoposte a limitazione, nel rispetto della dotazione di spesa potenziale (L. 311/2004, articolo 1 comma 47).

Le cessazioni per mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle nuove assunzioni (D.L. 95/2012, articolo 14 comma 7).

Il precitato Portale unico del reclutamento è stato realizzato quale unico canale per l'acquisizione - sia per concorso che per mobilità - del personale delle Pubbliche Amministrazioni centrali. Il suo utilizzo è esteso a Regioni e Enti locali destinatari del D.Lgs. 267/2000. Dal 2023 la pubblicazione delle procedure sui siti web istituzionali degli Enti e sul Portale esonera le Amministrazioni dall'obbligo di utilizzo della Gazzetta Ufficiale.

Devono essere sempre garantite le assunzioni obbligatorie previste dalle disposizioni che fissano quote di riserva per le categorie protette, da effettuare anche in presenza di vincoli finanziari a nuove acquisizioni. In particolare, i datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di 50 dipendenti sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori disabili nella misura del 7% degli occupati (esclusi quelli già alle dipendenze a tale titolo). I datori di lavoro che impiegano da 51 a 150 dipendenti devono inoltre avere in organico un lavoratore appartenente alla categoria degli orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, o in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati (L. 68/1999 articoli 1, 3, 18).

Il rinnovato sistema di classificazione disposto dal CCNL 16/11/2022 entra in vigore il 1° aprile 2023, e il conseguente inquadramento del personale in servizio ha effetto automatico secondo la tabella B di trasposizione allegata al contratto medesimo.

Gli Enti disciplinano la progressione tra le aree tramite procedura comparativa, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

In fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, e comunque entro il 31 dicembre 2025, è inoltre prevista la possibilità di attuare la progressione tra le aree con procedure valutative che tengono conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C allegata al contratto. In termini di finanziamento queste progressioni sono vincolate alle facoltà assunzionali (almeno il 50% del personale reclutato è destinato ad accesso dall'esterno), e anche all'utilizzo di risorse nel limite dello 0,55% del monte salari 2018.

4.4.1.2 La disciplina per le Camere di Commercio

A decorrere dal 1° gennaio 2019 le Camere di Commercio che hanno concluso il processo di accorpamento previsto dalla loro più recente riforma di sistema possono procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite di spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (D.Lgs. 219/2016, articolo 3 comma 9-bis).

Il Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto 7 marzo 2019, ha ridefinito il complesso dei servizi che il Sistema camerale è tenuto a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche contenute nella L. 580/1993, e gli ambiti prioritari di intervento delle funzioni promozionali con iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura, dello sviluppo dell'impresa e qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

Per una più completa analisi, i servizi e le funzioni sono qui di seguito riepilogati/e.

SERVIZI RELATIVI ALLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE ED ECONOMICHE

- gestione del Registro delle Imprese, Albi ed elenchi;
- gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa;
- tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato;
- informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti;
- sanzioni amministrative;
- metrologia legale;
- Registro nazionale protesti;
- servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi;
- rilevazione prezzi/tariffe e borse merci;
- tutela della proprietà industriale;
- servizi di informazione, formazione e assistenza all'export;
- servizi certificativi per l'export;
- gestione Punti Impresa Digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
- servizi connessi all'agenda digitale;
- orientamento;
- percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro;
- supporto incontro domanda/offerta di lavoro;
- certificazione competenze;
- tenuta Albo Gestori Ambientali;

- pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale;
- osservatori economici.

AMBITI PRIORITARI DI INTERVENTO CON RIFERIMENTO ALLE SOLE FUNZIONI PROMOZIONALI

- iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura;
- iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa;
- qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

4.4.1.3 La situazione della Camera di Commercio di Como-Lecco

Il D.M. 16 febbraio 2018 aveva individuato il seguente contingente di personale per le Camere di Commercio di Como e di Lecco, destinate all'accorpamento

Ente	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	totale
Como	3	1	8	32	6	3	2	55
Lecco	1	1	6	27	1	0	1	37
totale	4	2	14	59	7	3	3	92

Alla data dell'accorpamento (28 marzo 2019) la dotazione di personale in servizio della Camera di Como-Lecco era così distribuita fra le categorie contrattualmente previste

Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	totale
4	2	12	54	7	3	3	85

La situazione del personale in servizio alla data del 1 gennaio 2023 è la seguente

Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	totale
3	2	10	57	4	3	3	82

L'inquadramento per trasposizione del personale nel rinnovato sistema di classificazione previsto dal CCNL 16/11/2022, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, avviene come esposto nelle due tabelle di seguito riportate, rispettivamente riferite alla dotazione fissata dal D.M. 16/2/2018 e alla effettiva dotazione di personale in servizio alla data del 1° gennaio 2023.

dotazione d.m. 16/2/2018

Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	totale
4	2	14	59	7	3	3	92
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
Dirigenti	area Funzionari e EQ		area Istruttori	area Operatori esperti		area Operatori	totale
4	16		59	10		3	92

personale in servizio al 1/1/2023

Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	totale
3	2	10	57	4	3	3	82
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
Dirigenti	area Funzionari e EQ		area Istruttori	area Operatori esperti		area Operatori	totale
3	12		57	7		3	82

Il personale in servizio al 1° gennaio 2023 è costituito da n. 70 unità di personale a tempo pieno e n. 12 unità aventi contratto a tempo parziale in percentuali variabili.

Nel corso dell'anno 2022 è intervenuta la cessazione dal servizio per pensionamento di una sola unità di personale di categoria C.

Nell'anno, in attuazione del PTFP 2021-2023, sono state di contro complessivamente assunte attraverso procedura concorsuale n. 4 unità di personale di categoria C, rispettivamente assegnate una all'unità organizzativa Regolazione del mercato e tutela del consumatore, due all'unità organizzativa Servizio Polifunzionale di Como, una all'unità organizzativa Innovazione e Digitalizzazione.

Due delle precitate unità di personale, appartenenti alla categoria protetta disabili, hanno a riferimento l'avvenuta integrale copertura della quota di riserva di cui all'articolo 3 della Legge n. 68/1999.

N. 2 ulteriori unità di personale già in servizio di categoria B sono inoltre risultate rispettivamente assegnatarie di uno dei tre posti del concorso pubblico indetto per il reclutamento in categoria C e del posto previsto dalla selezione interna per progressione verticale.

Con decorrenza 1° dicembre 2022, è stato disposto il comando di durata annuale presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano Monza e Brianza per n. 1 unità di personale di categoria C. Si consideri anche che per n. 1 unità di personale di categoria D già in comando presso la medesima amministrazione, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha recentemente comunicato l'ormai prossima conclusione della procedura straordinaria prevista dall'art. 6 comma 3 del DL 36/2022, prevedente il definitivo inquadramento senza necessità di nulla osta dell'Ente di provenienza.

L'attuale vigente assetto organizzativo della Camera di Commercio di Como-Lecco è stato definito con deliberazione G.C. n. 39 in data 27 giugno 2019 ed è strutturato in tre aree, affidate ai rispettivi dirigenti. Ciascuna area è articolata in più unità organizzative, alle quali è preposto un responsabile.

Nella tabella seguente sono indicati gli addetti assegnati a ciascuna unità organizzativa per unità di personale e per FTE (valore equivalente che considera periodi di lavoro inferiori all'anno e/o la presenza di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale).

	u.o.	n° addetti	fte
area Segreteria Generale e Servizi alle Imprese			
	Segreteria, Protocollo, Archivio e Comunicazione	7	6,83
	Gestione Sviluppo Risorse Umane	3	3
	Controllo e Qualità dei Servizi	1	1

	u.o.	n° addetti	fte
	Arbitrato e Mediazione	2	2
	Servizio Polifunzionale di Como	14	13,64
	Servizio Polifunzionale di Lecco	14	13,19
	Servizio Polifunzionale di Cantù	4	4
	totale	45	43,66
area Promozione Economica e Regolazione del Mercato			
	Promozione Economica	6	6
	Innovazione e Digitalizzazione	4	4
	Progetti Strategici	2	1,5
	Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore	8	7,83
	Studi e Statistica	3	3
	totale	23	22,33
area Risorse Finanziarie e Strumentali			
	Contabilità e Bilancio	4	2
	Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici	5	4,48
	Diritto Annuale	2	1,83
	totale	11	8,32

Al 31 marzo 2022, data di scadenza del periodo di emergenza sanitaria, è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, con applicazione a carattere sperimentale successivamente soggetta a verifica dei risultati attesi.

