



CAMERA DI COMMERCIO
COMO-LECCO
insieme per lo sviluppo

Allegato alla deliberazione n. 17 della Giunta camerale in data 6 febbraio 2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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.	20
3 Valore pubblico performance e anticorruzione	pag.	22
3.1 Performance	pag.	23
3.1.1 Pianificazione	pag.	23
3.1.2 Mappa strategica	pag.	23
3.1.3 Gli obiettivi strategici	pag.	25
3.1.4 Gli obiettivi operativi	pag.	27
3.1.5 Performance organizzativa e performance individuale – Le dimensioni della performance	pag.	33
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.	44
3.2.7 Metodologia utilizzata nel processo di analisi e valutazione dei rischi	pag.	46
3.2.8 Monitoraggio e aggiornamento	pag.	47
3.2.9 Obiettivi contenuti nella sezione riferita alla performance	pag.	47
3.2.10 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag.	47
3.2.10.1 Obiettivi e oggetto del programma triennale	pag.	47
3.2.10.2 Obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale	Pag.	49
3.2.10.3 Procedimento di elaborazione, adozione e attuazione del		

programma	pag.	49
3.2.10.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag.	50
3.2.10.5 Accesso civico	pag.	50
3.2.10.6 Posta elettronica certificata	pag.	51
4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	pag.	52
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	pag.	52
4.2 Organizzazione del lavoro agile	pag.	53
4.3 Semplificazione delle procedure e trasformazione digitale	pag.	53
4.3.1 Quadro normativo	pag.	54
4.3.2 La trasformazione digitale delle Camere di Commercio	pag.	54
4.3.2.1 Iniziative realizzate per le Imprese	pag.	55
4.3.2.2 Attività e strumenti adottati per l'efficienza	pag.	55
4.3.3 Iniziative progettuali per il prossimo triennio	pag.	56
4.3.3.1 Servizi	pag.	56
4.3.3.2 Infrastrutture	pag.	56
4.3.4 Le competenze digitali del personale del sistema camerale e l'impegno per la formazione	pag.	56
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione	pag.	57
4.4.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag.	58
4.4.1.1 Le norme generali di riferimento	pag.	58
4.4.1.2 La disciplina per le Camere di Commercio	pag.	60
4.4.1.3 La situazione della Camera di Commercio di Como-Lecco	pag.	61
4.4.1.4 Il piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Como-Lecco 2024 - 2026	pag.	63
4.4.2 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze	pag.	68
4.5 Piano di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali nel triennio 2024-2026	pag.	69
4.5.1 Premessa	pag.	69
4.5.2 Misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	pag.	69
4.5.3 Misure di razionalizzazione delle autovetture di servizio	pag.	70
4.5.4 Misure di razionalizzazione dei beni immobili di proprietà	pag.	71
4.5.5 Misure di razionalizzazione della telefonia mobile	pag.	71
5 MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIANO	pag.	72
Allegato 1 Piano Performance 2024-2026		
Allegato 2 Registro del Rischio 2024		
Allegato 3 Trasparenza Obblighi di pubblicazione obiettivi 2024		

❖ 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)
- Deliberazione ANAC n. 605/2023 (aggiornamento 2023 del 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"

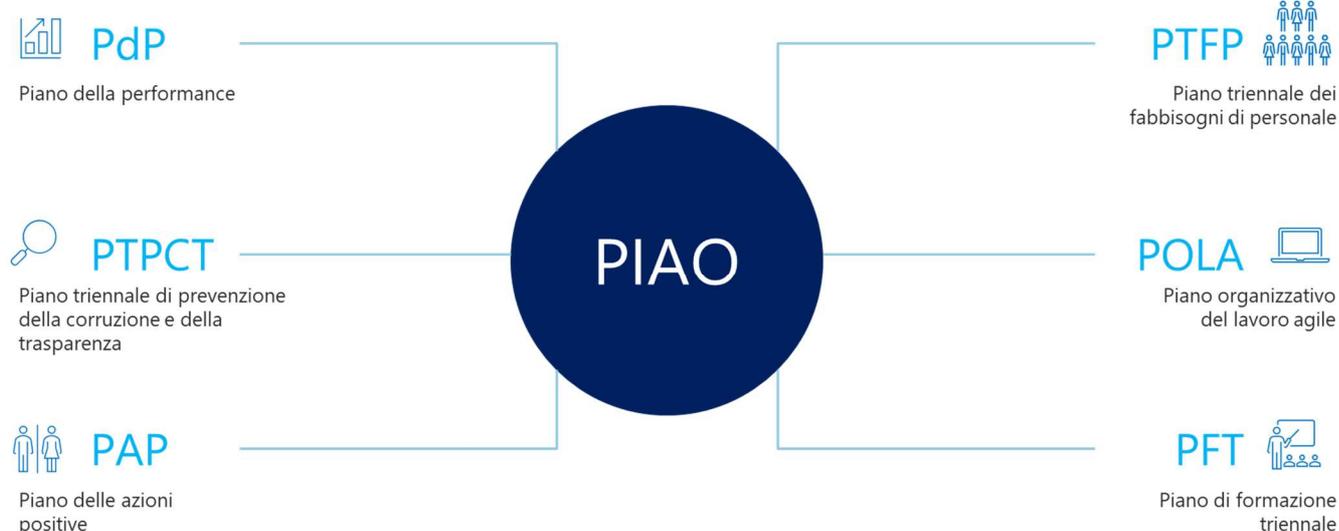
❖ Logica di pianificazione integrata e processo di elaborazione

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.



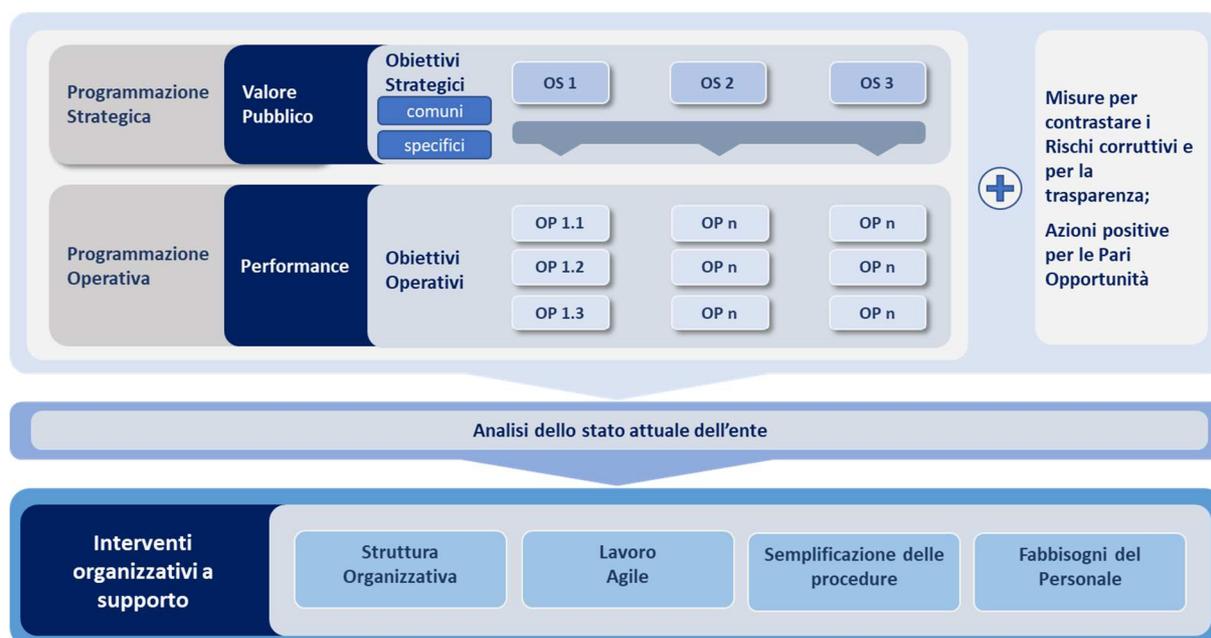
La logica di pianificazione integrata prevista dal PIAO consente il superamento della molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione. Il nucleo informativo iniziale è costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l’Ente intende creare. 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.

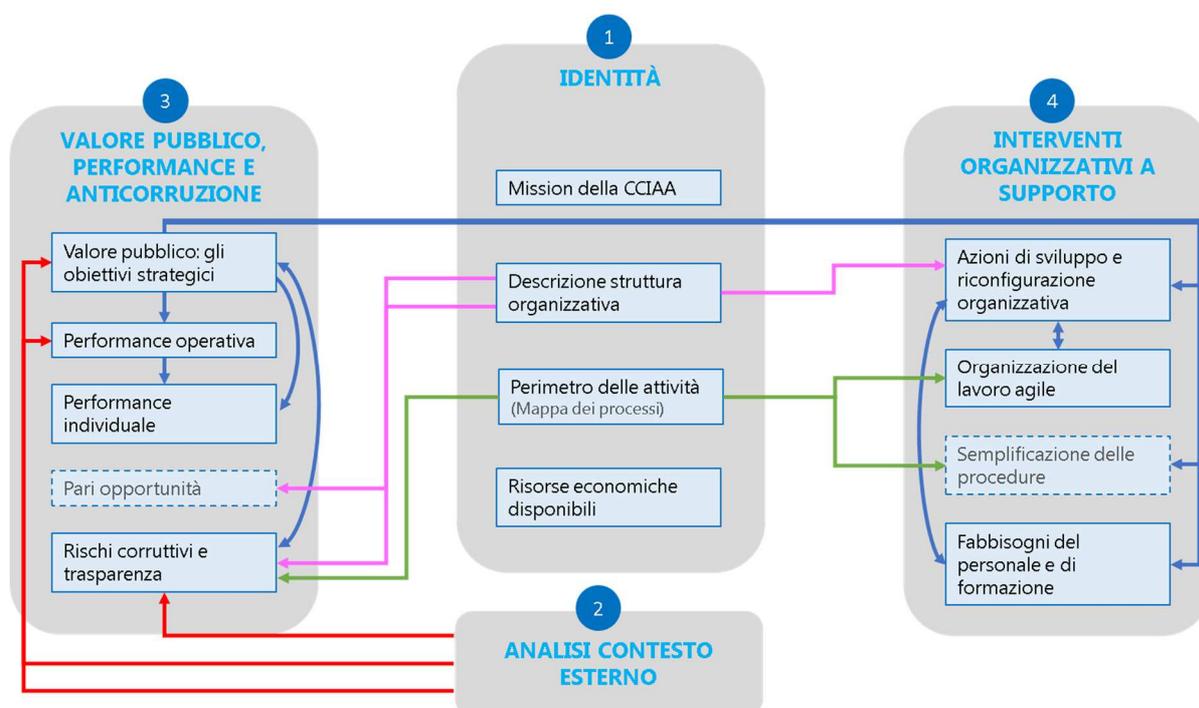


La realizzazione del PIAO chiama in causa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quello delle Risorse umane e il Controller, coinvolti nella produzione di specifici contenuti sotto la supervisione del Segretario Generale e, qualora possibile, con il confronto sul piano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

❖ 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 81 dipendenti (cui corrisponde un valore F.T.E. di 78,42), tutti aventi contratto di lavoro a tempo indeterminato, dei quali:

3 dirigenti

11 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 11, pari al 14% 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
(nuova mappa rev-2023 Unioncamere)

MacroProcesso	Processo	SottoProcesso
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.F Formazione Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
		A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	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
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.
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 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	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 Protocollo e gestione documentale	A2.3.F Formazione Protocollo e gestione documentale
		A2.3.1 Protocollo generale
		A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.F Formazione Comunicazione
		A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del personale
		B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		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 Operazioni d'Ufficio	
		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 amministrative RI, REA e AIA	
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.F Formazione Gestione SUAP	
		C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	
	C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.F Formazione Tutela della proprietà industriale
			C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
			C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale			
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	

		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
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	
C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.F Formazione Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	

D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività 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 (SAS)
	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 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.F Formazione Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
		D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
	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
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.F Formazione Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro

		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.F Formazione Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.F Formazione Certificazione competenze
		D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG
	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 Gestione 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
		D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito

		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.0 Bandi/Contributi per la 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 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.F Formazione Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.F Formazione Osservatori economici e rilevazioni statistiche
		D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI
	D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo
		E1.5.1 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
		F1.2.1 Servizi fieristici
		F1.2.2 Servizi di laboratorio
		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 nella primavera del 2019, si è dotata di una programmazione pluriennale per il quinquennio 2020-2024, alimentata da una dotazione di risorse congrua per la realizzazione delle sue attività determinata avendo anche a riferimento la generale situazione economica nazionale e internazionale.

La sopravvenuta pandemia in un primo prolungato momento, le successive diverse criticità a livello sistemico sul fronte dei costi energetici, del rincaro dei noli e della scarsità dei materiali nelle catene di approvvigionamento hanno generato forti tensioni inflazionistiche.

L'intero contesto geo-politico ed economico-finanziario si è dunque reso particolarmente problematico e incerto, ragione per la quale il Consiglio camerale, nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica per il 2024, ha affermato la necessità di redigere un bilancio preventivo dotato di adeguati margini di flessibilità e di manovra, anche in aggiunta considerando l'ormai prossimo previsto rinnovo della governance camerale a fine marzo.