Sono stati complessivamente sottoscritti n. 61 accordi individuali che prevedono prestazione lavorativa eseguita in parte presso le sedi dell'Ente e in parte da remoto, con prevalenza della prestazione in presenza, fatte salve particolari limitate situazioni personali o familiari per le quali è stata considerata la possibilità di incremento di una giornata di prestazione lavorativa a distanza su base settimanale.

L'Ente si avvale altresì della prestazione di attività in telelavoro da parte di n. 3 unità di personale, due assegnate all'unità organizzativa Servizio Polifunzionale di Lecco ed una all'unità organizzativa Servizio Polifunzionale di Como, incaricate della gestione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese. L'esperienza consente l'esecuzione delle prestazioni lavorative nel contesto di un'organizzazione maggiormente flessibile e funzionale a incrementare la produttività, e favorisce in particolare la migliore conciliazione tempo lavoro/tempo famiglia delle lavoratrici, poste nelle condizioni di assicurare pienamente il loro contributo di collaborazione mediante l'utilizzo di adeguate tecnologie.

La vigente regolamentazione del lavoro a distanza, modalità di effettuazione della prestazione alla quale il recente nuovo CCNL ha dedicato particolare attenzione, costituirà a breve oggetto di doveroso confronto con i rappresentanti sindacali.

Si confermano l'assenza di unità di personale in soprannumero e nel contempo l'esigenza di disporre di una dotazione di risorse umane adeguata a garantire l'efficace erogazione di tutti i servizi e delle attività istituzionali in generale, nel rispetto di criteri e vincoli che garantiscano equilibrio gestionale.

All'individuazione dei profili professionali specifici per la Camera di Commercio di Como-Lecco secondo il sistema di classificazione previsto dal rinnovato CCNL, materia oggetto di confronto con i rappresentanti sindacali, si provvederà anche avvalendosi del documento a breve atteso in proposito da Unioncamere nazionale.

4.4.1.4 Il piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Como-Lecco 2023 - 2025

La dotazione organica definita dal D.M. 16/2/2018 determina il valore di spesa potenziale massima per l'Ente avendo a riferimento per ciascuna categoria (a breve area) contrattuale il trattamento economico fondamentale iniziale, atteso che quello riconducibile alla progressione economica all'interno delle aree è a carico del fondo risorse decentrate, per il quale le norme fissano precisi vincoli in sede di quantificazione.

Al fine di rendere omogenei e confrontabili i diversi dati riportati, tutti i valori esposti nelle successive tabelle considerano il trattamento tabellare di ciascuna area contrattuale.

valori di trattamento economico fondamentale per area

	retribuzione tabellare (13 mensilità)	i.v.c. (13 mensilità)	totale trattamento economico fondamentale
Dirigenti	45.260,77	543,14	45.803,91
area Funzionari e EQ	25.146,71	125,71	25.272,42
area Istruttori	23.175,61	115,83	23.291,44
area Operatori esperti	20.620,72	103,09	20.723,81
area Operatori	19.806,92	97,76	19.904,68

valore di spesa potenziale massimo determinato con riferimento alla dotazione organica d.m. 16/2/2018

	totale trattamento economico fondamentale	dotazione DM 16/2/2018	spesa potenziale massima
Dirigenti	45.803,91	4	183.215,64
area Funzionari e EQ	25.272,42	16	404.358,72
area Istruttori	23.291,44	59	1.374.194,96
area Operatori esperti	20.723,81	10	207.238,10
area Operatori	19.904,68	3	59.714,04
			2.228.721,46

valore annuale della spesa del personale in servizio a tempo indeterminato nell'anno 2023

	totale trattamento economico fondamentale	n° dipendenti in servizio	% part time	totale spesa personale in servizio	spesa nell'eventualità ritorno a tempo pieno dei part-time
Dirigenti	45.803,91	3	100,00%	137.411,73	137.411,73
area Funzionari e EQ	25.272,42	10	100,00%	252.724,20	303.269,04
		1	90,00%	22.745,18	
		1	83,50%	21.102,47	
area Istruttori	23.291,44	50	100,00%	1.164.572,00	1.327.612,08
		2	83,50%	38.896,70	
		2	83,33%	38.817,52	
		1	78,00%	18.167,32	
		1	75,00%	17.468,58	
		1	66,67%	15.528,40	
area Operatori esperti	20.723,81	4	100,00%	82.895,24	145.066,67
		1	86,00%	17.822,48	
		1	69,45%	14.392,69	
		1	50,00%	10.361,90	
area Operatori	19.904,68	3	100,00%	59.714,04	59.714,04
				1.912.620,45	1.973.073,56

Il totale appena indicato comprende il valore annuale corrispondente alla spesa per il personale in comando (attualmente n. 1 unità area Funzionari e EQ e n. 1 unità area Istruttori), pari a complessivi 48.563,86 euro. Si evidenzia che l'intero trattamento economico corrisposto ai dipendenti interessati e i relativi oneri riflessi sostenuti sono rimborsati alla Camera di Commercio con cadenza semestrale dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Un ulteriore elemento di valutazione dell'equilibrato dimensionamento del personale è rilevabile dalla percentuale di incidenza dei relativi oneri rispetto al totale di quelli correnti, tenuto conto che i costi per il personale, oltre alle competenze ad esso spettante, sono comprensivi di quelli sociali, degli accantonamenti al TFR, degli interventi assistenziali e dei rimborsi di spese di sistema relativi alle unità in distacco sindacale o presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

Il complessivo ammontare degli oneri correnti è determinato aggiungendo a quelli del personale le spese di funzionamento, i costi per interventi economici e gli ammortamenti e accantonamenti.

bilancio anno	oneri correnti	totale oneri	rapporto %
	personale	correnti	
2021	3.655.087	13.751.467	26,58%
2022 (preventivo aggiornato)	3.765.000	15.586.270	24,16%
2023 (preventivo)	4.020.000	13.210.000	30,43%

Si aggiungono agli elementi di valutazione in precedenza forniti alcuni dati estratti dal Sistema informativo Pareto di Unioncamere nazionale, utilizzato per l'individuazione di indicatori utili alla definizione di strumenti di pianificazione e controllo per le Camere di Commercio al fine di favorire una gestione più efficiente e orientata alla qualità del servizio, anche proponendo spunti di benchmarking.

I dati sono riferiti all'anno 2021.

elemento	indicatore	u.m.	valore	Δ vs. media	media cluster cciaa "grandi"
struttura	consistenza del personale	fte	73,74	-44,79	118,53
struttura	dimensionamento personale rispetto a bacino di imprese	fte	0,86	-0,02	0,88
efficienza	costi di personale e funzionamento per impresa	€	102,34	-4,83	107,17
efficienza	costo unitario medio di gestione economica del personale	€	133,27	-10,64	143,91
efficacia	grado restituzione risorse a territorio in interventi di promozione	%	75,86%	-6,32%	82,18%
efficacia	grado distribuzione contributi diretti a favore imprese previa emanazione specifici bandi	N.	9,10	1,93	7,17

cessazioni anni 2021 e 2022 (risparmi)

Premesso che non è stato dato corso ad alcuno dei reclutamenti previsti per l'anno 2022 dal PTFP 2022-2024, i risparmi evidenziati per il corrente anno considerano anche le cessazioni 2021.

	totale trattamento economico fondamentale	n° cessazioni	risparmi
area Istruttori	23.291,44	2 (1 nel 2021 + 1 nel 2022)	46.582,88

Alle cessazioni indicate nella precedente tabella si aggiunge la mobilità in uscita di categoria D1, verificatasi nel 2021 verso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano Monza Brianza, alla quale corrisponde un trattamento economico fondamentale pari a 25.272,42 euro. Tale somma non può peraltro essere considerata tra i risparmi utili al finanziamento di nuove assunzioni attraverso procedura concorsuale.

La pianificazione oggetto del presente documento necessita anche di stimare le cessazioni che nel triennio 2023 - 2025 potrebbero verificarsi per raggiungimento dell'età anagrafica e/o dell'anzianità di servizio determinanti pensionamento.

Nel periodo considerato n. 1 dipendente area Istruttori, n. 1 area Operatori e n. 2 dirigenti raggiungeranno l'età di 65 anni prevista dalla vigente normativa (L. 70/1975 articolo 12 comma 1 lettera d) quale limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio, e dunque per l'obbligatoria cessazione del rapporto, non superabile se non per consentire al lavoratore il conseguimento della prima decorrenza utile alla corresponsione della pensione ove non immediata.

Per tutti i dipendenti di cui sopra, sulla base della documentazione allo stato disponibile, non risultano peraltro sussistenti le condizioni per il pensionamento al compimento del 65° anno d'età.

Si potrebbero di contro eventualmente verificare anticipate cessazioni del rapporto di lavoro nel caso di esercizio di opzioni particolari previste dalla vigente normativa, quali ad esempio "quota 103" sperimentale nel corrente anno e "opzione donna".

Sono invece sette i lavoratori che potranno accedere alla pensione anticipata nel triennio di riferimento, n. 2 area Operatori esperti matureranno il requisito nel corso del 2023, n. 1 area Operatori nel 2024, n. 4 area Istruttori nel 2025. Si consideri che l'accesso alla pensione anticipata è attualmente consentito alle donne con anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi, e agli uomini con quella di 42 anni e 10 mesi, in entrambi i casi con decorrenza del trattamento pensionistico trascorsi 3 mesi dalla data di sussistenza del requisito.

Alla complessiva valutazione quantitativa effettuata sulla consistenza delle risorse disponibili, è indispensabile affiancare un'analisi qualitativa delle professionalità attualmente presenti presso l'Ente e di quelle comunque necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni con approccio prospettico che tenga conto degli indirizzi strategici e operativi definiti.

E' di palese evidenza la necessità di disporre di professionalità in grado di assicurare un'efficace erogazione dei servizi amministrativi più tradizionali, ma anche di quelli fortemente orientati all'innovazione e alla digitalizzazione.

Per questa finalità è annualmente definito il piano della formazione del personale in servizio, che intende assicurare aggiornamento e crescita professionale dei lavoratori, accompagnare i neoassunti nel percorso di apprendimento e colmare eventuali gap di competenze rilevati.

Le risorse umane da acquisire in organico andranno selezionate focalizzando l'attenzione sulla ricerca di caratteristiche, capacità e attitudini adeguate allo svolgimento delle attività che il Programma Pluriennale individua quali prioritarie nella prospettiva della crescita delle imprese lariane e della loro competitività.

In ragione degli elementi di valutazione complessivamente richiamati si pianifica la copertura dei posti di seguito indicati, che persegue il mantenimento in termini numerici della dotazione di personale in forza alla data dell'accorpamento, determinato in n. 85 unità.

Anno 2023

In relazione alle cessazioni di categoria C (prossimamente area Istruttori) verificatesi nell'anno 2021 e 2022, si prevedono:

il reclutamento di n. 1 unità di personale area Istruttori, attraverso selezione concorsuale o scorrimento di graduatoria in corso di validità, previo esperimento delle procedure e comunicazioni previste dall'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001;

la progressione per n. 1 unità di personale dall'area Operatori esperti all'area Istruttori, attraverso procedura definita tenuto conto di quanto alternativamente previsto dagli articoli 13 e 15 CCNL 16/11/2022.

In relazione alla mobilità in uscita di categoria D (prossimamente area Funzionari e EQ) verificatesi nell'anno 2021, e in previsione del prossimo perfezionamento di ulteriore analoga cessazione dal servizio interessante unità di personale di categoria D, si prevede:

il reclutamento di n. 1 unità di personale area Funzionari e EQ, attraverso procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Anno 2024

In relazione alle cessazioni di categoria B (prossimamente area Operatori esperti) che potrebbero verificarsi nell'anno 2023, è al momento ipotizzabile:

il reclutamento di n. 1 unità di personale area Operatori esperti, attraverso selezione concorsuale e previo esperimento delle procedure e comunicazioni previste dall'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001;

la progressione per n. 1 unità di personale dall'area Operatori a quella Operatori esperti, attraverso procedura definita tenuto conto di quanto alternativamente previsto dagli articoli 13 e 15 CCNL 16/11/2022.

Anno 2025

Per quanto attiene alle cessazioni che potrebbero verificarsi nell'anno 2024 e 2025, sono al momento ipotizzabili reclutamenti con ricorso alla mobilità, qualora permangano i vincoli sulle nuove assunzioni.

RIEPILOGO PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE

anno 2023

dotazione organica DM 16/2/2018 (spesa potenziale massima)	2.228.721,46
--	--------------

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
A) spesa personale in servizio *	1.912.620,45	1.973.073,56

* di cui 48.563,86 euro spesa per personale in comando

cessazioni anni precedenti (risparmi utilizzabili per nuove assunzioni / progressioni tra aree)	46.582,88
cessazione anni precedenti per mobilità	25.272,42

	spesa tempo pieno
B) n. 1 nuova assunzione area Istruttori	23.291,44
C) n. 1 progressione da area Operatori esperti a area Istruttori	23.291,44
D) n. 1 mobilità area Funzionari e EQ	25.272,42

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
valore totale fabbisogni 2023 (A / D)	1.984.475,75	2.044.928,86

anno 2024

dotazione organica DM 16/2/2018 (spesa potenziale massima)	2.228.721,46
--	--------------

Nel corso dell'anno 2023 il presente PTFP prevede le seguenti variazioni nella composizione del personale

tipologia	area	n° dipendenti
assunzione	Istruttori	+1
progressione	Istruttori	+1
mobilità in entrata	Funzionari e EQ	+1
cessazioni per pensionamento	Operatori esperti	-2
cessazione per mobilità in uscita	Funzionari e EQ	-1
cessazione per progressione	Operatori esperti	-1

che determinano le seguenti variazioni di spesa

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
A) spesa personale in servizio	1.897.031,90	1.957.485,01

cessazioni anno precedente [n. 2 area Operatori esperti] (risparmi utilizzabili per nuove assunzioni / progressioni tra aree)	41.447,62
cessazione anno precedente per mobilità	25.272,42

	spesa tempo pieno
B) n. 1 nuova assunzione area Operatori esperti	20.723,81
C) n. 1 progressione da area Operatori a area Operatori esperti	20.723,81

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
valore totale fabbisogni 2024 (A / C)	1.938.479,52	1.998.932,63

anno 2025

dotazione organica DM 16/2/2018 (spesa potenziale massima)	2.228.721,46
---	---------------------

Nel corso dell'anno 2024 il presente PTFP prevede le seguenti variazioni nella composizione del personale

tipologia	area	n° dipendenti
assunzione	Operatori esperti	+1
progressione	Operatori esperti	+1
cessazioni per pensionamento	Operatori	-1
cessazione per progressione	Operatori	-1

che determinano le seguenti variazioni di spesa

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
A) spesa personale in servizio	1.898.670,16	1.959.123,27

cessazione anno precedente [n. 1 area Operatori] (risparmi utilizzabili per nuove assunzioni / progressioni tra aree)	19.904,68
---	-----------

Nuovi reclutamenti saranno valutati in considerazione delle possibili cessazioni per pensionamento che potranno avvenire nell'anno considerato (n. 4 area Istruttori), con ricorso a mobilità se permangono i vincoli sulle nuove assunzioni

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
valore totale fabbisogni 2025 (A)	1.898.670,16	1.959.123,27

Non sono al momento ipotizzate forme di lavoro flessibile a tempo determinato.

4.4.2 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La vigente disciplina sul pubblico impiego valorizza la formazione, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale dei dipendenti al fine di favorire la migliore utilizzazione delle risorse umane (artt. 1 c. 1 e 7 c. 4 D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13 D.Lgs. n. 82/2005). La contrattazione collettiva nazionale parimenti ribadisce il ruolo primario della formazione del personale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni pubbliche (artt. 54, 55 e 56 ccnl 16/11/2022).