Si consideri peraltro che a fine 2022 era stato deliberato a valere sul triennio 2023-2025 l'incremento del 20% del diritto annuale per il finanziamento delle progettualità "Formazione lavoro", "Doppia Transizione: digitale ed ecologica", "Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali" e "Turismo", riscontrando la successiva approvazione del Ministero delle Imprese e del Made in Italy. Il controvalore dell'operazione è quantificabile in un milione di euro annui.

La necessità di rendere disponibili ulteriori adeguate risorse a fronte di proventi che riflettono il quadro macroeconomico ha imposto il ricorso agli avanzi patrimonializzati per un milione di euro nella definizione del preventivo 2024, possibile senza pregiudizio alcuno per la solidità patrimoniale dell'Ente.

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 la possibilità di avviare nuove progettualità.

Proventi previsti

L'entità del diritto annuale viene come noto 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 2024 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, trasferimenti e altre entrate comprende le somme assegnate dal Gestore Servizi Energetici per la produzione di energia elettrica presso la sede di Lecco, canoni di concessione e locazione e rimborsi per personale in comando presso altre Amministrazioni Pubbliche .

Nella previsione dei proventi relativi a cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nell'ambito dell'attività di natura commerciale sono compresi, fra gli altri, gli introiti connessi all'organizzazione dell'evento "Borsa dei Laghi".

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 di preconsuntivo 2023.

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 2023, 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. L'entità delle previsioni contempla l'adeguamento delle indennità di vacanza contrattuale, assunte quali somme a titolo di incrementi retributivi per il 2024.

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 2023 e sulla previsione delle esigenze dell'esercizio 2024. Si evidenzia l'avvenuto rispetto delle misure di contenimento della spesa fissate dalle norme vigenti. La previsione iniziale si attesta su valori superiori rispetto a quella del preconsuntivo 2023. Il D.L. n. 228/2021 ha disposto il superamento del regime di gratuità delle cariche introdotto dal D. Lgs. n. 219/2016; il successivo decreto 13 marzo 2023 emanato dal Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con quello dell'Economia e delle Finanze, ha poi dettagliato parte della disciplina in materia.

Per quanto attiene gli interventi economici, complessivamente pari a 4.235.000 euro, si evidenzia che una parte dei fondi 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. Le risorse riservate a nuove iniziative assegnate a specifici settori di intervento ammontano a circa 709.000 euro, mentre risorse pari a circa 597.000 euro sono destinate ad iniziative che saranno definite sulla base dei futuri orientamenti della nuova governance camerale.

L'importo totale degli interventi economici comprende la destinazione dei proventi da servizi commerciali connessi ai progetti promozionali pari a 120.000 euro.

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 2024 accoglie un risultato negativo pari a 1.000.000 euro.

Il valore complessivo patrimoniale netto risultante dal bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2022 è pari a 52.163.335 euro. Per l'esercizio 2023, le stime di preconsuntivo indicano il conseguimento di un disavanzo economico pari a 559.550 euro. La dotazione patrimoniale dell'Ente risulta pertanto ampiamente capiente per la copertura dei disavanzi previsti per gli esercizi 2023 e 2024.

La tabella che segue riporta i dati del preventivo annuale 2024.

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				
	PREVISIONE CONSUNTIVO 2023	PREVENTIVO 2024	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE (A+B+C+D)
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	9.444.500	9.600.000	-	8.100.000	225.000	1.275.000	9.600.000
2 Diritti di Segreteria	3.782.890	3.755.000	-	-	3.385.000	370.000	3.755.000
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	389.703	165.000	-	125.200	17.900	21.900	165.000
4 Proventi da gestione di beni e servizi	110.779	185.000	2.000	-	93.000	90.000	185.000
5 Variazione delle rimanenze	-	-	-	-	-	-	-
Totale proventi correnti A	13.727.872	13.705.000	2.000	8.225.200	3.720.900	1.756.900	13.705.000
B) Oneri Correnti							
6 Personale	3.920.633	4.000.000	532.330	812.244	1.832.627	822.799	4.000.000
7 Funzionamento	3.417.451	3.535.000	992.388	1.199.476	838.158	504.978	3.535.000
8 Interventi economici	4.142.138	4.235.000	-	-	414.595	3.820.405	4.235.000
9 Ammortamenti e accantonamenti	2.922.000	3.020.000	93.778	1.981.142	457.063	488.017	3.020.000
Totale Oneri Correnti B	14.402.222	14.790.000	1.618.496	3.992.862	3.542.443	5.636.199	14.790.000
Risultato della gestione corrente A-B	- 674.350	- 1.085.000	- 1.616.496	- 4.232.338	- 178.457	- 3.879.299	- 1.085.000
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi finanziari	83.800	85.000	-	85.000	-	-	85.000
11 Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-	-
Risultato della gestione finanziaria	83.800	85.000	-	85.000	-	-	85.000
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	308.000	-	-	-	-	-	-
13 Oneri straordinari	277.000	-	-	-	-	-	-
Risultato della gestione straordinaria	31.000	-	-	-	-	-	-
Differenze rettifiche di valore attività finanziaria	-	-	-	-	-	-	-
Disavanzo / Avanzo economico esercizio (A-B+C+D)	- 559.550	- 1.000.000	- 1.616.496	- 4.317.338	- 178.457	- 3.879.299	- 1.000.000
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E) Immobilizzazioni Immateriali	-	5.000	-	5.000	-	-	5.000
F) Immobilizzazioni Materiali	326.781	580.000	-	580.000	-	-	580.000
G) Immobilizzazioni Finanziarie	1.251.615	2.500.000	2.500.000	-	-	-	2.500.000
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	1.578.396	3.085.000	2.500.000	585.000	-	-	3.085.000

2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

A fine settembre 2023 (ultima rilevazione disponibile) le imprese registrate erano 71.800, in calo rispetto all'anno precedente a motivo delle numerose intervenute cancellazioni d'ufficio di quelle risultate da tempo inattive. Non considerando gli effetti del precitato intervento, effettuato ai sensi di legge, il saldo tra iscrizioni e cessazioni risulta positivo per quasi 500 unità.

Nel corso dell'anno 2023 l'economia lariana ha registrato un rallentamento in termini di produzione e fatturato per le imprese industriali e artigianali, e nel volume d'affari nel settore commercio.

Nel periodo gennaio-settembre sono state esportate merci per circa 9,3 miliardi di Euro (+0,6% rispetto al corrispondente periodo del 2022). Le importazioni hanno avuto un controvalore di poco superiore ai 5,6 miliardi di Euro. Il saldo della bilancia commerciale resta positivo, ed è in crescita: +620.000 Euro (+20,2%).

Per il 2024 le previsioni indicano un aumento del PIL italiano dello 0,4%, una crescita dell'export e dell'import del 2%; il tasso di disoccupazione dovrebbe mantenersi stabile al 7,7%, con un incremento dell'occupazione dello 0,4%. La Lombardia sarà tra le regioni che traineranno la crescita: PIL atteso +0,6%; esportazioni +2,2%; tasso di disoccupazione 3,8%; occupazione +0,6%.

Con riferimento alla provincia di Como, nel quinquennio 2022-2026 si prevede un aumento annuo del valore aggiunto pari all'1,1%, delle esportazioni (+2,7%), delle importazioni (+3,2%), dell'occupazione (+1,3%); a fine periodo il tasso di disoccupazione stimato è pari al 4,1%.

Per quanto concerne la provincia di Lecco, nello stesso periodo, è atteso un aumento annuo del valore aggiunto (+1%), delle esportazioni (+2,3%), delle importazioni (+2,1%) dell'occupazione (+1,8%); a fine periodo il tasso di disoccupazione atteso è pari al 2,8%.

La tabella seguente espone la ripartizione delle imprese per settore economico a fine settembre 2023:

ATTIVITÀ ECONOMICA (codice Ateco 2007)	COMO	LECCO	AREA LARIANA	LOMBARDIA
Agricoltura, silvicoltura e pesca	2.019	1.061	3.080	43.111
Estrazione di minerali da cave e miniere	12	6	18	397
Attività manifatturiere:	6.050	3.521	9.571	98.379
-Industrie alimentari	295	225	520	6.541
- Industria delle bevande	15	15	30	387
- Industrie tessili e abbigliamento	1.187	255	1.442	11.681
- Fabbricazione di articoli in pelle e simili	33	14	47	1.930
- Industrie legno e dei prodotti in legno e sughero	300	158	458	4.344
- Fabbricazione di carta e di prodotti in carta	58	47	105	1.046
- Stampa e riproduzione di supporti registrati	231	86	317	3.538
Fabbricazione di coke, prodotti derivanti dalla raffinaz. del petrolio, prodotti chimici e farmaceutici	88	36	124	2.572
- Fabbricazione articoli in gomma e materie plastiche	148	116	264	3.929
- Fabbricazione di altri prod. della lav. di minerali	174	88	262	2.655

- Prod. e fabbr. prodotti metallo e loro leghe	1.242	1.381	2.623	25.303
- Fabb. computer, app. elettriche ed elettroniche	525	406	931	13.924
- Fabbricazione mezzi trasporto	86	57	143	1.477
- Fabbricazione mobili	969	131	1.100	4.850
- Altre industrie manifatturiere	339	194	533	6.438
- Riparaz., manut. e inst. macchine ed apparecchiature	360	312	672	7.764
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	44	24	68	2.601
Fornitura di acqua, reti fognarie, att. gest. rifiuti e risan.	87	46	133	1.603
Costruzioni	7.901	4.017	11.918	145.060
Commercio ingrosso, dettaglio, riparaz. autoveicoli e motocicli	9.703	5.356	15.059	198.737
Trasporto e magazzinaggio	1.397	536	1.933	29.337
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	3.737	1.787	5.524	63.890
Servizi di informazione e comunicazione	1.095	612	1.707	31.195
Attività finanziarie e assicurative	1.321	817	2.138	31.154
Attività immobiliari	4.033	2.004	6.037	78.862
Attività professionali, scientifiche e tecniche	2.207	1.185	3.392	62.924
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supp. alle imp.	2.321	1.130	3.451	43.427
Amministrazione pubblica e difesa; assic. sociale obbl.	0	1	1	23
Istruzione	320	183	503	5.928
Sanità e assistenza sociale	516	214	730	8.000
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divert.	541	261	802	12.221
Altre attività di servizi	2.378	1.171	3.549	42.538
Imprese non classificate	1.629	614	2.243	50.292
TOTALE IMPRESE REGISTRATE	47.311	24.546	71.857	949.679
-di cui artigiane	14.875	8.180	23.055	235.477

Gli scenari provinciali al 2026 paragonano gli incrementi medi annuali di varie dimensioni economiche nel quinquennio 2017-2021 (valori consuntivi) e in quello 2022-2026 (previsioni):

	17-21	22-26
Como		
esportazioni	-0.8	2.7
importazioni	0.7	3.2
valore aggiunto	-0.2	1.1
occupazione	-0.6	1.3
reddito disponibile a valori correnti	0.3	3.5
esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	36.1	39.0
importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	21.6	24.0
valore aggiunto per occupato*	70.3	69.4
valore aggiunto per abitante*	24.7	26.0
tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	65.3	68.0
tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	7.5	4.1
tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	70.6	70.9
Lecco		
esportazioni	1.8	2.3
importazioni	2.0	2.1
valore aggiunto	0.6	1.0
occupazione	-1.2	1.8
reddito disponibile a valori correnti	0.6	3.5
esportazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	49.3	52.4
importazioni/valore aggiunto (% a fine periodo)	30.3	32.0
valore aggiunto per occupato*	77.9	75.0
valore aggiunto per abitante*	27.7	29.2
tasso di occupazione 15-64 anni (% a fine periodo)	65.7	70.2
tasso di disoccupazione (% a fine periodo)	5.5	2.8
tasso di attività 15-64 anni (% a fine periodo)	69.5	72.3

**valori correnti*

***valori correnti pro capite*

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

Fonte: Studi (DR/CG) – 12/1/2024

Per quanto attiene alla complessiva situazione sotto il profilo della sicurezza territoriale è presa in considerazione la relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia riferita al secondo semestre 2022 (ultima disponibile).

Il numero significativo di operazioni di polizia che hanno riguardato la criminalità testimonia l'esistenza di interessi mafiosi principalmente orientati allo spaccio di stupefacenti al riciclaggio e all'usura.

Le più recenti indagini sviluppate dalle Forze dell'Ordine hanno inoltre messo in evidenza la volontà e l'interesse della criminalità organizzata di approfittare di tutte le diverse agevolazioni finanziarie che nel periodo post-Covid il legislatore ha messo in campo per sostenere le imprese e favorirne la ripartenza.

In questa fase di ripresa economica la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di acquisizione da parte delle organizzazioni criminali di fondi pubblici stanziati per l'emergenza sanitaria, per le ristrutturazioni edilizie e per il perfezionamento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Un'ulteriore fonte da presidiare con impegno è quello delle opere già in corso di realizzazione per le "Olimpiadi Milano-Cortina 2026".

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 rispettivamente nel 2023 il 12° e il 25° posto della classifica nazionale, entrambe in leggero peggioramento rispetto all'anno precedente nel corso del quale occupavano l'ottava e la quindicesima 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

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.

MAPPA STRATEGICA (BSC) AMBITO STRATEGICO 1 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE PESO 35 %	O.S. 1 Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica) (peso 14%)	O.S. 2 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile (peso 12%)	O.S. 3 Sostenere la competitività dei territori (peso 11%)
	O.S. 4 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato (peso 12%)	O.S. 5 Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (peso 16%)	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%)
	O.S.7 Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (peso 13%)	O.S. 8 Garantire efficaci servizi amministrativi alle imprese in materia di riscossione del diritto annuale e pagamento dei fornitori (peso 12%)	
	AMBITO STRATEGICO 2 PROCESSI INTERNI PESO 20%		
	O.S. 9 Rivedere e semplificare le procedure interne (peso 55%)	O.S. 10 Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche (peso 45%)	



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 Linee Guida a suo tempo emanate, 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).

Con richiesta del 18 gennaio 2024 Unioncamere ha peraltro suggerito alcune modificazioni da apportare ai contenuti del documento da predisporre, che l'Ente ha recepito per quanto possibile alla stringente data di scadenza della sua definizione.

Accanto a tali obiettivi comuni, 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 2024-2026.

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 doppia transizione (digitale ed ecologica)	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	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	50%	32	2
		12 Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability	50%	32	2
4 PROSPETTIVA ECONOMICO FINANZIARIA	25%	13 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	60%	32	3
		14 Massimizzazione dei proventi e razionalizzazione dei costi	40%	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 2024.

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 1**.

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 2024 di cui alla deliberazione del Consiglio camerale n. 9 in data 21.12.2023.

RIEPILOGO OBIETTIVI OPERATIVI PER OBIETTIVO STRATEGICO		
OBIETTIVI STRATEGICI	CODICE OB. OP.	OBIETTIVI OPERATIVI
1 Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	1.1	Offrire servizi mirati alle imprese , con particolare riferimento ai temi della transizione digitale come declinati nel PNRR

	1.2	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - La doppia transizione digitale ed ecologica
2 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile	2.1	Prosecuzione e sviluppo di attività sul tema della "Innovability", intesa come stretto legame tra innovazione e sostenibilità nel campo economico, sociale e ambientale
	2.2	Realizzazione della Borsa dei Laghi del Nord Italia 2024 in qualità di capofila di progetto
	2.3	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Turismo
	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
	2.6	Garantire l'adempimento delle attività camerali previste dall'iniziativa di Unioncamere "Il Portale Agevolazioni – Il servizio camerale per l'accesso a finanziamenti agevolati, bandi ed incentivi per le PMI"
	2.7	PNRR, finanziamenti agevolati, bandi e incentivi per le PMI - 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
3 Sostenere la competitività dei territori	3.1	Realizzazione XXII 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	Trasferimento ai nuovi amministratori e agli stakeholder camerali della conoscenza dell'attività dell'area promozionale
	3.4	Supportare l'attività dei Tavoli territoriali (coordinati dalla Camera di commercio) per le province di Como e di Lecco e dei relativi gruppi di lavoro tematici
4 Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato	4.1	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Formazione lavoro
	4.2	Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM, con particolare attenzione alla parità di genere e in collaborazione con Università e Imprese dell'area lariana

	4.3	Supportare le Istituzioni scolastiche nei processi di certificazione delle competenze, acquisite dagli studenti nei PCTO
	4.4	Diffusione di informazioni e approfondimenti relativi all'orientamento alle professioni e al matching tra domanda e offerta di lavoro, con particolare attenzione all'ambito sportivo in vista delle Olimpiadi invernali di Milano-Cortina 2026
	4.5	Realizzazione listino prezzi dei materiali e delle opere edili di Como e di Lecco
	4.6	Dare completa attuazione alle attività previste dal Piano di Vigilanza e Controllo anno 2024
	4.7	Promuovere iniziative di diffusione della cultura brevettuale mediante sportelli assistiti e formazione specialistica - Progetto PATLIB 2.0 Sviluppo di azioni di comunicazione sui temi della proprietà industriale rivolti alle scuole e alle imprese e startup attraverso la creazione di modelli operativi
	4.8	Promuovere iniziative di diffusione della normazione volontaria mediante sportelli assistiti e formazione specialistica - Progetto UNI - sportello UNICADESK
	4.9	Attivare in collaborazione con enti territoriali nuovi servizi di orientamento all'autoimprenditorialità, rivolti a aspiranti imprenditori "under 35"
	4.10	Supportare le attività camerale in tema di promozione dell'imprenditoria femminile, con particolare riguardo alle iniziative per promuovere la certificazione della parità di genere e per contrastare la violenza di genere
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	Incrementare il numero dei Certificati di Origine rilasciati alle imprese con la modalità della stampa in azienda
	5.3	Messa a regime del Registro dei Titolari Effettivi tenuto conto della prevista prossima sentenza del TAR del Lazio conseguente ai ricorsi presentati
	5.4	Messa a regime del sistema di comunicazione della cessazione delle attività economiche al SUAP (CERS)

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 coinvolgente la u.o. Arbitrato e Mediazione e la u.o. Controllo e Qualità dei Servizi per semplificare l'attività istruttoria delle domande di Composizione Negoziata della Crisi di Impresa
	6.2	Organismo di Mediazione della Camera di Commercio: adeguamento e implementazione operatività dei servizi proposti in attuazione del D.Lgs. n. 149/2022
	6.3	Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla Riforma Cartabia per la fissazione del primo incontro di mediazione presso l'ODM 669, favorendo l'innalzamento degli standard qualitativi di offerta del servizio all'utenza
	6.4	Assicurare adeguata informazione e assistenza ai professionisti / associazioni e imprese sui temi della crisi di impresa, sovraindebitamento e Composizione negoziata della crisi
7 Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	7.1	Attività di promozione internazionale delle imprese
	7.2	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I.
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 o del portale del reclutamento inPA per la gestione di bandi di concorso
	9.4	Completamento della procedura per il rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Como-Lecco, avviata ai sensi di legge nel corso dell'anno precedente
10 Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche	10.1	Adeguamento dotazioni multimediali sale camerali
	10.2	Ottimizzazione gestione dotazioni informatiche 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	Continuazione percorsi per l'accrescimento delle competenze e la fungibilità delle risorse nell'ambito dell'area dirigenziale Risorse Finanziarie e Strumentali
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
13 Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	13.1	Manutenzione straordinaria immobile Via Castelnuovo - Como
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 2024: emissione del ruolo diritto annuale 2021
	14.2	Emissione delle ordinanze relative a verbali di accertamento pervenuti al 31/12/2023 ed abbattimento di quelli pervenuti nel corrente anno (per il 2024 extra massive)
	14.3	Gestione ottimale delle ordinanze relative a n. 3.300 verbali di accertamento di illecito amministrativo per mancata comunicazione al Registro delle Imprese del domicilio digitale
	14.4	Osservatori camerali e aziendali - costi standard dei processi per la definizione del fabbisogno ottimale di risorse e per rilevazioni di benchmarking
	14.5	Monitorare in tempo reale 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	Attività in materia di tutela della Privacy
2	Aggiornamento della sezione del sito web istituzionale dedicata al Consiglio camerale
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	Revisione del format grafico della Newsletter camerale e del relativo database
9	Presidio e gestione delle richieste di informazioni pervenute attraverso il sito web istituzionale 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	Revisione del vademecum del dipendente pubblicato sulla intranet camerale a seguito rinnovo CCNL e novità normative
12	Realizzazione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Como-Lecco
13	Effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e/o altra documentazione prodotta dai partecipanti alle procedure selettive
14	Pubblicazione dei tassi di assenza trimestrali distinti per uffici di livello dirigenziale
15	Definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2024
16	Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di sportello al pubblico
17	Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di assistenza telefonica
18	Svolgimento attività di controllo delle pratiche dell'Albo Regionale Cooperative Sociali
19	Predisposizione e notifica di verbali di accertamento di infrazione amministrativa relativi a pratiche anno 2024
20	Garantire, in termini di disponibilità, flessibilità e puntualità, l'ottimale erogazione del servizio di autista delle auto camerali
21	Consolidamento presidio procedure per l'incasso dei ruoli, modelli F24 e PAGOPA

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:

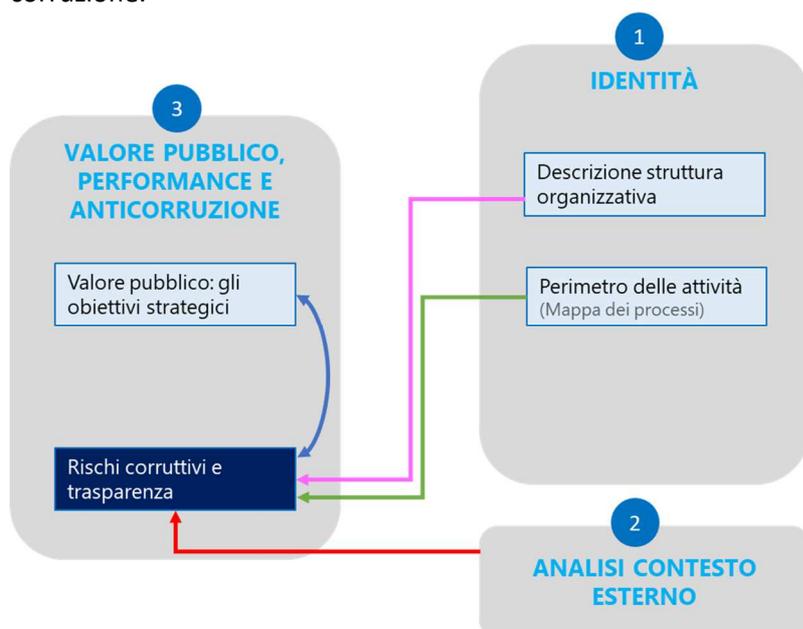
valutazione della performance organizzativa, che prende in considerazione i risultati prodotti dall'Ente camerale nel suo insieme o da singole articolazioni organizzative;

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 2024 con parere favorevole dell'OIV in data 29/12/2023, 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":

4.2 - Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM, con particolare attenzione alla parità di genere e in collaborazione con Università e Imprese dell'area lariana;

4.10 - Supportare le attività camerali in tema di promozione dell'imprenditoria femminile, con particolare riguardo alle iniziative per promuovere la certificazione della parità di genere e per contrastare la violenza di genere.

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), con quella del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione ANAC n. 7 in data 17.01.2023) e con quella dell'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione ANAC n. 605 in data 19.12.2023).

Nella sua stesura si è altresì tenuto conto dei risultati del monitoraggio dell'andamento del Piano triennale di prevenzione 2023-2025, effettuato dal Responsabile per la Prevenzione e per la Trasparenza e pubblicato sul sito web istituzionale camerale.

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 31.01.2024.

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 proseguito il lavoro di approfondimento iniziato nel 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 esteso 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 le aree nelle quali sono ricompresi processi considerati a rischio.

Aree a rischio			
N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio	Grado di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	Medio-Alto
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	Medio
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie	Medio
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio-Alto

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)	
Livello di interesse “esterno”(1.1)	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2

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

Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)

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

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

Impatto

Indici di valutazione dell'impatto (2)

Impatto organizzativo (2.1)

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

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2

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

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)

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

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

Impatto economico (2.3)

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

Minimo: trattasi di un'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).

La tabella che segue riporta i valori di rischio residuo associati ai processi considerati meritevoli di particolare attenzione sulla base dell'analisi svolta sulla loro totalità.

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)			
n.	A) Acquisizione e progressione del personale	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	Medio	8,6
n.	B) Contratti pubblici	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	B2.1 ACQUISTI	Medio-Alto	9,8
n.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	Medio	6,0
2	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	Medio	4,6
3	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	Medio	6,0
n.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	Medio	8,7
n.	E) Area sorveglianza e controlli	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	Medio	8,2
2	C2.5 METROLOGIA LEGALE	Medio	5,0
3	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	Medio	5,4
n.	F) Risoluzione delle controversie	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	Medio	4,7
n.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo
1	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	Medio-Alto	10,4

2	B3.1 DIRITTO ANNUALE	Medio	5,7
---	----------------------	-------	-----

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.

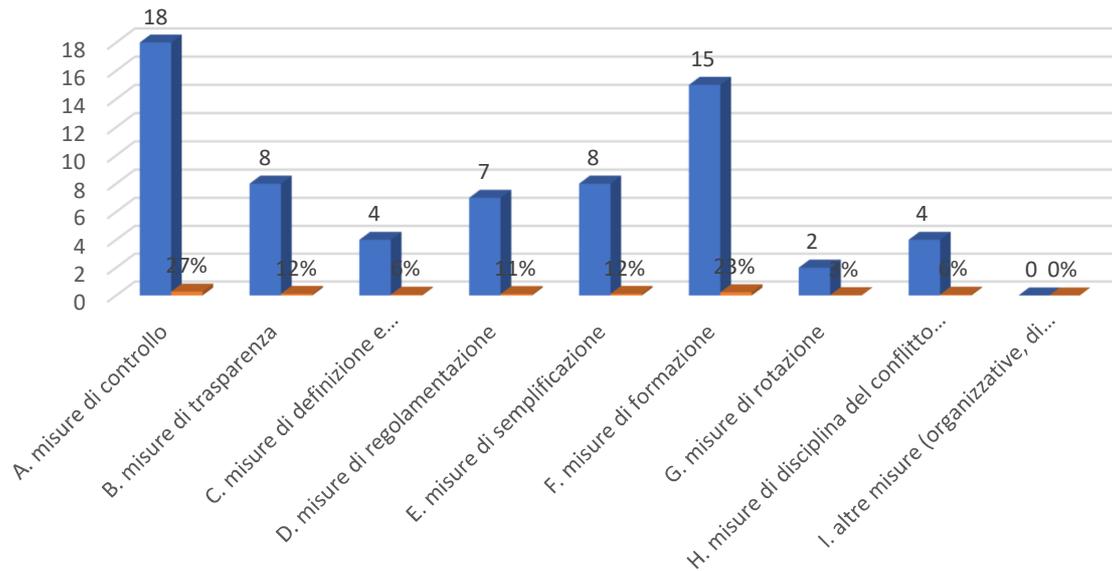
Tra le misure generali adottate dalla Camera di Commercio di Como-Lecco sono ad esempio comprese quelle di disciplina del conflitto di interessi, quelle relative a inconfiribilità / incompatibilità degli incarichi, quelle inerenti alla trasparenza, alla protezione del dipendente che segnala illeciti, 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 (**Allegato 2 Registro del Rischio 2024**).