La Camera di Commercio di Como-Lecco conferma l'ineludibile esigenza di investire nello sviluppo continuo delle competenze attraverso adeguata formazione, fattore fondamentale della gestione delle risorse umane per assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa e perseguire costantemente il miglioramento qualitativo dei servizi resi.

Le attività di formazione devono mirare all'aggiornamento e alla crescita professionale del lavoratore, all'accompagnamento dei neoassunti nel percorso di apprendimento, all'eliminazione dei gap di competenze eventualmente rilevati, alla valorizzazione del patrimonio professionale dell'Ente, al miglioramento dei servizi in termini di qualità ed efficienza.

La tematica della formazione è per questa ragione anche valorizzata all'interno della Performance 2023-2025 (sezione 3.1, alla quale si rimanda) quale ambito strategico denominato "Crescita e apprendimento", che comprende due obiettivi, n. 11 "Valorizzazione competenze chiave" e n. 12 "Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability", declinato in correlati obiettivi operativi e in ulteriori differenti azioni.

Per la formazione del personale l'Ente si avvale in via prioritaria dei soggetti del sistema camerale - SiCamera, Unioncamere Nazionale, Unioncamere Lombardia e Infocamere - che organizzano con costanza e regolarità specifiche iniziative sulle materie di principale attualità e rilevanza inerenti allo svolgimento delle attività istituzionali, senza peraltro escludere la possibilità di ricorrere eventualmente anche a diversi ulteriori organismi, in particolare nei casi in cui l'offerta di quelli di sistema non risultasse adeguata alle specifiche esigenze.

La Camera di Commercio di Como-Lecco provvede inoltre alla costante formazione obbligatoria prevista dalle vigenti disposizioni normative in tema di sicurezza sul lavoro.

L'individuazione dei dipendenti che partecipano alle attività di formazione avviene sulla base dei fabbisogni formativi, individuati e monitorati con cadenza annuale, garantendo pari opportunità di partecipazione a tutti i collaboratori.

Il preventivo economico dell'Ente individua gli oneri per la formazione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni sul contenimento della spesa.

Tenuto conto dei fabbisogni rilevati e delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, alle funzioni, alle innovazioni normative e tecnologiche, sono individuate per l'anno 2023 le sotto riportate aree tematiche di riferimento per la formazione del personale.

- Contrattualistica e gestione degli appalti
- Affidamenti in house
- Indagini di mercato e consultazioni preliminari
- Nuovo Codice degli appalti (Legge delega n. 78/2022)
- Attività promozionali e di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori
- Bandi per la concessione di contributi finanziari alle imprese
- Interventi per il settore agricolo - iniziative di promozione dei prodotti tipici
- Progettazione europea - opportunità per le Camere di Commercio
- Comunicazione istituzionale, interna e digitale
- Advertising e sponsorizzazioni
- Contenuti della CCIAA su LinkedIn
- Excel base e avanzato
- Gestione di utenti e community - strategie e tool per FAQ, richieste e reclami

- Power Point - regole per una buona presentazione
- Progettazione delle slide - equilibrio tra storytelling e immagini
- Storytelling per i servizi promozionali
- Cybersecurity - sicurezza informatica
- Strumenti Google
- Regolazione e tutela del mercato e strumenti di giustizia alternativa
- Conseguenze operative sulle Camere Arbitrali della riforma dell'arbitrato
- Mediazione a distanza
- Riforma della mediazione
- Verbalizzazione del procedimento di mediazione
- Metrologia legale
- Nuovo D.M. sui Centri Tecnici
- Stesura verbali di sopralluogo e accertamento in ambito metrologico legale
- Composizione delle crisi di impresa e da sovraindebitamento
- Piattaforma Unica Nazionale, concordato semplificato e segnalazioni per l'anticipata emersione della crisi
- Project Management
- Come gestire i progetti in modo efficace
- Personale e risorse umane
- Nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022
- Costruzione di un sistema di valutazione delle competenze per la gestione delle progressioni economiche interne alle aree
- Modello delle relazioni sindacali per la dirigenza delle CCIAA
- Sviluppo manageriale e Sviluppo soft skills
- Parlare in pubblico
- Strumenti e metodologie per lavorare in team da remoto
- Tecniche di comunicazione e team building
- Amministrazione e contabilità
- Analisi del bilancio aziendale e camerale
- Contabilità economica per non esperti
- Diritto annuale e principi contabili applicati alle CCIAA
- Servizi amministrativi alle imprese
- Carnet ATA
- Certificato di origine
- Carta tachigrafica
- Impatti del Codice della Crisi d'Impresa sul Registro delle imprese
- Liquidazione giudiziale e concordato nella liquidazione giudiziale
- Metaverso
- Operazioni societarie straordinarie - aspetti pratici di competenza del R.I.
- Problematiche connesse alle Leggi Speciali
- Sanzioni e domicilio digitale d'ufficio
- Scioglimento, liquidazione e cancellazione delle società - aspetti relativi alle fasi di competenza del R.I.
- Sezione del titolare effettivo
- Trattamento dei dati personali
- Tutela della privacy, riservatezza e antiriciclaggio nei procedimenti giustiziali delle CCIAA
- Diritto amministrativo
- Il Responsabile della transizione digitale
- Novità in tema di Codice di comportamento

- Nuova piattaforma per la notifica digitale degli atti pubblici
- Trasparenza dei siti web
- Anticorruzione
- Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza
- Il processo tributario e il riparto di giurisdizione
- Tecniche di indagine e analisi statistica
- Dai dati agli indicatori
- Distretti e filiere - progettualità da sviluppare nei territori
- Fonti statistiche territoriali
- Presentazione dei risultati dell'analisi dei dati elaborati

4.5 Piano di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali nel triennio 2023-2025

4.5.1 Premessa

L'articolo 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro;
- delle autovetture di servizio;
- dei beni immobili a uso abitativo o di servizio.

Il successivo comma 595 della medesima legge prevede inoltre l'adozione di misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare pronta e costante reperibilità, e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

4.5.2 Misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali

La Camera di Commercio di Como-Lecco svolge la propria attività nella sede legale di Como, estesa su quattro piani, in quella di Lecco, che si sviluppa su sei piani, e in quella di Cantù, occupante un unico piano.

In merito alle dotazioni strumentali si evidenzia quanto di seguito riportato.

Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un personal computer e frequentemente anche di una stampante. Risultano attualmente così distribuite: n. 50 presso la sede di Como, n. 29 presso quella di Lecco e n. 4 presso quella di Cantù. La quasi totalità dei personal computer dispone di Open Office e di Microsoft Office. A seconda delle funzioni assegnate sono inoltre installati applicativi specifici. L'Ente possiede inoltre n. 45 personal computer portatili, di cui n. 2 utilizzati dalla dirigenza, n. 1 dall'ispettore metrico, n. 1 dall'ufficio statistica, n. 3 dall'Organismo di Mediazione, n. 3 dal Punto Impresa Digitale, n. 3 dal Punto Nuova Impresa e n. 1 dall'Azienda speciale. N. 7 personal computer restano invece destinati per l'allestimento multimediale delle sale riunioni camerali, e tutti i rimanenti

assegnati in uso al personale per lo svolgimento di attività lavorative in modalità agile, con possibile interfacciamento con le postazioni di scrivania tramite docking station.

Ai tre dirigenti sono forniti in dotazione tablet con collegamento internet a mezzo convenzione "Telefonia mobile 8", per permettere il presidio delle attività di competenza in caso di trasferte/missioni di lavoro, o comunque da remoto.

Nel complesso l'Ente utilizza anche n. 10 fotocopiatrici, acquisite tramite convenzione CONSIP, n. 4 in dotazione agli uffici della sede legale, n. 5 alla sede di Lecco e n. 1 alla sede di Cantù.

L'Ente dispone tuttora di n. 8 fax, mezzo di comunicazione ormai desueto e di auspicabile prossima dismissione, per esigenze operative ancora esistenti in taluni uffici.