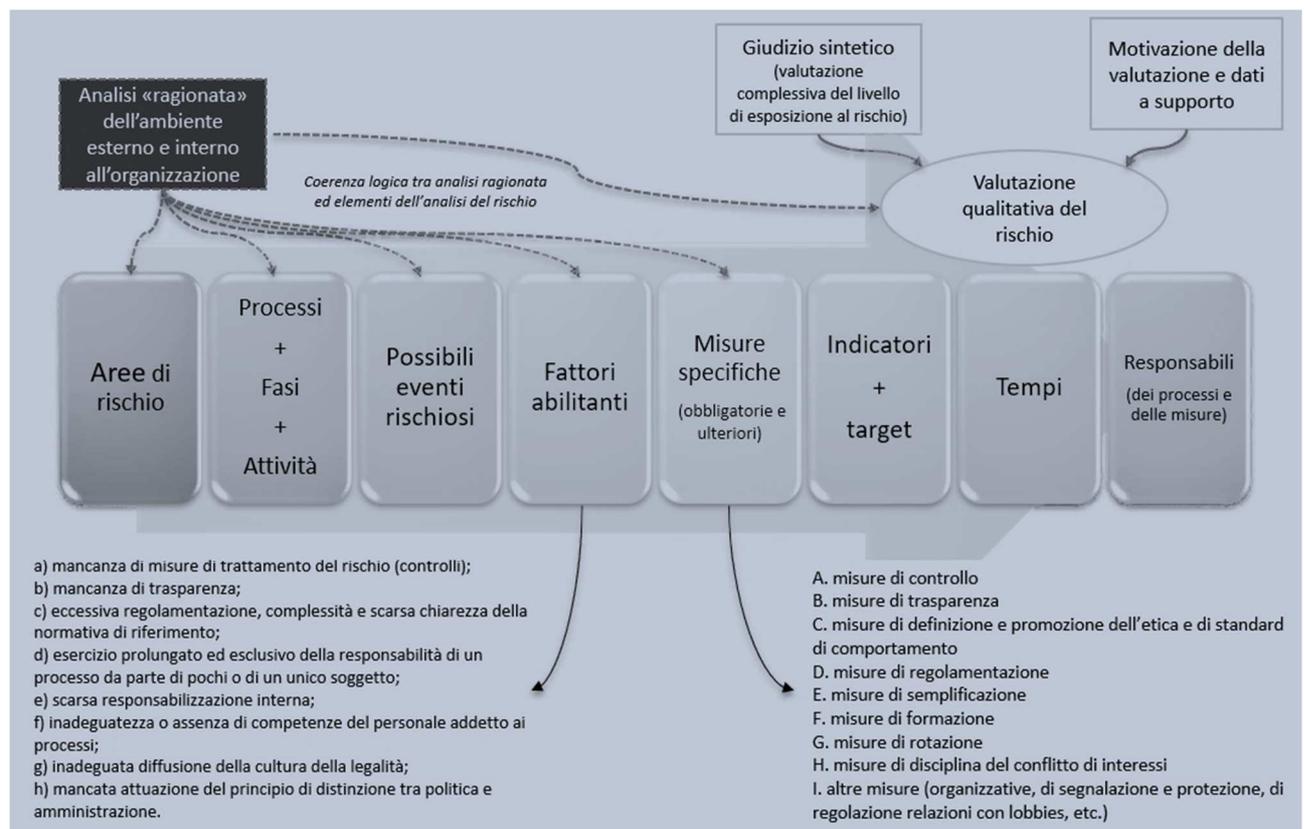
Riepilogo misure programmate per tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	
	A) Acquisizione e progressione del personale	B) Contratti pubblici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
A. misure di controllo	1		7	1	6	1	2	18
B. misure di trasparenza	1	4	2	1				8
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		1		1	1		1	4
D. misure di regolamentazione		2	3	1	1			7
E. misure di semplificazione			2	1	2	2	1	8
F. misure di formazione	1	1	5	1	4	1	2	15
G. misure di rotazione	1			1				2
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2						4
	6	10	19	7	14	4	6	66



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 2024", **Allegato 2** al presente Piano, dove sono rappresentate le singole schede di rischio.

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 2024”, **Allegato 3** al presente Piano, aggiornato tenendo conto delle modificazioni introdotte dal PNA 2022 (deliberazione ANAC n. 7 in data 17.01.2023) e dall’aggiornamento 2023 al PNA 2022 (deliberazione ANAC n. 605 in data 19.12.2023). 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.

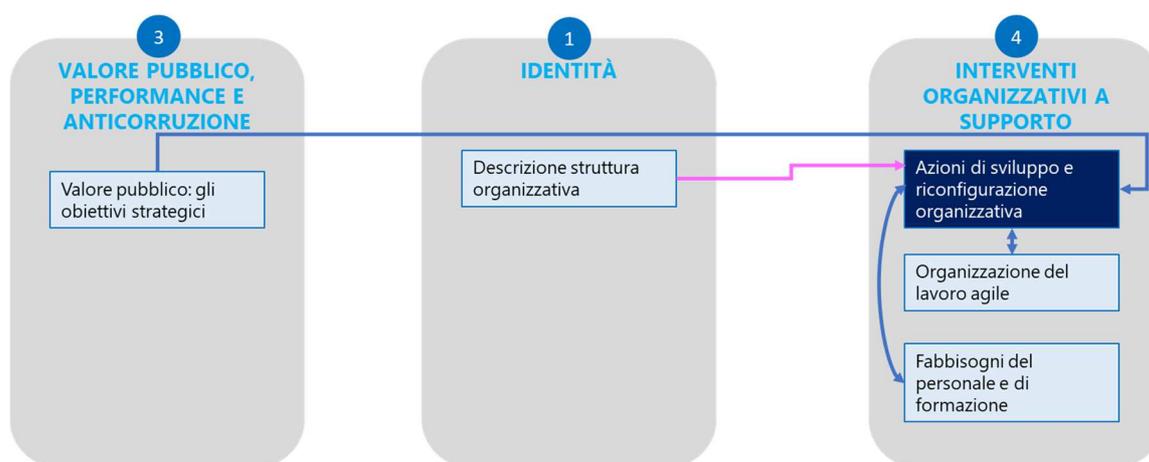
Per garantire l'immodificabilità è espressamente previsto che gli eventuali allegati al messaggio principale debbano essere trasmessi esclusivamente nei formati PDF - TXT - XML - Open Office – HTML.

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.

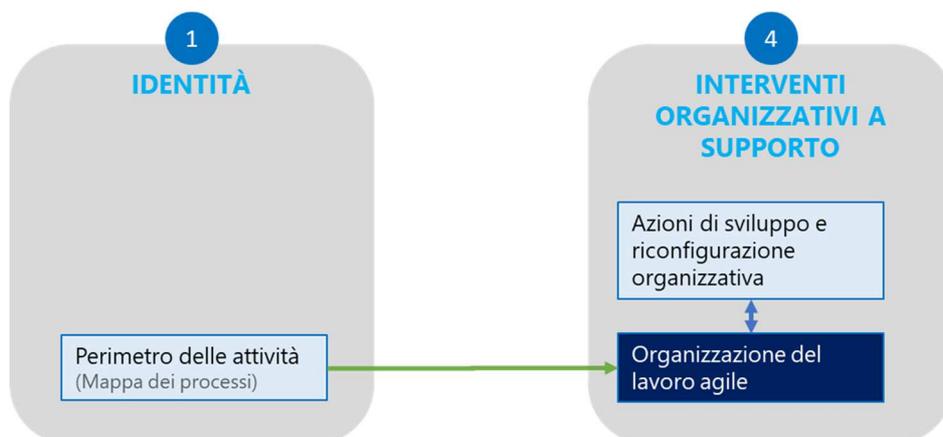
La Camera di Commercio di Como-Lecco, di recente costituzione per accorpamento, ha effettuato rigorose scelte di riconfigurazione organizzativa e ha optato in particolare per una forte razionalizzazione dei processi di supporto (funzioni istituzionali A e B) al fine di ottimizzarne il dimensionamento.

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.

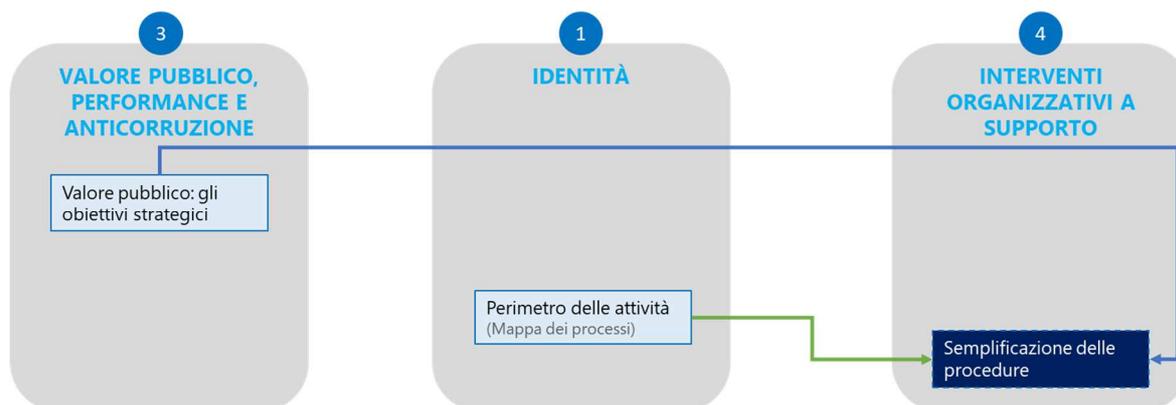
Vale la pena sottolineare, in proposito, l'avvenuto inserimento all'interno della Performance 2024-2026 degli specifici obiettivi di seguito riportati:

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"

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 doppia transizione (digitale ed ecologica)", 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 camerali.
- 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.

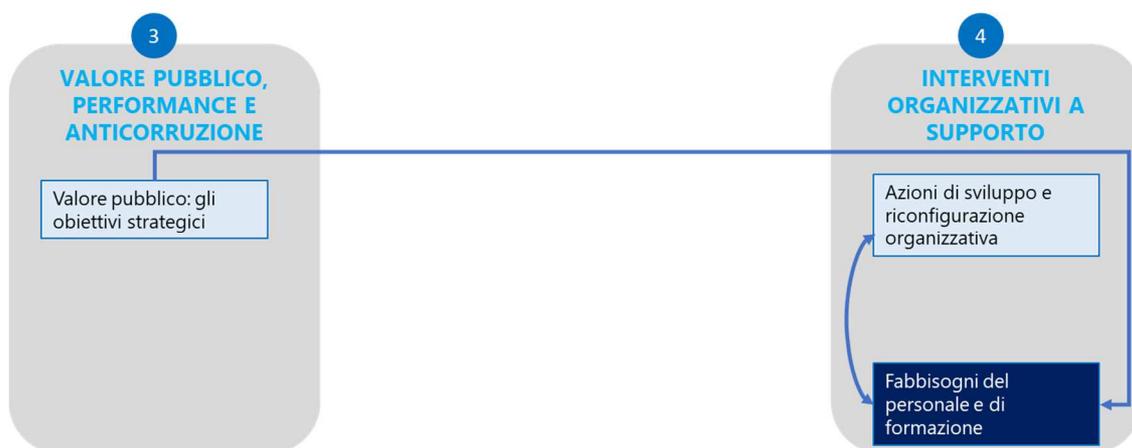
Sono in corso di svolgimento a livello nazionale su questo fronte appositi progetti di sostegno e accompagnamento aventi ad oggetto:

- 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 camerale, 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 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 l'ultima 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 modello di classificazione orientato alla valutazione e alla valorizzazione anche delle capacità e 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 alle funzioni dell'Ente;

- quello qualitativo, che considera le tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle sue esigenze.

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) prevede:

- 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;
- 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 vigore 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, ma il suo utilizzo è esteso a Regioni e Enti locali. 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).

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

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 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.

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 (per gli inquadramenti, in tutte le tabelle di seguito riportate è fatto riferimento al sistema di classificazione introdotto dal CCNL 16/11/2022).

Ente	Dirigenti	area Funzionari e EQ	area Istruttori	area Operatori esperti	area Operatori	totale
Como	3	9	32	9	2	55
Lecco	1	7	27	1	1	37
totale	4	16	59	10	3	92

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

Dirigenti	area Funzionari e EQ	area Istruttori	area Operatori esperti	area Operatori	totale
4	14	54	10	3	85

La situazione del personale in servizio alla data del 1° gennaio 2024 è la seguente

Dirigenti	area Funzionari e EQ	area Istruttori	area Operatori esperti	area Operatori	totale
3	11	57	7	3	81

Il personale in servizio al 1° gennaio 2024 è costituito da n. 70 unità a tempo pieno e n. 11 unità aventi contratto a tempo parziale in percentuali variabili.

Nell'anno 2023 non è stato dato corso ad alcuna nuova assunzione, ed è intervenuta la cessazione dal servizio per mobilità di una unità di personale appartenente all'area Funzionari e EQ. Una ulteriore cessazione per mobilità nell'area Istruttori si è determinata con decorrenza 1° febbraio 2024.

La quota di posti da riservare alle categorie protette ai sensi della Legge n. 68/1999 risulta regolarmente coperta.

Il comando presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano Monza e Brianza per n. 1 unità di personale dell'area Istruttori, disposto per un anno con decorrenza 1° dicembre 2022, è stato prorogato di un ulteriore analogo periodo. Si consideri peraltro che la dipendente interessata ha recentemente chiesto il rilascio di nulla osta al trasferimento, necessario per partecipare a procedura di mobilità indetta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

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	3,00
Controllo e Qualità dei Servizi	1	1,00
Arbitrato e Mediazione	2	2,00
Servizio Polifunzionale di Como	14	13,64
Servizio Polifunzionale di Lecco	14	13,19
Servizio Polifunzionale di Cantù	4	4,00
totale	45	43,66
area Promozione Economica e Regolazione del Mercato		
Promozione Economica	6	6,00
Innovazione e Digitalizzazione	4	4,00
Progetti Strategici	2	1,50
Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore	8	7,83
Studi e Statistica	3	3,00
totale	23	22,33
area Risorse Finanziarie e Strumentali		
Contabilità e Bilancio	3	1,08
Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici	5	4,58
Diritto Annuale	2	1,83
totale	10	7,49

Il 28 aprile 2023 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, confermata per l'utilizzo in via stabile e continuativa, considerati i positivi risultati riscontrati sotto il profilo gestionale ed operativo e l'intervenuta disciplina in merito contenuta nel CCNL 16/11/2022 comparto Funzioni Locali.

Alla data attuale 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.

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 si provvederà previo confronto con le rappresentanze sindacali.

4.4.1.4 Il piano dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Como-Lecco 2024 - 2026

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 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	2.059,59	47.320,36
area Funzionari e EQ	25.146,71	967,98	26.114,69
area Istruttori	23.175,61	891,93	24.067,54
area Operatori esperti	20.620,72	793,78	21.414,50
area Operatori	19.806,92	762,71	20.569,63

Valore di spesa potenziale massimo determinato con riferimento alla dotazione organica D.M. 16/2/2019

	totale trattamento economico fondamentale	dotazione D.M. 16/2/2018	spesa potenziale massima
Dirigenti	47.320,36	4	189.281,44
area Funzionari e EQ	26.114,69	16	417.835,04
area Istruttori	24.067,54	59	1.419.984,86
area Operatori esperti	21.414,50	10	214.145,00
area Operatori	20.569,63	3	61.708,89
			2.302.955,23

Valore annuale della spesa del personale in servizio a tempo indeterminato nell'anno 2024

	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	47.320,36	3	100%	141.961,08	141.961,08
area Funzionari e EQ	26.114,69	10	100%	261.146,90	287.261,59
		1	83,50%	21.805,77	
area Istruttori	24.067,54	49	100%	1.179.309,46	1.347.782,24
		2	83,50%	40.192,79	
		2	83,33%	40.110,96	
		1	78%	18.772,68	
		1	75%	18.050,66	
		1	66,67%	16.045,83	
		1*	8,33%	2.004,83	
area Operatori esperti	21.414,50	4	100%	85.658,00	149.901,50
		1	86%	18.416,47	
		1	69,45%	14.872,37	
		1	50%	10.707,25	
area Operatori	20.569,63	3	100%	61.708,89	61.708,89
		81		1.930.763,93	1.988.615,30

* cessazione in data 31/1/2024

Il totale appena indicato comprende il valore annuale corrispondente alla spesa per il personale in comando (attualmente n. 1 unità area Istruttori), pari a complessivi 24.067,54 euro. Si evidenzia che l'intero trattamento economico corrisposto alla dipendente interessata e i relativi oneri riflessi sostenuti sono rimborsati alla Camera di Commercio con cadenza semestrale dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Ulteriori elementi di valutazione dell'equilibrato dimensionamento del personale sono rilevabili da 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 2022

elemento	indicatore	u.m.	valore	media cluster cciaa "grandi"	Δ vs. media
struttura	consistenza del personale	fte	72,69	111,68	-38,99
struttura	dimensionamento personale rispetto a bacino di imprese	fte	0,85	0,85	0,00

elemento	indicatore	u.m.	valore	media cluster cciaa "grandi"	Δ vs. media
efficienza	costi di personale e funzionamento per impresa	€	110.192,24	109.791,36	400,88
efficacia	grado restituzione risorse a territorio in interventi di promozione	%	77,94%	73,26%	4,69%

Cessazioni anni precedenti (risparmi)

Si evidenziano i risparmi derivanti dalle cessazioni anni 2021 e 2022 che costituiscono il limite di spesa consentita per le nuove assunzioni, atteso che quelle contemplate dai Piani dei fabbisogni adottati per gli anni 2022 e 2023 non sono state effettuate.

area	trattamento economico fondamentale	anno cessazione	N° cessazioni	risparmi
Istruttori	24.067,54	2021	1	24.067,54
Istruttori	24.067,54	2022	1	24.067,54
				48.135,08

Alle cessazioni indicate nella precedente tabella si deve aggiungere la mobilità in uscita nell'area Funzionari e EQ verificatasi nel 2023 verso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano Monza Brianza, alla quale corrisponde un trattamento economico fondamentale pari a 26.114,69 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 2024 - 2026 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. 1 dirigente 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" confermata per il corrente anno e "opzione donna".

Nel triennio di riferimento n. 1 dirigente, che attualmente ha 65 anni d'età e rientra nella casistica sopra descritta, raggiungerà la soglia anagrafica richiesta per la pensione di vecchiaia che determina la conseguente cessazione del rapporto di lavoro per collocamento a riposo d'ufficio.

Sono invece n. 10 i lavoratori che potranno accedere alla pensione anticipata nel periodo considerato, n. 2 area Operatori esperti e n. 1 area Operatori hanno maturato il requisito già nel 2023, n. 4 area Istruttori lo matureranno nel 2025, n. 2 area Funzionari e EQ e n. 1 area Istruttori nel 2026. 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, 4, 5 mesi dalla data di sussistenza del requisito se maturato rispettivamente nel 2024, 2025, o 2026.

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 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.

E' altresì ritenuto opportuno dare corso alle progressioni tra le aree riservate al personale in servizio, previste dall'articolo 13, commi 6,7,8 del CCNL 16/11/2022, al fine di valorizzare esperienza e professionalità maturate. Le procedure valutative devono concludersi entro il 31 dicembre 2025, i requisiti per accedervi sono fissati dal CCNL, i criteri di valutazione sono definiti dall'Ente previo confronto con le rappresentanze sindacali. Questa tipologia di progressioni è finanziata con risorse stabilite nella misura dello 0,55% del monte salari 2018, pari a complessivi 13.103,54 euro.

Anno 2024

In relazione alle cessazioni per pensionamento verificatesi negli anni 2021 e 2022, si prevede il reclutamento di n. 2 unità di personale area Istruttori, attraverso procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria in corso di validità, previo esperimento delle procedure e comunicazioni previste dall'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001.

In relazione alle n. 2 cessazioni per mobilità in uscita, rispettivamente una verificatesi nel 2023 ed una a gennaio del corrente anno, si prevede il reclutamento di n. 1 unità di personale area Funzionari e EQ e n. 1 area Istruttori attraverso procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Valutate le risorse che possono finanziare le progressioni tra le aree riservate al personale in servizio, completata la definizione dei criteri per l'effettuazione della procedura valutativa ed il confronto con le rappresentanze sindacali, si prevedono n. 7 progressioni tra aree, delle quali n. 2 da Operatori a Operatori esperti, n. 2 da Operatori esperti a Istruttori e n. 3 da Istruttori a Funzionari e EQ.

Anni 2025 e 2026

Nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente in tema di assunzioni e in relazione alle cessazioni che effettivamente si verificheranno, i reclutamenti ipotizzabili potranno essere meglio dettagliati nei futuri piani annuali.

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

RIEPILOGO PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE

Anno 2024

dotazione organica D.M. 16/2/2018 (spesa potenziale massima)	2.302.955,23
---	---------------------

cessazioni anni precedenti per pensionamento (risparmi utilizzabili per nuove assunzioni)	48.135,08
cessazione anno precedente per mobilità	26.114,69

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
A) spesa personale in servizio *	1.930.763,93	1.988.615,30

* di cui 24.067,54 euro spesa per personale in comando

	spesa effettiva
B) n. 2 nuove assunzioni area Istruttori	48.135,08
C) n. 1 mobilità area Funzionari e EQ	26.114,69
D) n. 1 mobilità area Istruttori	24.067,54

	spesa effettiva	spesa espandibile per ritorno a tempo pieno
valore totale fabbisogni 2024 (A / D)	2.029.081,24	2.086.932,61

Anni 2025 e 2026

Nuovi reclutamenti saranno programmati in considerazione dei vigenti vincoli sulle assunzioni e in relazione alle cessazioni che effettivamente si realizzeranno.

4.4.2 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

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. 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.

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

La Camera di Commercio di Como-Lecco ritiene fondamentale investire nello sviluppo continuo delle capacità attraverso adeguata formazione, al fine di mantenere professionalità allineate alle esigenze delle imprese e alle rinnovate funzioni istituzionali, assicurando l'efficacia dell'azione amministrativa e il costante miglioramento dei servizi resi.

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 anche a diversi ulteriori organismi, in particolare nei casi in cui l'offerta di quelli di sistema non risultasse adeguata alle specifiche esigenze. Le iniziative sono realizzate in presenza e/o da remoto.

E' altresì assicurato il periodico obbligatorio aggiornamento formativo sui temi della sicurezza sul lavoro e della prevenzione della corruzione.

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

Sulla base dei fabbisogni individuati e monitorati con cadenza annuale sono individuati i partecipanti alle iniziative, secondo una programmazione che mira a garantire massima diffusione della conoscenza ed elevato grado di preparazione tra il personale avendo a riferimento ciascuno degli ambiti di attività delle Camere di Commercio. Spazio adeguato è dedicato a formazione specifica, di volta in volta calibrata sulle esigenze sopravvenute venutesi a manifestare.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base di apposita direttiva ministeriale, ha recentemente sviluppato e reso disponibile la piattaforma "Syllabus" avente lo scopo di gestire, pianificare e valutare attività formative volte a favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze utili alla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Nel corso del corrente e del prossimo anno, tutto il personale camerale completerà il previsto ciclo di formazione a valere sulla precitata piattaforma.

Uno specifico ulteriore intervento formativo rivolto a tutto il personale è stato programmato in materia di sicurezza informatica, con erogazione di pillole formative in e-learning e periodiche simulazioni di *phishing*.

4.5 Piano di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali nel triennio 2024-2026

4.5.1 Premessa

L'articolo 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 dispone che le amministrazioni pubbliche 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 richiamata 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 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 n. 78 postazioni di lavoro riferite al personale non dirigente sono dotate di personal computer e frequentemente anche di stampante. Risultano attualmente così distribuite: n. 45 presso la sede di Como, n. 29 presso quella di Lecco e n. 4 a Cantù. I personal computer in uso (n. 36 portatili e n. 42 desktop) dispongono di Open Office e/o di Microsoft Office. A seconda delle funzioni assegnate sono inoltre installati applicativi specifici.

L'Ente possiede inoltre n. 25 personal computer portatili, aggiuntivi rispetto a quelli in precedenza citati, resi disponibili agli uffici per specifiche esigenze o destinati per l'allestimento multimediale nelle sale riunioni camerali. Ulteriori n. 4 personal computer compatti NUC (due a Como e due a Lecco) sono al servizio di carrelli multimediali in uso.

Ai tre dirigenti sono forniti in dotazione tablet con collegamento internet a mezzo convenzione "Telefonia mobile 9", per permettere lo svolgimento delle attività di competenza in caso di trasferte/missioni di lavoro, o comunque da remoto.

L'Ente utilizza anche n. 10 fotocopiatrici, acquisite tramite convenzione CONSIP, n. 4 delle quali collocate presso la sede legale, n. 5 in quella di Lecco e n. 1 a Cantù.

L'Ente dispone tuttora di n. 6 fax, mezzo di comunicazione di auspicabile prossima dismissione, per esigenze 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" (legge di stabilità 2016).

Si ipotizza per il 2024 l'acquisizione di n. 20 monitor wide da 24" con casse audio integrate per sostituire quelli 4:3 analogici divenuti obsoleti, e n. 25 portatili necessari all'implementazione della modalità lavorativa a mezzo VDI (virtual desktop infrastructure). Verrà anche effettuata la sostituzione di n. 5 stampanti. 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.

Riguardo alle fotocopiatrici 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 la responsabilizzazione del fornitore per la cura e l'assistenza (ritiro di macchine obsolete e sostituzione periodica con macchine 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.

I mezzi vengono utilizzati per missioni di servizio dei componenti degli organi istituzionali e del personale camerale, in tutti i casi in cui il ricorso a quelli pubblici risulta impossibile o antieconomico, per le attività ispettive dell'ufficio metrico e per lo svolgimento di quelle riguardanti la tutela della fede pubblica. In taluni casi l'uso è richiesto anche per la movimentazione di materiali.