La Camera di Commercio procede nella sostituzione delle dotazioni strumentali sulla base del grado di loro obsolescenza. L'acquisizione e/o il noleggio delle attrezzature avvengono in via prioritaria tramite l'adesione a convenzioni CONSIP, ovvero selezionando fornitori presenti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), o ancora alternativamente attraverso l'invito rivolto a fornitori qualificati presso la piattaforma telematica SINTEL di ARIA S.p.a., applicando qualora previsti i relativi criteri ambientali minimi. Le acquisizioni sono effettuate nel rispetto dell'articolo 1, comma 512 della legge n. 208/2015 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato".

Si ipotizza per il 2023 l'acquisizione di n. 10 personal computer desktop, n. 20 monitor wide da 24" con casse audio integrate per sostituire quelli 4:3 analogici divenuti obsoleti, e n. 15 portatili necessari all'implementazione della modalità lavorativa a mezzo VDI (virtual desktop infrastructure). Per quanto riguarda le stampanti ne verranno sostituite n. 10. Proseguirà il monitoraggio delle postazioni operative per la condivisione, laddove possibile, di apparecchiature più performanti messe in rete. Gli sportelli per i servizi al pubblico rimarranno dotati di stampanti individuali per garantire continuità di servizio.

Per quanto riguarda le fotocopiatrici, in considerazione delle varie scadenze contrattuali, si continuerà a privilegiare la formula del noleggio che consente una razionalizzazione dei costi (materiale di consumo compreso nel canone e servizio di ritiro toner esausti), con una responsabilizzazione del fornitore per la cura e l'assistenza (ritiro di macchine obsolete e sostituzione periodica di altre tecnologicamente più avanzate).

4.5.3 Misure di razionalizzazione delle autovetture di servizio

L'Ente è attualmente dotato di due autovetture a noleggio tramite adesione a convenzioni Consip: una FIAT TIPO immatricolata nel 2022, con contratto in scadenza nel 2026, e una FIAT TIPO immatricolata nel 2021, con contratto in scadenza nel 2025.

Le autovetture vengono utilizzate per missioni di servizio dei componenti degli organi istituzionali e del personale camerale in tutti i casi in cui l'utilizzo dei mezzi pubblici risulta impossibile o antieconomico, per le attività ispettive dell'ufficio metrico e per lo svolgimento di quelle riguardanti la tutela della fede pubblica. Talvolta le autovetture sono peraltro utilizzate per la movimentazione di materiali.

L'approvvigionamento di carburante è effettuato in base alle convenzioni/accordi quadro CONSIP pro-tempore in essere (attuamente "Accordo quadro Fuel card 2").

In considerazione delle esigenze di servizio di cui sopra non risulta al momento possibile una riduzione dei mezzi a disposizione, e conseguentemente una contrazione della correlata previsione di spesa.

4.5.4 Misure di razionalizzazione dei beni immobili di proprietà

La Camera di Commercio di Como-Lecco è proprietaria di:

- sede di Como;
- sede di Lecco;
- sede di Cantù, di cui una porzione concessa in comodato a Promos Italia S.c.r.l.;
- magazzini / depositi siti in Como (Via Dante – Via Palestro);
- capannone sito nel comune di Cassina Rizzardi.

L'Ente possiede inoltre una porzione dell'immobile sito in Como in via Castelnuovo 3 (spazi in parte locati e in parte attualmente concessi in comodato a Centro Tessile Serico Sostenibile S.r.l.), una porzione pari a 50/585 del compendio immobiliare sito in Varenna – Villa Cipressi, in gestione al Comune e adibito a struttura ricettiva/alberghiera, e una porzione pari a un quarto del compendio immobiliare sito in Cernobbio – Villa Erba, in concessione alla omonima società partecipata e adibito a struttura fieristica / centro congressi.

Come da programma triennale dei lavori, adottato con determinazione dirigenziale n. 353 del 28 ottobre 2022, sono previsti due interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di climatizzazione di laboratori e uffici presso l'immobile sito in Como – Via Castelnuovo n. 3, per importi rispettivamente stimati di 170.000 euro e 200.000 euro. Ogni eventuale ulteriore intervento sarà improntato alla conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente e al contenimento dei consumi energetici.

Per quel che attiene alla razionalizzazione degli spazi, è in fase definitiva la procedura di alienazione della proprietà ubicata in Como via Dante. Per quanto concerne invece la proprietà sita in Cassina Rizzardi, le eventuali proposte spontanee di acquisto che dovessero pervenire da operatori di mercato saranno portate all'attenzione dell'organo di governo dell'Ente.

.

4.5.5 Misure di razionalizzazione della telefonia mobile

L'Ente dispone di n. 4 telefoni cellulari utilizzati per esigenze di servizio.

Gli apparecchi sono in dotazione: n. 1 al Segretario Generale in ragione dell'impegno istituzionale, delle funzioni esercitate e dei conseguenti livelli di responsabilità, n. 1 al personale che svolge la funzione di autista, e n. 2 ai dipendenti che svolgono l'attività in modalità di telelavoro, per la necessaria reperibilità e per l'erogazione dei servizi resi all'utenza.

L'Ente provvede al costante monitoraggio dei costi relativi alle utenze e alla verifica dei presupposti di utilizzo dei dispositivi.

E' attualmente in essere l'adesione alla convenzione CONSIP Telefonia mobile 8 per l'utenza a canone (Segretario Generale), mentre per le altre, in considerazione del minimale utilizzo, si provvede alla ricarica periodica. Sarà valutata l'eventuale convenienza ad una migrazione alle convenzioni Consip e alla sostituzione dei dispositivi obsoleti.

5 MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIANO

Il PIAO è per definizione un documento articolato che abbraccia più ambiti di considerazione. Il suo costante necessario monitoraggio è conseguentemente parimenti articolato, come di seguito sintetizzato.

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avviene secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

art. 6: "Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione)";

art. 10, comma 1, lettera b: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...); entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Le regole e i principi espressi nel Sistema di Misurazione e valutazione costituiscono gli strumenti indispensabili del processo.

Il monitoraggio delle misure anticorruzione e della trasparenza coinvolge non solo il Responsabile di vertice dell'organizzazione, ma anche i dirigenti e l'OIV, ciascuno per i propri profili di competenza.

Il monitoraggio dei risultati delle azioni volte alla promozione delle **pari opportunità** è rimessa alla competenza dei Comitati unici di garanzia - CUG.

Riguardo da ultimo agli Interventi organizzativi a supporto, si evidenzia che l'OIV è tenuto ad effettuare su base triennale una specifica considerazione avente a riferimento la loro coerenza con gli obiettivi della performance.

ALLEGATO 1 REGISTRO DEL RISCHIO 2023

Allegato 1 Scheda rischio 2023 AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale		Grado di rischio	Valore del rischio
--	--	--	--	------------------	--------------------

PROCESSO (es. da Liv.2)	B.1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE: GIULIANO CARAMELLA	Rischio di processo	Medio	8,2
-----------------------------------	------------------------------	------------------------------------	---	---------------------	-------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il livello di rischio rispetto alla valutazione contenuta nel precedente Registro del Rischio è in parte diminuito grazie all'attenzione riservata alla composizione delle commissioni e, soprattutto, al valore elevato dei controlli sulle autodichiarazioni prodotte sia dai partecipanti alla selezione che dai componenti di commissione.

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RA.06 possibilità di alterazione delle procedure selettive, di modificazioni di atti, valutazioni e graduatorie	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	rispetto delle misure di trasparenza	pubblicazioni previste dalla normativa	in ogni procedura selettiva	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	adozione del codice di comportamento	obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse	31/12/2023	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione	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	G. misure di rotazione	composizione della commissione con la presenza di almeno due funzionari	misura già adottata da aggiornare	31/12/2023	Segretario Generale Giuliano Caramella
	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di valutazione, di apposite dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 51 cpc, con esplicitazione dell'insussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità con i	misura già adottata da aggiornare	31/12/2023	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	U	A. misure di controllo	effettuare la totalità dei controlli a campione	misura già adottata da aggiornare	in ogni procedura selettiva	Segretario Generale Giuliano Caramella Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
--	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	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Segretario Generale Giuliano Caramella

PROCESSO (es. da Liv.2)	82.1 ACQUISTI	RESPONSABILI di processo	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio		Rischio di processo	Medio-Alto	9,2
-----------------------------------	---------------	------------------------------------	--	--	---------------------	------------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'applicazione della disciplina del conflitto di interessi, la completa trasparenza delle procedure, la possibilità di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti mitigano solo in parte il rischio che, ancorchè in diminuzione rispetto all'annualità precedente, rimane altresì attestato su valori piuttosto alti, conseguenti agli interessi economici in gioco.