L'approvvigionamento di carburante è effettuato sulla base di convenzioni/accordi quadro CONSIP pro-tempore vigenti (attualmente "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.;

magazzino / deposito sito in Como 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 alla 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 1/4 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. 339 in data 26 ottobre 2023 è previsto un ultimo intervento modulare di manutenzione straordinaria degli impianti di climatizzazione di laboratori e uffici presso l'immobile sito in Como – Via Castelnuovo n. 3, dell'importo stimato di 200.000 euro. Ogni eventuale ulteriore intervento sarà improntato alla conservazione e valorizzazione del patrimonio e al contenimento dei consumi energetici.

Per quanto concerne la proprietà sita in Cassina Rizzardi, tenuto conto della confermata volontà di sua alienazione, le eventuali proposte 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 9 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.

MISSION Promozione e Sviluppo del Sistema Economico dell'Area Lariana

AMBITO STRATEGICO 1 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE (PESO 35%)

O B S T R A T T	p e s o	O B O P E R	p e s o	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
1	14%				Favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica)	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. di assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive	30%	Kronos 20% / Movimprese	nd	nd	12	13	14	
				P		Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati	40%	Kronos 20%	29	24	24	28	30	
						Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive	30%	Kronos 20% / Movimprese	nd	nd	25	26	27	
		1.1		P	Offrire servizi mirati alle imprese , con particolare riferimento ai temi della transizione digitale come declinati nel PNRR	Percentuale di attività di assistenza e di accompagnamento alle imprese sui temi della transizione digitale come declinati nel PNRR entro fine anno	N. di iniziative realizzate/N. iniziative programmate		Rilevazione interna	100%	100% (+VQ)	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		1.2		P	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - La doppia transizione digitale ed ecologica	Percentuale di iniziative realizzate entro fine anno	N. di iniziative realizzate/N. iniziative programmate		Kronos 20%	100% (PID)	nd	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
2	12%			P	Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento a innovazione, digitalizzazione, turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile	Grado di utilizzo del budget stanziato per sostenere innovazione digitalizzazione turismo e cultura, ambiente e sviluppo sostenibile	Risorse utilizzate (competenza economica)/Risorse previste (stanziamenti preventivo)		Bilancio	96,38%	90%	90%	92%	92%	
		2.1			Prosecuzione e sviluppo di attività sul tema della "Innovability", intesa come stretto legame tra innovazione e sostenibilità nel campo economico, sociale e ambientale	N. di iniziative/azioni sul tema Innovability	N. di iniziative realizzate		Rilevazione interna	7	1 (+ VQ)	2 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato

O B - S T R A T -	p e s o - S t r -	O B - O P E R -	p e s o - O P -	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2.2			Realizzazione della Borsa dei Laghi del Nord Italia 2024 in qualità di capofila di progetto	Realizzazione dell'attività complessiva entro il termine	Rispetto del termine di realizzazione dell'attività		Rilevazione interna	nd	nd	30/09/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		2.3		P	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Turismo	Percentuale di iniziative realizzate entro fine anno	N. di iniziative realizzate/N. iniziative programmate		Kronos 20%	100%	nd	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		2.4		P	Iniziative turistico-culturali realizzate (indicatore comune regionale)	Numero di iniziative turistico-culturali realizzate	N. di iniziative realizzate		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	10	6 (+VQ)	7 (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		2.5		P	Offrire servizi mirati alle imprese su tematiche relative alla sostenibilità, all'Economia circolare e allo sviluppo sostenibile	Numero di seminari, corsi ed eventi organizzati su tematiche ambientali	N. di open lab, seminari, corsi ed eventi organizzati sulle tematiche ambientali e di sviluppo sostenibile		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	44	20 (+VQ)	20 (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		2.6			Garantire l'adempimento delle attività camerali previste dall'iniziativa di Unioncamere "Il Portale Agevolazioni – Il servizio camerale per l'accesso a finanziamenti agevolati, bandi ed incentivi per le PMI"	Dare attuazione al programma di attività previste dall'iniziativa	Rispetto del programma di iniziative predisposto da Unioncamere		Rilevazione interna	nd	nd	31/12/24 (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		2.7			PNRR, finanziamenti agevolati, bandi e incentivi per le PMI - 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	Percentuale di iniziative ed operazioni svolte nell'anno	N. di iniziative realizzate/ N. totale di iniziative richieste		Rilevazione interna	nd	100% (+VQ)	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
3	11%				Sostenere la competitività dei territori	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	94,38%	95%	95%	96%	96%	
		3.1	25%		Realizzazione XXII Giornata dell'Economia e relativo report statistico, volto a diffondere agli stakeholder dell'area vasta lariana informazioni aggiornate e dettagliate	Realizzazione entro il termine fissato e pubblicazione articoli in merito da parte di almeno 5 media locali	Rispetto del termine di realizzazione dell'attività		Rilevazione interna	23/06/2022	30/06/23 (+ VQ)	30/06/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		3.2	25%	P	Analisi statistica dell'economia lariana	Numero di documenti economico-statistici, analisi, report, indicatori, spunti, contenuti multimediali, risposte a richieste dati sull'economia lariana, elaborati nel corso dell'anno	N. di documenti elaborati		Rilevazione interna	160	135 (+ VQ)	135 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato

O B S T R A T	p e s o	O B O P E R	p e s o	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		3.3	30%		Trasferimento ai nuovi amministratori e agli stakeholder camerali della conoscenza dell'attività dell'area promozionale	Realizzazione di apposito articolato documento	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	nd	nd	30/04/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		3.4	20%		Supportare l'attività dei Tavoli territoriali (coordinati dalla Camera di commercio) per le province di Como e di Lecco e dei relativi gruppi di lavoro tematici	Percentuale di incontri per la realizzazione dei quali viene garantita la segreteria organizzativa	N. di incontri organizzati/ N. totale di incontri		Rilevazione interna	100%	nd	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
4	12%			<i>P</i>	Sostenere la competitività delle imprese con particolare riferimento alla formazione e lavoro e alla regolazione del mercato	Grado di utilizzo del budget stanziato per sostenere le attività di formazione e lavoro e la regolazione del mercato	Risorse utilizzate (competenza economica)/Risorse previste (stanziamenti preventivo)		Bilancio	69,49%	90%	90%	90%	92%	
		4.1		<i>P</i>	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Formazione lavoro	Percentuale di iniziative realizzate entro fine anno	N. di iniziative realizzate/N. iniziative programmate		Kronos 20%	100%	nd	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		4.2			Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM, con particolare attenzione alla parità di genere e in collaborazione con Università e Imprese dell'area lariana	Realizzare iniziative di orientamento verso le professioni STEAM destinate a studentesse delle scuole secondarie e post-diploma	N. di studentesse coinvolte nelle iniziative realizzate		Rilevazione interna	nd	150 (+ VQ)	250 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		4.3			Supportare le Istituzioni scolastiche nei processi di certificazione delle competenze, acquisite dagli studenti nei PCTO	Attivare appositi tavoli tecnici di supporto	N. di tavoli tecnici attivati nel corso dell'anno		Rilevazione interna	nd	entro 31/12/23 (+ VQ)	2 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		4.4			Diffusione di informazioni e approfondimenti relativi all'orientamento alle professioni e al matching tra domanda e offerta di lavoro, con particolare attenzione all'ambito sportivo in vista delle Olimpiadi invernali di Milano-Cortina 2026	Realizzare iniziative di orientamento con specifica attenzione a studenti delle scuole secondarie di secondo grado, neet e inoccupati	N° di destinatari totali		Rilevazione interna	nd	nd	900 (di cui 400 in ambito sportivo) (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		4.5		<i>P</i>	Realizzazione listino prezzi dei materiali e delle opere edili di Como e di Lecco	Pubblicazione listino (in modalità sia cartacea che telematica) entro il termine	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	31/12/2022	31/12/23 (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		4.6			Dare completa attuazione alle attività previste dal Piano di Vigilanza e Controllo anno 2024	Predisporre un Piano di Vigilanza e Controllo in materia di metrologia legale e sicurezza prodotti e procedure inerenti	Realizzazione dell'attività entro il termine	50%	Rilevazione interna / Sito web istituzionale	31/03/2022	30/06/23 (+ VQ)	30/06/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato

O B - S T R A T -	p e s o - O P E R -	O B - O P E R -	p e s o - O P E R -	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
						Esecuzione delle attività di controllo e vigilanza previste nel Piano di Vigilanza	N. di controlli effettuati/ N. di controlli previsti	50%	Rilevazione interna	92,67%	90% (+VQ)	90% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		4.7			Promuovere iniziative di diffusione della cultura brevettuale mediante sportelli assistiti e formazione specialistica - Progetto PATLIB 2.0 Sviluppo di azioni di comunicazione sui temi della proprietà industriale rivolti alle scuole e alle imprese e startup attraverso la creazione di modelli operativi	Messa a sistema di percorsi di info/formazione integrati per imprese sulla predisposizione della domanda di deposito	N. di percorsi realizzati	60%	Rilevazione interna	nd	5 (+VQ)	6 (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
						Realizzazione, nel contesto delle azioni di diffusione della cultura brevettuale e della tutela della proprietà industriale, di un concorso di idee rivolto agli istituti scolastici lariani per la definizione di un marchio identificativo dei servizi camerali per l'orientamento al lavoro e alle professioni	Conclusioni dell'iniziativa entro il termine assegnato	40%	Rilevazione interna / Sito web istituzionale	30/11/2022	nd	31/12/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		4.8			Promuovere iniziative di diffusione della normazione volontaria mediante sportelli assistiti e formazione specialistica - Progetto UNI - sportello UNICADESK	Sviluppo di azioni di comunicazione sui temi della normazione volontaria: informazione all'utenza esterna e formazione interna in collaborazione con Unioncamere e UNI	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	nd	nd	31/12/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		4.9			Attivare in collaborazione con enti territoriali nuovi servizi di orientamento all'autoimprenditorialità, rivolti a aspiranti imprenditori "under 35"	Progettazione e realizzazione di servizi strutturali a supporto del "fare impresa" in collaborazione con un Comune della Provincia di Como	N. di percorsi realizzati		Rilevazione interna	nd	1 (+ VQ) (Comune della Provincia di Lecco)	1 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		4.10			Supportare le attività camerali in tema di promozione dell'imprenditoria femminile, con particolare riguardo alle iniziative per promuovere la certificazione della parità di genere e per contrastare la violenza di genere	Dare attuazione al programma camerale	Realizzazione del programma di iniziative predisposto entro il termine		Rilevazione interna	nd	100% (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
5	16%				Favorire la transizione burocratica e la semplificazione	Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov/ N. delle pratiche totali	20%	Cruscotto transizione digitale	46,52%	35%	35%	35%	38%	
						Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale/ 100 imprese attive al 31/12	20%	Cruscotto transizione digitale	35,39%	24%	25%	25%	30%	
						Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese	N. strumenti digitali rilasciati alle imprese/ 100 imprese attive al 31/12	20%	Cruscotto transizione digitale / Movimprese	11,32%	8%	11,45%	11,80%	12,00%	
						Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale/ N. totale Comuni aderenti	25%	Cruscotto transizione digitale	100%	100%	100%	100%	100%	

O B S T R A T T	p e s o S t r	O P E R	p e s o O P	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
						Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	15%	Priamo	2,62	nd	2,55	2,54	2,53	
		5.1		P	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)	Percentuale di pratiche evase nei termini di legge	N. di pratiche evase nei termini/N. totale di pratiche		Priamo	93,24%	90% (+VQ)	90% (+VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		5.2			Incrementare il numero dei Certificati di Origine rilasciati alle imprese con la modalità della stampa in azienda	Aumento percentuale del numero di Certificati di Origine stampati in azienda rispetto all'anno precedente	N. CO stampati in azienda nel 2024 - N. CO stampati in azienda nel 2023/ N. CO stampati in azienda nel 2023		Cert'O	237,23%	nd	+ 10% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		5.3			Messa a regime del Registro dei Titolari Effettivi tenuto conto della prevista prossima sentenza del TAR del Lazio conseguente ai ricorsi presentati	Svolgimento dell'attività entro il termine assegnato	Realizzazione dell'attività entro il termine		Priamo	nd	nd	31/12/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		5.4			Messa a regime del sistema di comunicazione della cessazione delle attività economiche al SUAP (CERS)	Svolgimento dell'attività entro il termine assegnato	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	nd	nd	30/06/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese