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RB.46 possibilità di alterazione della procedura di gestione degli acquisti, forniture, servizi e lavori nelle diverse fasi	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	obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento amministrativo di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o	misura già adottata da aggiornare	31/12/2023	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	descrizione dettagliata quadro esigenziale/prestazione richiesta	misura già adottata da aggiornare	in ogni procedura di acquisto	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
--	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 e degli atti previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016	misura già adottata da aggiornare	tempistica prevista dal Programma Triennale della Trasparenza	Responsabili u.o. Stefania Vita Barbara Rizi
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive da parte dei componenti delle commissioni di valutazione, con esplicitazione dell'insussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o	misura già adottata da aggiornare	in ogni procedura di acquisto prima dell'aggiudicazione finale	Responsabile u.o. Stefania Vita
--	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU obbligo di motivazione negli affidamenti diretti, procedure negoziate per lavori, forniture di beni e servizi	U	B. misure di trasparenza	motivazione scelta contraente	misura già adottata da aggiornare	in ogni procedura di acquisto	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita in parallelo a modifiche normative	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
RB.47 possibilità che siano favoriti singoli professionisti/imprese in sede di affidamento di incarichi e consulenze	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	obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento amministrativo di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o	misura già adottata da aggiornare	31/12/2023	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
--	--	Allineamento "Amministrazione trasparente"	MGU 84 obbligo di acquisire e pubblicare sul sito web istituzionale dei curricula dei soggetti esterni a cui viene affidato l'incarico	U	B. misure di trasparenza	limitatamente a consulenze ed incarichi di collaborazione, introduzione dell'obbligo di acquisire e pubblicare sul sito web istituzionale i curricula dei soggetti esterni a cui è affidato l'incarico	misura già adottata da aggiornare	tempestivamente, in occasione di ogni affidamento	Responsabili u.o. Massimo Gaverini Maria Giordano Carlo Guidotti Mara Kessler Daniela Tatafiore Immacolata Tina Stefania Vita
--	--	Allineamento "Amministrazione trasparente"	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012	misura già adottata da aggiornare	tempistica prevista dal Programma Triennale della Trasparenza	Responsabili u.o. Massimo Gaverini Maria Giordano Carlo Guidotti Mara Kessler Daniela Tatafiore Immacolata Tina Stefania Vita
--	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita in parallelo a modifiche normative sostanziali	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio

Allegato 1 Scheda rischio 2023 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

PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Giuliano Caramella	Rischio di processo	Medio	6,1
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, anche in ragione dell'elevato numero di persone coinvolte nei processi, gli strumenti predisposti quali l'adozione di procedure standardizzate e l'elevata informatizzazione si sono rivelati efficaci e mantengono il livello di rischio del processo attestato ad un valore medio corrispondente a quello dell'anno precedente.</p>						

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RC Possibilità di alterazione di atti o omissione di adempimenti relativi all'iscrizione/modifica/cancellazione al Registro Imprese	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Giuliano Caramella
RC Possibilità di differente trattamento degli utenti nell'evasione della pratica di iscrizione/modifica/cancellazione al Registro Imprese	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU introduzione di procedure standard	U	D. misure di regolamentazione	adozione e pubblicazione di un manuale	adozione del Manuale per lo svolgimento degli adempimenti (S.A.R.I.) e sua disponibilità sul sito web istituzionale	misura già adottata eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazetto Laura Rini
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU Redazione di procedure interne, in particolare identificando i casi di evasione prioritaria e sua pubblicazione sul sito web istituzionale	U	E. misure di semplificazione	adozione e pubblicazione di un manuale	redazione di procedure interne per i casi di evasione prioritaria	misura già adottata eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazetto Laura Rini
--	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sui casi di evasione prioritaria delle pratiche	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Giuliano Caramella
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Giuliano Caramella
RC Possibilità di alterazione di atti o omissione di adempimenti nell'Assistenza Qualificata alle Imprese per la costituzione di Start Up Innovative secondo modello tipizzato (D.L. n. 3/2015 convertito in L. n.	m) difficoltà nel tracciare i processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	adozione di software adeguati che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU introduzione di procedure standard	U	D. misure di regolamentazione	adozione della Piattaforma di sistema con atti informatici tipizzati e di modulistica standardizzata per i controlli anticicliaggio con schede di	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazetto Laura Rini
RC Possibilità di alterazione od omissione di atti allo scopo di favorire taluni soggetti nell'attività di verifica del possesso dei requisiti per lo svolgimento delle attività regolamentate (es. autoriparazione, impiantistica, pulizia...)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU introduzione di procedure standard	U	D. misure di regolamentazione	adozione e pubblicazione sul sito web istituzionale del Manuale per lo svolgimento degli adempimenti	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazetto Laura Rini
--	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sulle pratiche trattate	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Giuliano Caramella
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Giuliano Caramella
RC Possibilità di rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere nello svolgimento delle attività di sportello (certificazioni, visure, copie atti...)	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sugli atti	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio
RC Possibilità che non siano riscossi i diritti dovuti nel rilascio di documenti e nell'attività di sportello	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sugli atti	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	RESPONSABILI di processo	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio			<i>Rischio di processo</i>	Medio		5,0
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'implementazione dei software dedicati tracciano ogni operazione e ne consentono il controllo sia nel corso del procedimento che a posteriori. Vengono in seguito effettuate efficaci verifiche, secondo criteri di casualità, sulla corretta applicazione delle sanzioni e sulla regolarità delle notificazioni delle violazioni amministrative.			

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RC Possibilità di alterazione od omissione di atti nell'accertamento di violazioni e applicazioni di sanzioni amministrative	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sugli atti	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio			<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,1
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: considerati l'interesse della collettività alla trasparenza del mercato e gli interessi reputazionali degli imprenditori e dei soggetti coinvolti, il rischio potenzialmente elevato viene contenuto dalla informatizzazione dei processi e dalla effettuazione di controlli puntuali sulla tempestività e sulla regolarità dell'attività. Rispetto alla precedente edizione risulta ulteriormente contenuto.			

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RC Possibilità di alterazione od omissione di atti nella gestione protesti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sugli atti	U	A. misure di controllo	effettuazione di almeno un controllo	un controllo nel termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
--	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	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Pina Sergio
--	m) difficoltà nel tracciare i processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	adozione di software adeguati	software che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	Dirigente Pina Sergio
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Allineamento "Amministrazione trasparente"	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	B. misure di trasparenza	rilevazione dei tempi medi procedurali	misura adottata periodicamente	tempistica prevista dal Programma Triennale della Trasparenza	Responsabile u.o. Daniela Tatafiore

Allegato 1 Scheda rischio 2023 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

PROCESSO
(es. da Liv.2) D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI

RESPONSABILE
di processo

Dirigente Pina Sergio

Rischio di processo

Medio

8,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: dati gli interessi economici coinvolti, la rotazione organizzativa che prevede il coinvolgimento di più collaboratori nella gestione delle differenti fasi, l'elevata regolamentazione e soprattutto l'obbligo di trasparenza riducono in modo significativo l'eventualità di privilegiare taluni beneficiari nell'erogazione di contributi e consentono la riduzione del rischio potenzialmente elevato.

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RD Possibilità di alterazione o omissione di atti per favorire specifici soggetti nell'erogazione di contributi a imprese/enti/organismi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO adozione di regolamenti	O	D. misure di regolamentazione	adozione del Regolamento per la concessione di contributi e sua pubblicazione sul sito web	adozione del Regolamento specifico e sua pubblicazione sul sito web istituzionale	misura già adottata eventuale aggiornamento	Responsabili u.o. Mara Kessler Immacolata Tina
--	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	effettuazione di almeno un controllo	un controllo nel termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
--	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	adozione del codice di comportamento	espressa previsione dell'obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento amministrativo di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità.	31/12/2023	Responsabile u.o. Stefania Mazzetto
--	b) mancanza di trasparenza	Allineamento "Amministrazione trasparente"	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012	misura già adottata da aggiornare	tempistica prevista dal Programma Triennale Trasparenza	Responsabili u.o. Mara Kessler Immacolata Tina
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Pina Sergio
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	gestione del processo di più addetti anche se la responsabilità è affidata ad uno solo di essi	almeno due addetti che gestiscono processi	misura già adottata	Responsabili u.o. Mara Kessler Immacolata Tina
--	m) difficoltà nel tracciare i processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	adozione di software adeguati	software che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	Dirigente Pina Sergio

Allegato 1 Scheda rischio 2023 AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati		<i>Rischio di processo</i>	Medio		8,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la diffusione di buone pratiche, la tutela del dipendente che segnala illeciti e l'effettuazione di controlli casuali a campione hanno consentito la riduzione del valore del rischio rispetto alla scorsa annualità.								

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RE.possibilità che siano sottratti beni (magazzino, attrezzature informatiche...)	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	controlli semestrali a campione sulle giacenze	effettuazione di due controlli semestrali	30/06/2023 - 31/12/2023	Dirigente Stefano Robiati Responsabile u.o. Stefania Vita
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Stefano Robiati
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	istituzione di una pec dedicata per le segnalazioni	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Segretario Generale Giuliano Caramella
RE.possibilità di utilizzo indebito dell'automezzo in dotazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	Controlli a campione sull'utilizzo dell'autovettura	effettuazione di almeno un controllo	30/11/2023	Segretario Generale Giuliano Caramella
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Segretario Generale Giuliano Caramella

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio		<i>Rischio di processo</i>	Medio		5,0
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: tenuto conto dei rischi specifici e dei fattori abilitanti, si ritiene che le misure di regolamentazione, di informatizzazione e di controllo adottate siano efficaci per considerare il rischio ad un livello medio.								

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RE Possibilità di alterazione od omissione di atti nell'attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale e sicurezza prodotti	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sugli atti	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
RE Possibilità di differente trattamento degli utenti nell'evasione della pratica nell'attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale e sicurezza prodotti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sui casi di evasione prioritaria delle pratiche	U	D. misure di regolamentazione	adozione di procedure di controllo definite dal Mise e Unioncamere Nazionale	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Responsabile u.o. Daniela Tatafiore
--	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione sui casi di evasione prioritaria delle pratiche	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Pina Sergio
--	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	adozione di software adeguati	software che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	Dirigente Pina Sergio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio		Rischio di processo	Medio		5,0
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la formazione dei collaboratori coinvolti nel processo e l'effettuazione di controlli a campione sono misure in grado di considerare il rischio ad un livello medio.								

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RE Possibilità di alterazione od omissione di atti nell'attività di svolgimento di concorsi/operazioni a premio	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
RE Possibilità che non siano riscossi i corrispettivi dovuti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	controlli a campione sulle pratiche trattate	almeno un controllo entro il termine	30/11/2023	Dirigente Pina Sergio
--	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	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Pina Sergio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI

RESPONSABILE
di processo

Segretario Generale Giuliano Caramella

Rischio di
processo

Medio

5,0

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la definizione dettagliata dei termini e delle tariffe relative ad ogni procedura e il potenziamento delle competenze del personale coinvolto riducono notevolmente il rischio esposto, considerato di livello medio.

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RF.Definizione incongrua del valore della controversia	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU Definizione di tutti i termini della mediazione	U	E. misure di semplificazione	indicazione del valore definitivo in sede di redazione del verbale di consenso alla prosecuzione della mediazione, sottoscritto da parti e mediatore, sulla base del tariffario vigente	misura già adottata	in ogni procedura di mediazione	Dirigente Giuliano Caramella Responsabile u.o. Maria Giordano
RF Riscossione non conforme degli importi dovuti dalle parti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	controllo a campione sulle pratiche di mediazione proseguite dopo l'incontro preliminare e chiuse	un controllo nel termine	30/11/2023	Dirigente Giuliano Caramella
--	m) difficoltà nel tracciare i processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	adozione di software adeguati	software che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	Dirigente Giuliano Caramella
--	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	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Giuliano Caramella

Allegato 1 Scheda rischio 2023 AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Stefano Robiati	Rischio di processo	Medio-Alto	10,9
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio si configura potenzialmente alto, anche in ragione del numero elevato dei collaboratori coinvolti nel processo, purtuttavia le misure adottate consentono di abbassare il valore numerico di riferimento in modo significativo.						

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RG.28 possibilità di sottrazione di valori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	controlli semestrali a campione su movimentazioni e giacenze	effettuazione di due controlli semestrali	30/06/2023 - 31/12/2023	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	adozione del Regolamento di Whistleblowing	misura già adottata eventualmente da aggiornare	31/12/2023	Segretario Generale Giuliano Caramella

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	83.1 DIRITTO ANNUALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Stefano Robiati	Rischio di processo	Medio	6,1
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'elevata informatizzazione del processo e la presenza di controlli sono risultati efficaci e hanno consentito di ridurre ulteriormente il rischio rispetto all'annualità precedente.						

POSSIBILI RISCHI DI PROCESSO	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE (evidenziate in giallo se applicate/applicabili anche all'Azienda Speciale)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura
RG possibilità di omissione o alterazione di atti nell'esazione del diritto annuale	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU Effettuazione di controlli a campione	U	A. misure di controllo	effettuazione di almeno un controllo	un controllo nel termine	30/11/2023	Dirigente Stefano Robiati Responsabile u.o. Mariella Ghioni
--	m) difficoltà nel tracciare i processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	adozione di software adeguati	software che consentono la tracciabilità delle procedure	misura già adottata	Dirigente Stefano Robiati
--	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	formazione specifica	misura adottata periodicamente	sulla base dell'esigenza avvertita	Dirigente Stefano Robiati

ALLEGATO 2 - TRASPARENZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE OBIETTIVI 2023

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO **	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
DISPOSIZIONI GENERALI				
ATTI GENERALI				
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o.	Verifica annuale entro il 31.12.2023	X
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2 d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento entro il 30.06.2023	X
ORGANIZZAZIONE				
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO				
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: atto di nomina o di proclamazione	Art. 13, c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Pubblicati. Aggiornamento entro 10 gg lavorativi da modifiche nella composizione degli organi	X
- Curriculum vitae di ciascuno - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1 lett. a) lett. b) lett. d) lett. e) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
- 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) - 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)	Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 1 l. n. 441/1982	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI				
Articolazione degli uffici, organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b) lett. c) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
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	Art. 13, c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Pubblicato. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
CONSULENTI E COLLABORATORI				
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA				
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	Art. 15, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile u.o. che ha selezionato il soggetto	Aggiornamento mensile	X
Per ciascun titolare di incarico, i compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione	Art. 15, c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Responsabile u.o. che ha selezionato il soggetto	Aggiornamento mensile	X
Per ciascun titolare di incarico, il curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Responsabile u.o. che ha selezionato il soggetto	Aggiornamento mensile	X
Per ciascun titolare di incarico, 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	Art. 15, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Responsabile u.o. che ha selezionato il soggetto	Aggiornamento mensile	X

Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art. 15, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001	u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento semestrale	
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001	Responsabile u.o. che ha selezionato il soggetto	Aggiornamento mensile	X
PERSONALE				
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI INCARICHI DIRIGENZIALI				
Per ciascun titolare di incarico:				
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 lett. a) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013			X
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1 lett. b) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1 lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013			X
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1 lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento annuale	X
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1 lett. d) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento annuale	X
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1 lett. e) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013			X
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)	Art. 14, c. 1 lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 1 l. n. 441/1982	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Da pubblicare per il solo dirigente di vertice. Aggiornamento annuale entro il 31.12.2023	X
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)	Art. 14, c. 1 lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 2 l. n. 441/1982	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Da pubblicare per il solo dirigente di vertice. Aggiornamento annuale entro il 31.12.2023	X
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter secondo periodo d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
POSIZIONI ORGANIZZATIVE				
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
DOTAZIONE ORGANICA				
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento dei dati relativi all'anno 2022 entro il 30.06.2023	
PERSONALE NON A TEMPO DETERMINATO				
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento dei dati relativi all'anno 2022 entro il 30.04.2023	
TASSI DI ASSENZA				
Tassi di assenza trimestrali distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Pubblicati. Aggiornamento trimestrale	X
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI				
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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Pubblicato. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA				
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8 d.lgs. n. 165/2001	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA				
Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
OIV				
Nominativi, curricula e compensi dell'OIV	Art. 10, c. 8 lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
BANDI DI CONCORSO				
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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Pubblicazione tempestiva in caso di nuovi bandi	
PERFORMANCE				
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	(art. Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
PIANO DELLA PERFORMANCE				
Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art. 10, c. 8 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento annuale entro 15 gg dall'adozione	X
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento annuale entro il 30.06.2023	X
AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI				
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento annuale entro il 30.09.2023	
DATI RELATIVI AI PREMI				
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento annuale entro il 30.09.2023	
ENTI CONTROLLATI				
ENTI PUBBLICI VIGILATI - SOCIETA' PARTECIPATE - ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (da pubblicare in tabelle)				
Elenco degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate, degli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1 lett. a) lett. b) lett. c) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Contabilità e Bilancio u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento annuale entro il 31.07.2023	
Per ciascuno degli enti di cui sopra: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, 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), risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Art. 22, c. 2 d.lgs. n. 33/2013			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti controllati	Art. 22, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
SOCIETA' PARTECIPATE 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)	Art. 22, c. 1 lett. d-bis d.lgs. n. 33/2013	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
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	Art. 22, c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti u.o. Contabilità e Bilancio u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Publiccate. Aggiornamento annuale entro il 31.07.2023	
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI				
Per ciascuna tipologia di procedimento:				
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o.	Aggiornamento entro il 30.06.2023	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013			
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	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	Art. 35, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013			
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1 lett. e) 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	Art. 35, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013			
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	Art. 35, c. 1 lett. g) 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	Art. 35, c. 1 lett. h) 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	Art. 35, c. 1 lett. i) d.lgs. n. 33/2013			
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1 lett. l) d.lgs. n. 33/2013	n/a alla Camera di Commercio: modalità PagoPa		
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	Art. 35, c. 1 lett. m) d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o.	Aggiornamento entro il 30.06.2023	
Per i procedimenti ad istanza di parte:				
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o.	Aggiornamento entro il 30.06.2023	
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	Art. 35, c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29 l. 190/2012			
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI				
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 1, c. 28 n. 190/2012	1. u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	anno 2022 da pubblicare entro il 30.06.2023	
PROVVEDIMENTI				
PROVVEDIMENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO				
Elenco dei provvedimenti	Art. 23, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. n. 190/2012	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Publiccato. Aggiornamento semestrale entro il 15.04.2023 e il 30.09.2023	X
PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI				
Elenco dei provvedimenti	Art. 23, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. n. 190/2012	1. u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Publiccato. Aggiornamento semestrale entro il 15.04.2023 e il 30.09.2023	X
BANDI DI GARA E CONTRATTI				
INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE				

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	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	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	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	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	X
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 acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 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, co. 10 e art. 7, co. 10)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 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	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	
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 D. LGS. N. 50/2016				
TRASPARENZA NELLA PARTECIPAZIONE DI PORTATORI DI INTERESSI PUBBLICI E DIBATTITO POLITICO				
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"	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	n/a		
AVVISI DI PREINFORMAZIONE				
SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
DELIBERA A CONTRARRE				
Delibera a contrarre o atto equivalente	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
AVVISI E BANDI				
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) 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)	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	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
PROCEDURE NEGOZiate AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR O 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	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	n/a		
COMMISSIONE GIUDICATRICE				
Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
AVVISI RELATIVI ALL'ESITO DELLA PROCEDURA				
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 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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.06.2023)				
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)	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
AVVISO DI AVVIO DELLA PROCEDURA E AVVISO SUI RISULTATI DELLA AGGIDICAZIONE DI PROCEDURE NEGOZiate SENZA BANDO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.06.2023)				
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	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
VERBALI DELLE COMMISSIONI DI GARA				
Verbalì 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).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	X
PARI OPPORTUNITA' 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)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	n/a		
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).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
COLLEGI CONSULTIVI TECNICI				
Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X

PARI OPPORTUNITA' 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)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	n/a		
Pubblicazione 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)	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	n/a		
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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
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).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	X
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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Tempestivo	X
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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita		X
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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita		X
ELENCHI UFFICIALI DI OPERATORI ECONOMICI RICONOSCIUTI E CERTIFICAZIONI				
Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione 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)	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita		X

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
CRITERI E MODALITA'				
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	Art. 26, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Innovazione e Digitalizzazione: Immacolata Tina u.o. Promozione Economica: Mara Kessler	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
ATTI DI CONCESSIONE				
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	Art. 26, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o. che predispongono atti di concessione	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
Per ciascun atto: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, importo del vantaggio economico corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato, link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1 lett. a) lett. b) lett. c) lett. d) lett. e) lett. f) d.lgs. n. 33/2013	Tutti i responsabili u.o. che predispongono atti di concessione	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
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	Art. 27, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti u.o. Innovazione e Digitalizzazione: Immacolata Tina u.o. Promozione Economica: Mara Kessler	Aggiornamento annuale entro il 31.01.2024	
BILANCI				
BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO				
Bilancio preventivo anno corrente	Art. 29, c. 1 e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26.04.2011 d.p.c.m. 29.04.2016	u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento annuale entro il 10.01.2023	X
Bilancio consuntivo anno precedente	Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26.04.2011 d.p.c.m. 29.04.2016	u.o. Contabilità e Bilancio	Pubblicato. Aggiornamento annuale entro il 10.05.2023	X
PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis d.lgs. n.118/2011	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Pubblicati. Aggiornamento annuale entro il 10.01.2023	X
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO				
PATRIMONIO IMMOBILIARE				
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Pubblicate. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO				
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti				
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE				
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4 lett. c) d.lgs. n. 150/2009)			Aggiornamento annuale entro il 15.09.2023	
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)		u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
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	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
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		u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento entro il decimo giorno successivo al mese di approvazione	X

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	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale: Giuliano Caramella	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
SERVIZI EROGATI				
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	Art. 1, c. 2 d.lgs. n. 198/2009	Segretario Generale: Giuliano Caramella	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2 d.lgs. n. 198/2009			
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6 d.lgs. n. 198/2009			
COSTI CONTABILIZZATI				
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2 lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento annuale entro il 30.09.2023	X
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.	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del d.lgs. 179/16	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Pubblicazione tempestiva	X
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE				
DATI SUI PAGAMENTI				
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Contabilità e Bilancio	Pubblicazione trimestrale entro il 15.04.2023-15.07.23-15.10.23-15.01.24	X
INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI				
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Art. 33 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Contabilità e Bilancio	Pubblicazione trimestrale IV trimestre 2022-I-II-III trimestre 2023 (entro il 30.04.23 - 31.07.23-31.10.23-31.01.24) Pubblicazione annuale entro il 31.01.24	X
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		u.o. Contabilità e Bilancio	Pubblicazione annuale entro il 31.01.24	X
IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI				
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	Art. 36 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 82/2005	n/a alla Camera di Commercio: modalità PagoPa		
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	Art. 36 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 82/2005	u.o. Contabilità e Bilancio per i codici IBAN relativi all'Azienda Speciale	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
ALTRI CONTENUTI				
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
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	Art. 10, c. 8 lett. a) d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento annuale entro 10 gg lavorativi da pubblicazione provvedimento	X
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8 l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)			Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14 n. 190/2012	1. u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dall'Anac. Per l'anno 2022 pubblicazione entro il 15.01.23	X
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5 d.lgs. n. 39/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	X
ACCESSO CIVICO				
Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis l. 241/90	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento moduli entro 30.06.2023	
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2 n. 33/2013	d.lgs.	Aggiornamento moduli entro 30.06.2023	
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Pubblicato. Aggiornamento semestrale	

N.B.

* La pubblicazione dei dati è affidata all'unità organizzativa Segreteria Generale