O B - S T R A T -	p e s o - S t r -	O B - O P E R -	p e s o - O P -	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
6	10%				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	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	95%	90%	91%	93%	93%	
		6.1	30%		Definizione di un processo interno trasversale coinvolgente la u.o. Arbitrato e Mediazione e la u.o. Controllo e Qualità dei Servizi per semplificare l'attività istruttoria delle domande di Composizione Negoziata della Crisi di Impresa	Definizione di apposito strumento operativo in successivo utilizzo al Segretario Generale	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	nd	nd	31/07/24 (+VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		6.2	20%		Organismo di Mediazione della Camera di Commercio: adeguamento e implementazione operatività dei servizi proposti in attuazione del D.Lgs. n. 149/2022	Adeguamento secondo standard uniformi definiti dal sistema camerale nazionale e regionale (regolamenti, modulistica, software specifici, ecc), con definizione di modelli operativi da applicarsi anche all'Organismo di Mediazione in capo all'Azienda speciale	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	31/12/2022	31/12/23 (+VQ)	15/08/24 (+VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese / Azienda speciale
		6.3	30%		Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla Riforma Cartabia per la fissazione del primo incontro di mediazione presso l'ODM 669, favorendo l'innalzamento degli standard qualitativi di offerta del servizio all'utenza	Verifica istruttoria preliminare sulla completezza documentale della pratica e invio della lettera di convocazione entro 5 gg lavorativi dal deposito della domanda	N. lettere di convocazione redatte entro 5 gg lavorativi/ N. totale di lettere di convocazione redatte		Conciliacamera / Gedoc	nd	nd	95% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		6.4	20%		Assicurare adeguata informazione e assistenza ai professionisti / associazioni e imprese sui temi della crisi di impresa, sovraindebitamento e Composizione negoziata della crisi	Realizzazione di iniziative dedicate anche in collaborazione con il sistema nazionale e regionale delle Camere di Commercio e/o Ordini professionali e stakeholder del territorio	N. di iniziative realizzate nell'anno		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	11	3 (+ VQ)	2 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
7	13%				Sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese	Grado di utilizzo del budget stanziato per sostenere l'internazionalizzazione delle imprese	Risorse utilizzate (competenza economica)/Risorse previste (stanziamenti preventivo)		Bilancio	104,47%	90%	90%	90%	92%	
						Livello di supporto alle imprese	N. imprese supportate per	20%	Osservatorio camerale	793	700	600	620	650	
						Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di	20%	Osservatorio camerale	26	50	50	60	60	
						Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici	N. imprese supportate/ N. imprese esportatrici	10%	Osservatorio camerale / Istat	19,53%	20%	20%	25%	28%	

O B - S T R A T -	p e s o - S t r -	O P E R -	p e s o - O P -	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
						Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	25%	Osservatorio camerale	100%	91%	92%	95%	95%	
		7.1		P	Attività di promozione internazionale delle imprese	Svolgimento di eventi di informazione e sensibilizzazione in tema di internazionalizzazione	N. di eventi realizzati		Rilevazione interna	22	8 (+ VQ)	8 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
		7.2		P	Realizzazione progetti finanziati con risorse +20% DA - Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali: i punti S.E.I.	Percentuale di iniziative realizzate entro fine anno	N. di iniziative realizzate/N. iniziative programmate		Kronos 20%	100%	nd	100% (+VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato / Azienda speciale
8	12%				Garantire efficaci servizi amministrativi alle imprese in materia di riscossione del diritto annuale e pagamento dei fornitori	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	94,29%	95%	95%	95%	95%	
		8.1	30%	P	Garantire servizi tempestivi all'utenza in materia di diritto annuale	Percentuale di evasione richieste di sgravio entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse	N. di sgravi evasi nei termini/ N. totale richieste di sgravi pervenute		Rilevazione interna / Diana	93,97%	100% (+VQ)	100% (+VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
		8.2	70%	P	Garantire pagamenti ai fornitori entro le scadenze di legge (decorrenza dei termini a partire dal ricevimento della fattura)	Valore dell'Indicatore Tempi Pagamenti (ITP)	ITP annuale ricavato dalla PCC - piattaforma dei crediti commerciali		PCC	-20,82	inferiore a -5 (+VQ)	inferiore a -5 (+VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali / Azienda speciale

AMBITO STRATEGICO 2 PROCESSI INTERNI (PESO 20%)

9	55%				Rivedere e semplificare le procedure interne	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	94,99%	95%	95%	95%	95%	
		9.1	20%		Consolidamento tecnologie lavoro a distanza	Incremento utilizzo tecnologia VDI e assistenza utenti interni (completamento postazioni camerali)	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	31/12/22	31/12/23 (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
		9.2	30%		Assistenza informativa all'utenza relativa al pagamento del diritto annuale	Percentuale di evasione delle richieste di informazione, di verifica pagamento e/o di calcolo dell'importo di sanzioni e interessi evase entro 10 gg. dal ricevimento	N. di richieste di informazioni evase/ N. totali di richieste		Rilevazione interna	99,92%	100% (+VQ)	100% (+VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
		9.3	30%	P	Utilizzo del servizio on-line di InfoCamere o del portale del reclutamento inPA per la gestione di bandi di concorso	Percentuale di procedure di concorso gestite on line nell'anno 2024	N. di procedure gestite on line/N. totale di procedure		Servizio on line Infocamere / Inpa	100%	100% (+VQ)	100% (+VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		9.4	20%		Completamento della procedura per il rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Como-Lecco, avviata ai sensi di legge nel corso dell'anno precedente	Svolgimento di tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini	N. di adempimenti da effettuare nel termine/N. totale di adempimenti		Rilevazione interna	96,19%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese

O B - S T R A T -	p e s o - S t r -	O B - O P E R -	p e s o - O P -	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
10	45%				Implementazione delle dotazioni multimediali e reti telefoniche	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	95%	95%	95%	95%	95%	
		10.1	60%		Adeguamento dotazioni multimediali sale camerali	Completamento attuazione della relazione "Analisi dotazioni strumentali sale camerali" (redatta nel 2022) attraverso intervento di adeguamento multimediale delle sale Consiglio e Arancio della sede di Lecco	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	08/09/22	31/12/23 (+ VQ)	31/07/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
		10.2	40%		Ottimizzazione gestione dotazioni informatiche camerali	Riorganizzazione delle cartelle di rete presenti su file server condiviso. Elaborazione procedura gestionale e condivisione della stessa con i colleghi attraverso interventi di formazione	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna / Intranet	nd	nd	30/09/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali

AMBITO STRATEGICO 3 CRESCITA E APPRENDIMENTO (PESO 20%)

11	50%				Valorizzazione competenze chiave	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	94,40%	98%	99%	99%	99%	
		11.1	80%	<i>P</i>	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	Misura percentuale dell'attività di monitoraggio e aggiornamento	N. di dati aggiornati/ N. di dati totali		Rilevazione interna	100%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		11.2	20%		Continuazione percorsi per l'accrescimento delle competenze e la fungibilità delle risorse nell'ambito dell'area dirigenziale Risorse Finanziarie e Strumentali	Attività di supporto all'u.o. Contabilità e Bilancio sino al termine	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	31/12/22	30/09/23 (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
12	50%				Compliance normativa, in particolare in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accountability	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	94,88%	98%	99%	100%	100%	
		12.1	30%	<i>P</i>	Garantire la pubblicazione degli atti deliberativi entro il termine regolamentare prefissato (10 gg)	Percentuale di atti pubblicati entro il termine regolamentare	N. di atti pubblicati nei termini/ N. totale atti		Rilevazione interna	100%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese

O B S T R A T T	p e s o	O B O P E R	p e s o	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		12.2	50%	SP	Dare attuazione agli adempimenti previsti dal PTPCT-PIAO in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	Percentuale di adempimenti assegnati al personale effettuati entro la tempistica prevista	N. di adempimenti effettuati/ N. di adempimenti totali		Rilevazione interna	96,19%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)	TATAFIO RE		Tutte le Aree / Azienda speciale
		12.3	20%		Predisposizione della ricognizione annuale delle partecipazioni societarie e dell'eventuale piano ordinario di razionalizzazione	Predisposizione provvedimento di Giunta comprensivo di relazione tecnica, ed eventuale definizione del piano ordinario di razionalizzazione entro il termine	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna / Sito web istituzionale	25/11/22	15/12/23 (+ VQ)	16/12/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali

AMBITO STRATEGICO 4 PROSPETTIVA ECONOMICO FINANZIARIA (PESO 25%)

13	60%				Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente	Indice equilibrio strutturale	[(Proventi strutturali - Oneri strutturali)/ Proventi strutturali]	15%	Osservatorio bilanci	17,45%	15%	15%	15%	15%	
						Indice di struttura primario	Patrimonio netto/ Immobilizzazioni	20%	Osservatorio bilanci	167,96%	160%	160%	160%	160%	
						Percentuale di incasso del Diritto annuale	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni/ Diritto annuale al netto di interessi e sanzioni	20%	Con2 / Diana	78,64%	80%	80%	80%	80%	

O B S T R A T	p e s o	O B O P E R	p e s o	P I R A	DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	CENTRO DI RESPONSABILITA'
						Capacità di generare proventi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo/ Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione	15%	Osservatorio bilanci	3%	11%	11%	11%	12%	
				P		Stato di salute dell'Amministrazione: equilibrio finanziario - Capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine (ossia quelli con scadenza entro 12 mesi) mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve	Attivo circolante/ Passivo a breve	30%	Osservatorio bilanci	458%	100%	100%	100%	100%	
		13.1			Manutenzione straordinaria immobile Via Castelnuovo - Como	Progettazione, affidamento e avvio lavori di rifacimento impianti di climatizzazione uffici 2° piano/laboratorio 1° piano	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	04/11/22	31/12/23 (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
14	40%				Massimizzazione dei proventi e razionalizzazione dei costi	Media pesata dei risultati degli obiettivi operativi	Peso 1 x Risultato Obiettivo 1 ++ Peso n x Risultato Obiettivo n		Rilevazione interna	95%	97%	97%	98%	98%	
		14.1	25%	P	Emissione dei ruoli esattoriali in epoca il più possibile ravvicinata rispetto all'annualità di riferimento. Obiettivo 2024: emissione del ruolo diritto annuale 2021	Termine per trasmissione ruolo ad Agenzia Entrate-Riscossione	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	15/12/22	31/12/23 (+ VQ)	31/12/24 (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali
		14.2	20%		Emissione delle ordinanze relative a verbali di accertamento pervenuti al 31/12/2023 ed abbattimento di quelli pervenuti nel corrente anno (per il 2024 extra massive)	Percentuale di ordinanze emesse relative ai circa 600 verbali di accertamento	N. di ordinanze emesse/ N. di ordinanze da emettere		Prosa	97,54%	80% (+ VQ)	80% (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		14.3	15%		Gestione ottimale delle ordinanze relative a n. 3.300 verbali di accertamento di illecito amministrativo per mancata comunicazione al Registro delle Imprese del domicilio digitale	Progettazione e realizzazione di apposita procedura interna relativa all'attività di ricezione dei verbali non oblati nell'applicativo Infocamere "Prosa" e all'abbinamento nell'applicativo "Gedoc" entro il termine	Realizzazione dell'attività entro il termine		Prosa / Gedoc	nd	nd	31/12/24 (+ VQ)			Promozione Economica e Regolazione del Mercato
		14.4	20%		Osservatori camerali e aziendali - costi standard dei processi per la definizione del fabbisogno ottimale di risorse e per rilevazioni di benchmarking	Elaborare i dati entro i termini richiesti dall'Unione Italiana delle Camere di Commercio relativamente agli osservatori consolidati camerali e aziendali e ai costi standard dei processi 2023 entro i termini stabiliti	Percentuale dei prospetti inviati nei termini		Sistema Integrato	100%	nd	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
		14.5	20%		Monitorare in tempo reale 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	Percentuale di dati allineati entro fine anno	N. di dati allineati/ N. di dati da allineare		Rilevazione interna	100%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali/ Azienda speciale

A Z I O N E		DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024			CENTRO DI RESPONSABILITA'
1		Attività in materia di tutela della Privacy	Revisione delle modalità di gestione dell'attività	Realizzazione dell'attività entro il termine		Rilevazione interna	nd	nd	30/09/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
2		Aggiornamento della sezione del sito web istituzionale dedicata al Consiglio camerale	Realizzazione della sezione dedicata nel termine assegnato	Rispetto del termine		Sito web istituzionale	nd	30/11/23 (+ VQ)	30/09/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
3		Servizio Protocollo Azienda speciale	Garantire la tempestiva protocollazione della corrispondenza in entrata	N. di disservizi riscontrati		Gedoc	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
4		Garantire assistenza telefonica efficiente a utenti interni ed esterni - centralino	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
5		Garantire assistenza telefonica efficiente a utenti interni ed esterni in assenza dell'operatore del centralino	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	nd	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
6		Garantire assistenza operativa a utenti interni - segreteria	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
7		Gestione delle richieste esterne di concessione in uso delle sale camerali	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	nd	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
8		Revisione del format grafico della Newsletter camerale e del relativo database	Realizzazione del nuovo format entro il termine	Rispetto del termine		Sito web istituzionale	nd	nd	31/12/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
9		Presidio e gestione delle richieste di informazioni pervenute attraverso il sito web istituzionale camerale	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	nd	nd	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
10		Verifica ed eventuale integrazione/rettifica delle posizioni assicurative del personale proveniente dalla CCIAA di Lecco, contenute nella banca dati INPS <i>Passweb</i> , che raccoglie i dati di anzianità contributiva dei dipendenti pubblici	Integrazione/rettifica delle posizioni assicurative rilevate difformi rispetto al contenuto dei fascicoli personali e della banca dati ricostruita dalla consultazione dei mod. 770 entro l'anno 2024	N. di posizioni contributive integrate - rettifiche/ N. totale di posizioni da integrare - rettificare		Rilevazione interna / Passweb	68,97%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
11		Revisione del vademecum del dipendente pubblicato sulla intranet camerale a seguito rinnovo CCNL e novità normative	Aggiornamento delle schede contenute nel documento	N. di schede aggiornate / N. schede da aggiornare		Intranet camerale	nd	nd	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
12		Realizzazione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Como-Lecco	Predisposizione del documento aggiornato alle sopravvenute disposizioni normative	Realizzazione dell'attività entro il termine		Sito web istituzionale	nd	nd	31/12/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
13		Effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e/o altra documentazione prodotta dai partecipanti alle procedure selettive	Percentuale di controlli effettuati rispetto al campione stabilito	N. di controlli effettuati/ N. di controlli previsti dal campione		Rilevazione interna	100%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese

A Z I O N E		DESCRIZIONE	INDICATORE	ALGORITMO	peso KPI	FONTE	BASE LINE 2022	TARGET ANNO PRECEDENTE	TARGET 2024			CENTRO DI RESPONSABILITA'
14		Pubblicazione dei tassi di assenza trimestrali distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dei dati distinti per ciascuna area dirigenziale	Realizzazione dell'attività entro il termine		Sito web istituzionale	nd	nd	31/3 - 30/6 - 30/9 - 31/12/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
15		Definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2024	Assistenza e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per la predisposizione del documento entro il termine	Rispetto del termine assegnato		Sito web istituzionale	nd	nd	30/09/24 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
16		Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di sportello al pubblico	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
17		Garantire, in termini di chiarezza, completezza e disponibilità verso l'utenza, l'ottimale erogazione del servizio di assistenza telefonica	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
18		Svolgimento attività di controllo delle pratiche dell'Albo Regionale Cooperative Sociali	Percentuale di Comunicazioni Uniche Regionali controllate	N. di pratiche controllate/ N. totale di pratiche da controllare		Rilevazione interna	100%	100% (+ VQ)	100% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
19		Predisposizione e notifica di verbali di accertamento di infrazione amministrativa relativi a pratiche anno 2024	Percentuale di verbali emessi rispetto alle pratiche sanzionabili	N. di verbali emessi/ N. totale di verbali da emettere		Rilevazione interna	nd	100% (+ VQ)	85% (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
20		Garantire, in termini di disponibilità, flessibilità e puntualità, l'ottimale erogazione del servizio di autista delle auto camerali	Numero di disservizi verificati dal dirigente	N. di disservizi riscontrati		Rilevazione interna	0	0 (+ VQ)	0 (+ VQ)			Segreteria Generale e Servizi alle Imprese
21		Consolidamento presidio procedure per l'incasso dei ruoli, modelli F24 e PAGOPA	Percentuale di regolarizzazione degli incassi entro i seguenti termini: ruoli: entro la fine del secondo mese successivo dalla segnalazione dell'istituto cassiere; modelli F24 e PAGOPA: entro la fine del mese successivo dalla segnalazione dell'istituto cassiere	Percentuale di realizzazione dell'attività entro i termini		Rilevazione interna	nd	nd	100% (+ VQ)			Risorse Finanziarie e Strumentali

Allegato 2 REGISTRO DEL RISCHIO 2024

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale Giuliano Caramella	<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,6
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il livello di rischio si attesta ad un livello medio, data l'elevata discrezionalità del processo, attenuata grazie all'attenzione riservata alla composizione delle commissioni e, soprattutto, ai controlli sulle autodichiarazioni prodotte sia dai partecipanti alla selezione che dai componenti di commissione</p>						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 e nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o	31/12/2024	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	31/12/2024	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 candidati	misura già adottata da aggiornare	31/12/2024	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 rese dai dipendenti e dagli utenti	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

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO B2.1 ACQUISTI

RESPONSABILE di processo

Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio

Rischio di processo

Medio-Alto

9,8

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'informatizzazione e la completa trasparenza delle procedure, la possibilità di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e la disciplina del conflitto di interesse mitigano solo in parte il rischio legato alla discrezionalità del processo e agli interessi economici in gioco.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte del RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. N. 36/2023	in tutte le procedure	31/12/2024	Responsabile u.o. Stefania Vita
--	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - obbligo di adeguata motivazione in relazione al calcolo del valore stimato dell'appalto per la corretta applicazione della procedura di affidamento diretto	U	D. misure di regolamentazione	analisi di tutti gli affidamenti con importo al limite della soglia oltre la quale non si può ricorrere all'affidamento diretto	misura 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 mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dagli articoli 19 e ss del D.Lgs. N. 36/2023		tempistica prevista dal Programma Triennale della Trasparenza	Responsabili u.o. Stefania Vita Barbara Rizzi
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Verifica presupposti autorizzazione al sub appalto	U	D. misure di regolamentazione	analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso al sub appalto	misura 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 sostanziali	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati Pina Sergio
RB.47 possibilità che siano favoriti singoli professionisti/imprese in sede di affidamento di incarichi e consulenze	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	dichiarazione da parte del RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. N. 36/2023	in tutte le procedure	31/12/2024	Responsabile u.o. Stefania Vita
--	--	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 mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dagli articoli 19 e ss del D.Lgs. N. 36/2023	misura 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

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Giuliano Caramella		<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,0
<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 unitamente all'elevata informatizzazione, si sono rivelati efficaci e mantengono il livello di rischio del processo attestato ad un valore sostanzialmente pari a quello dell'anno precedente.</p>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC 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	30/11/2024	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	misura già adottata eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazzetto 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 Mazzetto 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	30/11/2024	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. 33/2015)	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 anticiclaggio con schede di valutazione del	misura già adottata	eventuale aggiornamento	Dirigente Giuliano Caramella Responsabili u.o. Maria Assunta Bassani Roberta Mazzetto 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 Mazzetto 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	30/11/2024	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	30/11/2024	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	30/11/2024	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

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	RESPONSABILE di processo	Dirigenti Giuliano Caramella Pina Sergio	<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,6
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: viene programmata la prosecuzione delle verifiche, secondo criteri di casualità, sulla corretta applicazione delle sanzioni e sulla regolarità delle notificazioni delle violazioni amministrative. La tracciabilità del processo e l'implementazione di software dedicati contengono comunque il rischio di alterazione od omissione di atti ad un livello medio-basso.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC 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	30/11/2024	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

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio	<i>Rischio di processo</i>	Medio	6,0
-----------------	--------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------	-----

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 viene contenuto dalla informatizzazione dei processi e dalla effettuazione di controlli puntuali sulla tempestività e sulla regolarità dell'attività. Rispetto alla precedente edizione risulta leggermente in diminuzione.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC 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	30/11/2024	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
--	l) 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

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio	<i>Rischio di processo</i>	Medio	8,7
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: 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 l'eventualità di privilegiare taluni beneficiari nell'erogazione di contributi e consentono la riduzione del rischio potenzialmente elevato ad un livello medio</p>						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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 istituzionale	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	30/11/2024	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 e nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità	31/12/2024	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	

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati	<i>Rischio di processo</i>	Medio		8,2
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 di mantenere il valore del rischio attestato ad un livello medio.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.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	30/06/2024 - 31/12/2024	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	30/11/2024	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	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Pina Sergio	<i>Rischio di processo</i>	Medio		5,0
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la tracciabilità delle procedure e i controlli ministeriali contribuiscono a ridurre la discrezionalità del processo che rimane attestato ad un livello di rischio medio basso.							

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

RE Possibilità di alterazione od omissione di atti nell'attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale e sicurezza prodotti	j) 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	30/11/2024	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
--	j) 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	30/11/2024	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

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

RESPONSABILE di processo

Dirigente Pina Sergio

Rischio di processo

Medio



5,4

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, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE Possibilità di alterazione od omissione di atti nell'attività di svolgimento di concorsi/operazioni a premio	j) 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	30/11/2024	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 o di un unico soggetto	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	30/11/2024	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

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

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

RESPONSABILE di processo

Segretario Generale Giuliano Caramella

Rischio di processo

Medio

4,7

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 basso, in ulteriore riduzione rispetto all'annualità precedente.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.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 chiuso	un controllo nel termine	30/11/2024	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

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Stefano Robiati	<i>Rischio di processo</i>	Medio-Alto	10,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: le misure adottate consentono di abbassare in modo significativo il valore numerico del rischio che, in ragione del numero elevato di collaboratori coinvolti, si configura potenzialmente alto.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.28 possibilità di sottrazione di valori	i) 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	30/06/2024 - 31/12/2024	Dirigenti Giuliano Caramella Stefano Robiati 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	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	31/12/2024	Segretario Generale Giuliano Caramella

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO	B3.1 DIRITTO ANNUALE	RESPONSABILE di processo	Dirigente Stefano Robiati	<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,7
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: l'elevata informatizzazione del processo e la presenza di controlli sono risultati efficaci e hanno consentito di confermare il valore medio del grado di rischio						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG possibilità di omissione o alterazione di atti nell'esazione del diritto annuale	i) 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	30/11/2024	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	software che consentono la	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 3 - TRASPARENZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE OBIETTIVI 2024

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	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 31.12.2024	Annuale 31 dicembre	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 31.12.2024	Annuale 31 dicembre	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	Publicati. Aggiornamento entro 10 gg lavorativi da modifiche nella composizione degli organi	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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 n. 441/1982	u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	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	Publicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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	Publicato. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	X
Tabelle 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	Annuale 31 dicembre	

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
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	Annuale 31 dicembre	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	u.o. Gestione Sviluppo Risorse Umane: Stefania Mazzetto	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	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			Annuale 31 dicembre	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			Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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			Annuale 31 dicembre	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 31.12.2024	Annuale 31 dicembre	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 31.12.2024	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 30 giugno	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	Annuale 30 giugno	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	Annuale 30 giugno	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	Annuale 31 dicembre	
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 2023 entro il 30.06.2024	Annuale 30 settembre	
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 2023 entro il 30.04.2024	Annuale 30 settembre	
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	Trimestrale 15/04 - 15/07 - 15/10 - 15/01	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	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	
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	Annuale 31 dicembre	
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA					

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
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	Annuale 31 dicembre	
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	Annuale 31 dicembre	
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	Annuale 31 dicembre	
PERFORMANCE					
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE					
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 30 settembre	
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	Annuale entro 31 marzo	X
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento annuale entro il 30.06.2024	Annuale 30 settembre	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 30.09.2024	Annuale 30 settembre	
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 30.09.2024	Annuale 30 settembre	
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			Annuale 31 ottobre	
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	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 31.07.2024	Annuale 31 ottobre	
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	Annuale 31 ottobre	
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	Annuale 31 ottobre	
RAPPRESENTAZIONE GRAFICA					

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
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 31.07.2024	Annuale 31 ottobre	
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 tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	
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				
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				
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 tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	
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 procedurali	Art. 1, c. 28 n. 190/2012	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	anno 2023 da pubblicare entro il 30.06.2024	Annuale 31 dicembre	
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 15.04.2024 e il 30.09.2024	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	X
PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI					
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 15.04.2024 e il 30.09.2024	Semestrale 30 giugno 31 dicembre	X

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
BANDI DI GARA E CONTRATTI					
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	X
Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	na	Aggiornamento tempestivo		
Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	
Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	na	Aggiornamento tempestivo		
Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti)	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	na	Aggiornamento tempestivo		
Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Tutti i responsabili u.o.	Aggiornamento annuale	Annuale 31 dicembre	X
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
FASE DI PUBBLICAZIONE					
Per ciascuna procedura:					
1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	na	Aggiornamento tempestivo		
Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita u.o. Segreteria Generale: Barbara Rizzi	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	X
FASE DI AFFIDAMENTO					
Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	X

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	na			
Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	na	Aggiornamento tempestivo		
FASE ESECUTIVA					
Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	X
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente 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, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	na	Aggiornamento tempestivo		
SPONSORIZZAZIONI					
Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	X
PROCEDURE DI SOMMA URGENZA					

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	na	Aggiornamento tempestivo		
FINANZA DI PROGETTO					
Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	u.o. Provveditorato, Contratti e Sistemi Informatici: Stefania Vita	Aggiornamento tempestivo	Annuale 31 dicembre	
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	Publicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	
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	Annuale 31 dicembre	
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	Annuale 31 dicembre	
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	Annuale 31 marzo	
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	u.o. Contabilità e Bilancio	Aggiornamento annuale entro il 10.01.2024	Annuale 31 marzo	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	u.o. Contabilità e Bilancio	Publicato. Aggiornamento annuale entro il 10.05.2024	Annuale 31 luglio	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	Publicati. Aggiornamento annuale entro il 10.01.2024	Annuale 31 marzo	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	Publicate. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO					
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE					
ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE					
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale 31 dicembre	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4 lett. c) d.lgs. n. 150/2009)			Aggiornamento annuale entro il 15.09.2024		
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)			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			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	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	
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 30.09.2024	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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 15.04.2024-15.07.24-15.10.24-15.01.25	Annuale 31 dicembre	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 2023-I-II-III trimestre 2024 (entro il 30.04.24 - 31.07.24-31.10.24-31.01.25) Pubblicazione annuale entro il 31.01.25	Annuale 31 marzo	X
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		u.o. Contabilità e Bilancio	Pubblicazione annuale entro il 31.01.25	Annuale 31 marzo	X
IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI					

TIPOLOGIA DI DATI	NORMA DI RIFERIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI (ART. 10, C. 1, D.LGS. 33/2013) *	AGGIORNAMENTO	MONITORAGGIO	NORMA APPLICATA/ APPLICABILE ANCHE ALL'AZIENDA SPECIALE
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	Pubblicati. Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	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	Annuale 31 dicembre	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		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	X
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		u.o. Controllo e Qualità dei Servizi: Paola Emilia Corti	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Annuale 31 dicembre	
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.	Pubblicazione secondo le tempistiche stabilite dall'Anac. Per l'anno 2023 pubblicazione entro il 31.01.24	Annuale 31 marzo
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	Annuale 31 dicembre	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 30.06.2024	Annuale 30 settembre	
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 30.06.2024	Annuale 30 settembre
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	Annuale 31 dicembre	

N.B.

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